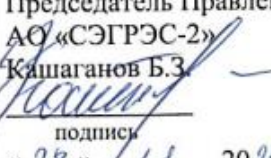


П-64-24

**ПОЛОЖЕНИЕ
«УЧЕТ И РАССЛЕДОВАНИЕ ПРОИСШЕСТВИЙ
В АО «СЭГРЭС-2»**

Копия № ____	Издание № 4	Разработал	Утверждаю
Дата плановой актуализации «28» 10 2024 г.	Изменение № ____	Начальник СБиОТ Сайфутдинов А.В.  подпись «26» 11 2024 г.	Председатель Правления АО «СЭГРЭС-2» Кашаганов Б.З.  подпись «28» 11 2024 г.
Срок действия продлен до «__» __ 20__ г.		Приказ № 4408 от «05» 12 2024 г.	

Согласовано:

Должность	ФИО	Подпись	Дата получения документа	Дата согласования
Начальник УПБОТОС	Байтемиров М.К.		26.11.24	26.11.24
Начальник ЮО	Косовская П.И.		26.11.24	26.11.24
И.о. начальника ПТУ	Жадайханов М.Н.		26.11.24	26.11.24

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения	6
5. Цели и принципы внутреннего расследования происшествий	6
6. Категории происшествий.....	6
7. Порядок расследования происшествий.....	7
8. Процедура внутреннего расследования происшествий	7
1. Первичное реагирование и порядок информирования о происшествиях	8
2. Формирование состава группы по расследованию	11
3. Требования к проведению расследования происшествий	12
4. Общие требования к проведению внутренних расследований происшествий.....	13
5. Сроки проведения внутреннего расследования происшествий	13
6. Действия группы по расследованию происшествия	13
7. Сбор информации и фактов	14
8. Составление последовательности событий.....	16
9. Выявление систем защиты	17
10. Выявление коренных причин.....	18
11. Выводы и разработка корректирующих мероприятий.....	19
12. Оформление материалов внутреннего расследования и учет происшествий	21
13. Порядок учета происшествий	21
14. Информирование о результатах расследования происшествия	22
15. Мониторинг и контроль выполнения корректирующих мероприятий	23
9. Управление документами	23
10. Мотивация персонала за сообщения о происшествиях.....	23
11. Функции АО «Самрук Энерго» в вопросах учёта и внутреннего расследования происшествий	23
12. Ответственность и полномочия	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение «Учет и расследование происшествий в АО «СЭГРЭС-2» (далее – Положение) предназначено для определения единых требований к методам информирования, учета и расследования происшествий/несчастных случаев.

2. Положение нацелено на внедрение прозрачной системы регистрации, учета и расследования всех происшествий/несчастных случаев, а также выявления их коренных причин в АО «СЭГРЭС-2» (далее - Общество) и в его подрядных организациях, привлекаемых Обществом для выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров.

3. Требования Положения распространяются на все структурные подразделения (далее - СП) Общества и подрядные организации, выполняющие работы/оказывающие услуги/поставляющие товары на территории Общества.

4. Положение устанавливает порядок, объем, а также ответственность за регистрацию, полноту и своевременность предоставления информации при возникновении происшествий/несчастных случаев с работниками Общества, связанных с трудовой деятельностью, а также происшествий/несчастных случаев с третьими лицами (работники организаций, привлекаемые Обществом для выполнения работ/оказания услуг, посторонние лица). Положение регламентирует проведение внутренних расследований по происшествиям/несчастным случаям после завершения расследования, которое проводится в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также расследования/анализ источников опасностей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

5. При разработке настоящего Положения применены следующие нормативные документы:

- 1) Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- 2) Закон Республики Казахстан «О гражданской защите» от 11 апреля 2014 года №188-V;
- 3) Правила проведения расследования и учета технологических нарушений в работе единой электроэнергетической системы, электростанций, районных котельных, электрических и тепловых сетей, утвержденные приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 121;
- 4) Формы по оформлению материалов расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, утвержденные приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1055;
- 5) ISO 45001:2018 «Система менеджмента профессиональной безопасности и здоровья. Требования и руководство по применению»;
- 6) ISO 31000:2018 «Управление рисками – Руководство», а также иные стандарты серии ISO 31000;
- 7) Стандарт «Учет и внутреннее расследование происшествий» в группе компаний АО «Самрук-Энерго»;

8) П-57 «Положение по мотивированию работников за сообщения об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям в АО «СЭГРЭС-2».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

6. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Авария	-	разрушение зданий, сооружений и (или) технических устройств, неконтролируемый взрыв и (или) выброс опасных веществ;
Инцидент	-	событие, которое повлекло или могло повлечь отказ или повреждение технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, в процессе которого возникает или, создается угроза возникновения травмы или, ухудшение здоровья (вне зависимости от их тяжести) или смерть;
Комиссия	-	группа по расследованию происшествий;
Комитет по безопасности и охране Труда (Комитет по БиОТ)	-	орган, который организует и управляет всей деятельностью по охране труда в Обществе. Председателем Комитета по БиОТ является первый руководитель Общества. В состав Комитета по БиОТ входят руководящие работники, включая руководителя структурного подразделения, ответственного за вопросы безопасности и охраны труда, и руководители «рабочих групп»;
Коренная причина	-	основная причина или ряд причин происшествия, которые реально могут быть установлены и устранены. Корневые причины должны всегда относиться к производственному процессу или системе ведения работ и должны показывать, в каком месте и каким образом данная система сработала вразрез ожиданиям или планам;
Корректирующее мероприятие	-	действие, предпринятое для устранения причины выявленного несоответствия или другой нежелательной ситуации и предотвращения его повторного возникновения;
Микротравма	-	незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина, царапина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;

Несчастный случай, связанный с трудовой деятельностью	-	воздействие на работника вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им трудовых (служебных) обязанностей или заданий работодателя, в результате которого произошла производственная травма, внезапное ухудшение здоровья или отравление работника, приведшие его к временной или стойкой утрате трудоспособности либо смерти;
Опасность	-	источник, который потенциально может быть причиной травмы и ухудшения состояния здоровья;
Останов	-	действие, предназначенное для скорейшего прекращения движения, ставшего опасным;
Подрядная организация	-	организация, которая согласно соответствующему договору (контракту), выполняет работы, поставляет товары или оказывает услуги, которые могут влиять на качество обеспечения производственной безопасности;
Потенциально опасное происшествие	-	событие или последовательность событий, которое благодаря счастливому стечению обстоятельств не привело к инциденту (несчастному случаю), но которое, при иных обстоятельствах, могло бы к нему (инциденту) привести;
Происшествие	-	негативное событие, произошедшее при хранении, консервации, эксплуатации или ликвидации объекта и относящееся к аварии, инциденту, несчастному случаю, микротравме, браку, отказу технического устройства, сбойной ситуации, возгоранию/пожару, ДТП, негативному воздействию на окружающую среду;
Рабочее место	-	место постоянного или временного нахождения работника при выполнении им трудовых обязанностей в процессе трудовой деятельности;
Риск	-	влияние не определенности;
Уполномоченное лицо	-	лицо, которое в соответствии с законодательными или корпоративными требованиями подлежит информированию о происшествии;
Чрезвычайная ситуация	-	обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, пожара, вредного воздействия опасных производственных факторов, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или техногенного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительный

		материальный ущерб и нарушение условий жизнедеятельности людей.
--	--	---

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

7. В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

АИС	-	автоматизированная информационная система;
ДЗО	-	дочерняя зависимая компания;
ДОТ	-	департамент охраны труда;
ДТП	-	дорожно-транспортное происшествие;
НСС	-	начальник смены станции;
Общество	-	АО «СЭГРЭС-2»;
ОКПП	-	определение коренных причин происшествия;
ПОП	-	потенциально опасное происшествие;
Положение	-	положение «Учет и расследование происшествий в АО «СЭГРЭС-2»;
СП	-	структурное подразделение;
УПБОТОС	-	управление промышленной безопасности, охраны труда, окружающей среды Общества.

5. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ВНУТРЕННЕГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПРОИСШЕСТВИЙ

8. Целью внутреннего расследования происшествия/несчастного случая или потенциально опасного происшествия является выявление его коренных причин с намерением избежать аналогичной ситуации в будущем, а также сделать выводы на основе уроков, извлеченных в ходе расследования с целью доведения их до сведения всем участникам производственного процесса.

9. При проведении внутреннего расследования должны соблюдаться следующие основные принципы:

- 1) своевременность и оперативность;
- 2) компетентность и правомочность лиц, проводящих расследование;
- 3) полнота, последовательность и объективность;
- 4) повсеместное распространение извлеченных уроков и улучшений в системе менеджмента профессиональной безопасности и здоровья как наиболее эффективный способ предотвращения подобных ситуаций в будущем.

6. КАТЕГОРИИ ПРОИСШЕСТВИЙ

10. В Обществе предусматривается следующая классификация происшествий.

- 1) крупное происшествие (1 категория);
- 2) значительное происшествие (2 категория);
- 3) незначительное происшествие (3 категория).

11. Критерии, относящие происшествие к той или иной группе, определяются согласно Классификатору происшествий (Приложение 1).

7. ПОРЯДОК РАССЛЕДОВАНИЯ ПРОИСШЕСТВИЙ

12. Расследование происшествий/несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, определяющим порядок проведения такого расследования. Общество вправе издавать собственные нормативные документы в части регламентации расследования происшествий/несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

13. Внутреннее расследование происшествий/несчастных случаев проводится после завершения расследования, проводимом в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а внутреннее расследование/анализ источника опасности проводится независимо от расследований, проводимом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Порядок проведения внутренних расследований происшествий/несчастных случаев должен соответствовать требованиям, отраженным в настоящем Положении.

15. В Обществе внутреннему расследованию подлежат следующие источники опасностей в соответствии с классификатором причин несчастных случаев:

- 1) эксплуатация неисправных машин, механизмов и оборудования;
- 2) нарушение технологических процессов;
- 3) конструктивные недостатки машин, механизмов и оборудования;
- 4) аварий;
- 5) ПОП;
- 6) инциденты;
- 7) микротравмы.

16. Анализу подлежат все остальные источники опасностей, указанные в Классификаторе причин несчастных случаев (Приложение 5), в случаях их обнаружения и регистрации.

17. Внутреннее расследование происшествий/несчастных случаев в Обществе может быть начато на основании издания приказа первого руководителя Общества о создании Рабочей группы по расследованию происшествия(-ий) при крупном/значительном происшествии, распоряжения руководителя СП и/или постоянно действующего приказа о рабочей группе по расследованию незначительных происшествий.

18. Результатом Рабочей группы по расследованию происшествий является Отчет о расследовании происшествия/несчастного случая, подписанный членами Рабочей группы по расследованию, который предоставляется в УПБОТОС и руководителю СП. Отчет расследования происшествия оформляется по формам Ф-П-64-05, Ф-П-64-06 в зависимости от метода расследования.

8. ПРОЦЕДУРА ВНУТРЕННЕГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПРОИСШЕСТВИЙ

19. Процедура внутреннего расследования происшествий проводится в подразделениях Общества с учетом критериев указанных в пункте 16 настоящего Положения.

20. Основные этапы внутреннего расследования происшествий:

- 1) первичное реагирование и порядок информирования о происшествии;
- 2) формирование состава группы по расследованию;
- 3) процесс внутреннего расследования происшествий;
- 4) выводы и разработка корректирующих мероприятий;
- 5) оформление материалов внутреннего расследования и учет происшествий;
- 6) информирование о результатах расследования происшествия;
- 7) мониторинг и контроль выполнения корректирующих мероприятий;
- 8) обучение;
- 9) управление документами.
21. Основные этапы расследования/анализа источников опасностей:
 - 1) первичное реагирование, учет и регистрация опасностей в АИС;
 - 2) формирование состава группы для расследования или назначение ответственного по анализу;
 - 3) процесс расследования/анализа опасностей;
 - 4) выводы и разработка корректирующих мероприятий с выявлением коренных причин с намерением избежать аналогичной опасности в будущем;
 - 5) информирование о результатах расследования/анализа опасностей;
 - 6) мониторинг и контроль выполнения корректирующих мероприятий.

1. Первичное реагирование и порядок информирования о происшествиях

22. Первичное реагирование: каждый работник, работающий на объектах Общества, незамедлительно извещает о происшествии/несчастном случае любыми доступными средствами связи, в соответствии со схемой информирования о происшествии (Приложение 2), в случаях обнаружения незначительного происшествия (источника опасности) работник регистрирует их в АИС в установленном порядке.

23. Обществу необходимо обеспечить выполнение порядка незамедлительного информирования уполномоченных государственных органов производственного и ведомственного надзора и контроля о произошедших происшествиях/несчастных случаях, в том числе подлежащих специальному расследованию, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

24. Происшествия, по которым Обществу необходимо незамедлительно (в течение часа) предоставлять оперативную информацию в ДОТ АО «Самрук-Энерго»:

- 1) несчастный случай с работниками Общества при выполнении ими трудовых (служебных) обязанностей, заданий работодателя, либо совершении иных действий по собственной инициативе в интересах/не в интересах работодателя;
- 2) несчастный случай с работниками подрядных организаций, производящих работы на территории/оборудовании Общества на договорной основе;
- 3) несчастный случай с посторонними лицами на территории/оборудовании Общества;
- 4) несчастный случай с работниками Общества, произошедший по состоянию его здоровья.

25. Оперативная информация должна включать: время, место несчастного случая, сведения о пострадавшем, краткие обстоятельства, исход несчастного случая (Приложение 3).

26. Информация о несчастных случаях предоставляется работнику УПБОТОС и руководителю СП Общества на круглосуточной основе.

27. Полученная информация работником УПБОТОС подлежит немедленной передаче всем уполномоченным органам и заинтересованным лицам АО «Самрук-Энерго», (согласно Приложению 3, а так же Ф-П-64-01, Ф-П-64-02).

28. Работник УПБОТОС Общества при получении информации о происшествии/несчастном случае формирует текст сообщения по форме, указанной в Приложении 3 и направляет его руководству Общества и руководителям заинтересованных СП по списку рассылки посредством электронной почты и СМС-сообщения. Список рассылки определяет начальник УПБОТОС.

29. Руководителю СП Общества, после получения информации о происшествии, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) убедиться в том, что пострадавшему (пострадавшим) оказана первая помощь и/или вызвана соответствующая аварийная (спасательная) служба;
- 2) незамедлительно проинформировать НСС и УПБОТОС о происшествии;
- 3) действовать быстро:

незамедлительно прибыть на место происшествия, взять все происходящее под свой контроль, сделать необходимые распоряжения;

при необходимости принять решение об эвакуации персонала;

принять необходимые меры по локализации и ликвидации последствий происшествия и/или исключению опасности для людей и/или окружающей среды;

принять возможные меры по сохранению места происшествия для проведения расследования;

- 4) оценить последствия происшествия (его классификацию) и в зависимости от вида происшествия подготовить дополнительную информацию и принять необходимые меры по оповещению соответствующих лиц.

30. Сообщения о крупных и значительных происшествиях в других дочерних организациях, полученные руководителем ДОТ АО «Самрук-Энерго», после завершения расследования направляются в Общество в целях принятия незамедлительных мер по предупреждению аналогичных происшествий.

31. Порядок информирования о происшествии.

Все происшествия в Обществе должны быть:

- 1) доведены до сведения уполномоченных лиц в установленные сроки;
- 2) доведены до работников УПБОТОС по установленной схеме;
- 3) зарегистрированы в «Журнале учета происшествий» (Ф-П-64-03);
- 4) расследованы в соответствии с законодательством Республики Казахстан, если это применимо;
- 5) расследованы в соответствии с настоящим Положением.

32. При происшествии/несчастном случае с работником Общества/работником подрядной организации, Общество в течение часа направляет на электронный адрес работника/руководителя ДОТ АО «Самрук-Энерго» информацию:

- 1) дата и время несчастного случая;
- 2) сведения о пострадавшем работнике (ФИО, год рождения, профессия/должность и т.п.);

- 3) состояние и место нахождения пострадавшего работника;
- 4) предварительный диагноз;
- 5) краткие обстоятельства несчастного случая;
- 6) исход несчастного случая;
- 7) фото места несчастного случая.

33. При несчастном случае с посторонним лицом, Общество в течение часа предоставляет вся имеющуюся информацию, при этом обязательно:

- 1) дата и время несчастного случая;
- 2) сведения о пострадавшем, при наличии информации;
- 3) состояние и местонахождение пострадавшего;
- 4) краткие обстоятельства несчастного случая;
- 5) исход несчастного случая;
- 6) фото места несчастного случая.

34. Общество в течение суток направляет сообщение о происшествии/несчастном случае за подписью руководителя Общества/заместителя по форме Ф-П-64-01:

1) в уполномоченные государственные органы производственного и ведомственного надзора и контроля в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан;

2) на электронный адрес канцелярий АО «Самрук-Энерго», а также на электронный адрес работника/руководителя ДОТ АО «Самрук-Энерго».

35. Общество в течение суток направляет в медицинское учреждение, где находится пострадавший работник, запрос за подписью руководителя Общества/заместителя:

1) о предоставлении медицинского заключения о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего работника Общества, или причине его смерти;

2) о представлении медицинского заключения о наличии (отсутствии) признаков алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

36. Общество после получения информации от медицинского учреждения немедленно направляет на электронный адрес работника/руководителя ДОТ АО «Самрук-Энерго» сканированные версии:

1) медицинского заключения о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего работника;

2) медицинского заключения о наличии (отсутствии) признаков алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

37. Работник/начальник УПБОТОС Общества:

1) осуществляет сбор и направляет информацию о происшествии/несчастном случае (сообщение о несчастном случае, фотографии места несчастного случая и т.п.) Председателю Правления и Заместителю Председателя Правления по производству и обслуживанию Общества;

2) обеспечивает актуализацию информации о происшествии/несчастном случае в отчетах о производственном травматизме;

3) после подписания направляет сканированную версию отчёта расследования заинтересованным СП Общества по форме Ф-П-64-05, Ф-П-64-06.

38. В случае временного отсутствия технической возможности внесения сведений о происшествии в «Журнал учета происшествий» по форме Ф-П-64-03,

работнику УПБОТОС необходимо заполнить Первичную информацию по форме в Ф-П-64-01 и произвести отправку по электронной почте всем заинтересованным лицам по предложенной схеме в Приложении 2.

39. Хранение заполненных бланков Первичной информации о происшествии осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества.

40. Порядок представления сообщения о несчастном случае, связанном с трудовой деятельностью, определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

41. Порядок представления сообщения о технологических нарушениях определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

42. Все обнаруженные источники опасностей регистрируются в АИС для дальнейшего принятия мер по ним ответственными лицами, регистрация осуществляется работником, обнаружившим их.

43. Лечебно-профилактическая служба обязана регистрировать все случаи получения микротравм, травм и по каждому случаю немедленно сообщать в УПБОТОС.

2. Формирование состава группы по расследованию

44. В срок, не позднее следующего рабочего дня после завершения, в случаях расследования проводимом в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в течение 24 часов после получения медицинского заключения, в случаях, не связанных с трудовой деятельностью и легкой степени тяжести и в течение 24 часов, в случаях незначительных происшествий должна быть создана группа по внутреннему расследованию:

1) на основании приказа первого руководителя Общества (в случае крупного или значительного происшествия);

2) на основании распоряжения руководителя СП (в случае незначительного происшествия, микротравмы, потенциально-опасного происшествия).

45. Состав рабочей группы по расследованию представляет собой важный фактор, который влияет на качество расследования, и зависит от определения уровня расследования. Не существует «правильного» количественного состава группы расследования. Количественный состав группы зависит от сложности происшествия и потребности в различных специалистах для определения коренных причин происшествия. Каждый член рабочей группы должен иметь свою функциональную ценность для процесса расследования происшествия/несчастного случая.

46. Состав комиссий/рабочих групп.

Крупные происшествия, расследуются комиссией в составе:

1) Заместитель Председателя Правления по производству и обслуживанию Общества – председатель комиссии;

2) представитель профсоюзного комитета – член комиссии;

3) руководитель структурного подразделения, где произошло происшествие – член комиссии;

4) работники УПБОТОС Общества – член комиссии;

- 5) эксперт (куратор по направлению) – эксперт ОКПП;
- 6) работники ДОТ АО «Самрук-Энерго» – член комиссии.

Значительные происшествия расследуются рабочей группой в составе:

- 1) Главный инженер (курируемого направления) – руководитель Рабочей группы;
- 2) руководитель структурного подразделения, где произошло происшествие – член рабочей группы;
- 3) старший мастер/инженерно-технический работник СП – член рабочей группы;
- 4) работник УПБОТОС – член рабочей группы;
- 5) работники ДОТ АО «Самрук-Энерго» (по согласованию).

Незначительные происшествия расследуются непосредственным руководителем СП, где произошло происшествие, с привлечением специалистов, обладающих знаниями и навыками, необходимыми для определения коренных причин происшествия.

47. В зависимости от уровня и характера происшествия в состав комиссии могут включаться и другие работники, в том числе с других СП.

48. Расследования происшествия в подрядной организации, выполняющие работы на территории Общества, организует руководитель подрядной организаций. В члены комиссии включается представитель Общества.

49. Все лица, которые привлекаются или могут быть привлечены к проведению внутренних расследований происшествий, должны пройти обучение практическому применению требований настоящего Положения.

3. Требования к проведению расследования происшествий

50. В зависимости от категории происшествия предъявляются следующие требования к проведению расследований происшествий:

	Незначительное	Значительное	Крупное
Методика выявления коренных причин	Метод «Пять почему»	Метод «Анализа корневой причины» или метод «Дерево причин»	Метод «Анализа корневой причины» или метод «Дерево причин»
Состав Рабочей группы по расследованию	По распоряжению руководителя структурного подразделения	По приказу первого руководителя	По приказу первого руководителя
Эксперт по расследованию происшествий	Любое уполномоченное лицо, прошедшее обучение по методу «Пять почему» («Пять причин»)	Эксперт по ОКПП	Эксперт по ОКПП
Срок составления отчета о расследовании	3 рабочих дня со дня происшествия	5 рабочих дней со дня завершения расследования по законодательству Республики Казахстан	10 рабочих дней со дня завершения расследования по законодательству Республики Казахстан
Документирование	Отчет о расследовании Ф-П-64-05. Занесение в АИС	Отчет о расследовании Ф-П-64-06. Занесение в АИС. Акт государственной комиссии.	Отчет о расследовании Ф-П-64-06. Занесение в АИС. Акт государственной комиссии.

51. При проведении специального расследования несчастного случая, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан не допускается параллельно проводить внутреннее расследование данного происшествия.

4. Общие требования к проведению внутренних расследований происшествий

52. Члены группы расследования должны:

- 1) быть хорошо осведомлены о тех видах деятельности, которые были связаны с возникновением происшествия/несчастного случая;
- 2) уметь оценивать письменные объяснения пострадавшего, свидетелей, участников происшествия/несчастного случая, используя свой практический опыт, подготовку и способность выносить логические суждения;
- 3) составить отчет о фактах происшествия/несчастного случая, осмыслив полученные результаты расследования.

53. Определение виновных лиц и/или степени их ответственности за случившееся происшествие/несчастный случай не входит в компетенцию группы по расследованию и не может быть ей поручено.

54. По усмотрению руководства Общества в состав группы по расследованию крупных происшествий могут включаться представители УПБОТОС Общества и/или других СП Общества.

5. Сроки проведения внутреннего расследования происшествий

55. Крупное происшествие/несчастный случай следует завершить с оформлением Отчета о расследовании по форме Ф-П-64-06 не позднее 10 рабочих дней. При необходимости, срок проведения внутреннего расследования может быть продлен решением председателя комиссии расследования с оформлением протокола (Ф-П-74-01). О принятии такого решения и его причинах следует проинформировать руководителя ДОТ АО «Самрук-Энерго».

56. Незначительное происшествие/несчастный случай следует завершить с оформлением Отчета о расследовании по форме Ф-П-64-05 не позднее 10 рабочих дней с момента происшествия (микротравма, ПОП, инцидент) или 30 рабочих дней с момента обнаружения опасностей с оформлением анализа и выявлением их коренных причин, предоставлением корректирующих мероприятий по форме Ф-П-64-05.

6. Действия группы по расследованию происшествия

57. При проведении внутреннего расследования происшествия/несчастного случая группа по расследования должна придерживаться процесса расследования. Процесс расследования включает следующие шаги:

- 1) сбор информации и фактов;
- 2) составление последовательности событий;
- 3) выявление систем защиты;
- 4) выявление коренных причин методом «Пять почему?» или «Дерево причин»;

5) проверка возможных причин.

7. Сбор информации и фактов

58. После завершения специального расследования при крупном происшествии, после предоставления первичной информации о значительном происшествии и после регистрации незначительного происшествия Группа по расследованию начинает проводить расследование.

59. В процесс сбора информации и фактов в обязательном порядке должны быть включены действия, приведенные в п.58 настоящего Положения.

60. Сбор фактов и информации для расследования необходимо начинать незамедлительно, после того как было объявлено о том, что место происшествия безопасно. Сбор информации не должен откладываться более чем на 12 часов с момента поступления сообщения о происшествии/несчастном случае.

61. Информация включает в себя:

1) установление событий, предшествующих происшествию/несчастному случаю;

2) определение свидетелей и основных участников, которые должны быть опрошены, если таковые были;

3) требование о представлении письменного объяснения пострадавшего и свидетелей (Ф-П-64-07 «Требование о предоставлении работником письменного объяснения») с объяснительными в свободной форме с указанием даты объяснения и подписи опрошенных. Если свидетелей несколько, то каждый свидетель опрашивается отдельно и на каждого составляется отдельное требование с объяснительной. Если при происшествии свидетелей не было, необходимо составить Акт (в произвольной форме), в котором указывают об отсутствии свидетелей;

4) подробную схему места происшествия, с указанием расположения объектов, наличия посторонних предметов, состояния объектов, а также близлежащего участка вокруг зоны происшествия/несчастного случая. Место происшествия/несчастного случая необходимо сфотографировать;

5) обзор имеющейся информации (записи о прохождении обучения, инструктажей, документы, подтверждающие выдачу спецодежды и средства индивидуальной защиты, наряд-допуск на работы, записи технического обслуживания, чертежи оборудования, зданий, сооружений и т.д.);

6) данные по эксплуатационному процессу, обслуживанию и строительству, копии соответствующих записей и т.д.;

7) элементы технических устройств, оборудования, зданий, сооружений или образцы этих элементов, которые были вовлечены в происшествие.

62. Участники, очевидцы и (или) свидетели происшествия/несчастного случая опрашиваются в первую очередь, так как подлинные воспоминания проходят, и они могут изменить свои показания после обсуждения с другими.

63. Члены группы по расследованию происшествия/несчастного случая имеют право получать в ходе расследования письменные и устные объяснения от очевидцев, участников происшествия/несчастного случая и других причастных работников, и лиц.

64. Выяснение ситуации перед происшествием/несчастливым случаем производится путем ответа на следующие вопросы:

- 1) Чем был занят пострадавший перед происшествием?
- 2) Каким было рабочее задание?
- 3) Кто инструктировал и давал указания по выполняемой работе?
- 4) Как была организована работа, кто ее выполнял?
- 5) Какие средства производства применялись в работе?
- 6) Какие средства коллективной и индивидуальной защиты были предусмотрены?
- 7) Какие опасные вещества использовались?
- 8) Какими были параметры окружающей среды (освещенность, шум, вибрация, температурный режим, пыль и т.д.)?

65. Воссоздание хода события происшествия производится путем получения ответа на вопросы:

- 1) Какая работа выполнялась в момент происшествия/несчастливого случая?
- 2) Кто и где находился в момент происшествия/несчастливого случая?
- 3) Как произошло и развивалось происшествие/несчастный случай?

66. Воспроизведение ситуации после происшествия/несчастливого случая можно восстановить путем получения ответов на вопросы:

- 1) В каком состоянии и где находились используемые в работе средства производства, коллективной и индивидуальной защиты, опасные материалы?
 - 2) Исправны ли были средства производства?
 - 3) Использовались ли средства коллективной и индивидуальной защиты?
 - 4) Как воздействие окружающей среды повлияло на ситуацию?
 - 5) Были ли опасные вещества соответствующим образом маркированы?
67. Восстановление обстоятельства происшествия осуществляется следующими путями:

- 1) опросить пострадавшего;
- 2) опросить свидетелей (очевидцев, участников аварийно-спасательных работ, персонал, обслуживающий объект/оборудование, эксплуатирующий объект/оборудование, коллег по работе, руководителей);
- 3) проинспектировать место происшествия/несчастливого случая, проверить применявшиеся средства производства (рабочее место, оборудование, инструменты, средства коллективной и индивидуальной защиты);
- 4) сохранить и проанализировать видеоматериалы с видеокамер, экшн-камер и/или видеорегистраторов;
- 5) сделать фотографии, схемы, записи;
- 6) проанализировать метод/приемы выполнения работы, ее организацию и полученные указания;

7) изучить документы (правовые и нормативные требования, внутренние нормативные документы Общества, техническую и технологическую документацию, предписания органов государственного надзора, приказы и распоряжения по Обществу, разрешения/наряды на проведение работ, квалификационные удостоверения и права работников, журнал регистрации инструктажей на рабочем месте, протоколы аттестационных комиссий, журнал производственного контроля, акты испытаний и освидетельствования оборудования, акты проверки технического состояния машин и механизмов, документы о

техническом обслуживании, капитальном и оперативном ремонтах, данные о пострадавших и т.д.);

8) проверить уровень профессиональной подготовки и проведение инструктажа персонала подразделения, где произошло происшествие;

9) невыясненные факты должны констатироваться как таковые.

8. Составление последовательности событий

68. Изложение обстоятельства происшествия/несчастного случая:

1) описать ситуацию перед происшествием/несчастливым случаем;

2) восстановить вероятную картину происшествия/несчастного случая;

3) определить, являлся ли предполагаемый ход развития происшествия/несчастного случая типичным;

4) выявить причины происшествия/несчастного случая;

5) определить непосредственные причины;

6) определить основные причины, связанные с происшествием/несчастливым случаем.

69. Действия, связанные с происшествием/несчастливым случаем, выстраиваются во временной последовательности для быстрого определения времени наступления каждого из событий.

70. При расследовании незначительного происшествия этот этап не применяется.

71. Для построения последовательности применяется хронология событий:

Дата	Время	Событие
1 июля		Последняя проверка (опрессование)
17 июля	09:00	Утечки не обнаружено
	09:50	Появляется утечка
	10:17	Подрядчик чувствует запах, обнаруживает утечку
	10:30	Обслуживающая служба получает сообщение об утечке
	10:37	Работник приносит инструменты, необходимые для ликвидации утечки
	10:38	Воздействие паров химических веществ на работника
	10:41	Спасение работника
	11:35	Утечка ликвидирована

72. Для построения хронологии событий, необходимо следующее:

1) начать хронологию с момента, когда работа еще шла в нормальном режиме, при этом может возникнуть необходимость вернуться назад по времени на несколько дней, недель или даже месяцев до происшествия/несчастливого случая;

2) указать все известные факты. Это может быть информация, полученная в ходе опроса свидетелей, проверки сделанных записей, из результатов анализа отобранных образцов и так далее;

3) указать в хронологии действия по ликвидации последствий происшествия/несчастливого случая, если они повлияли на увеличение масштаба;

4) при расследовании сложных случаев описывается схема событий (рис. 1).

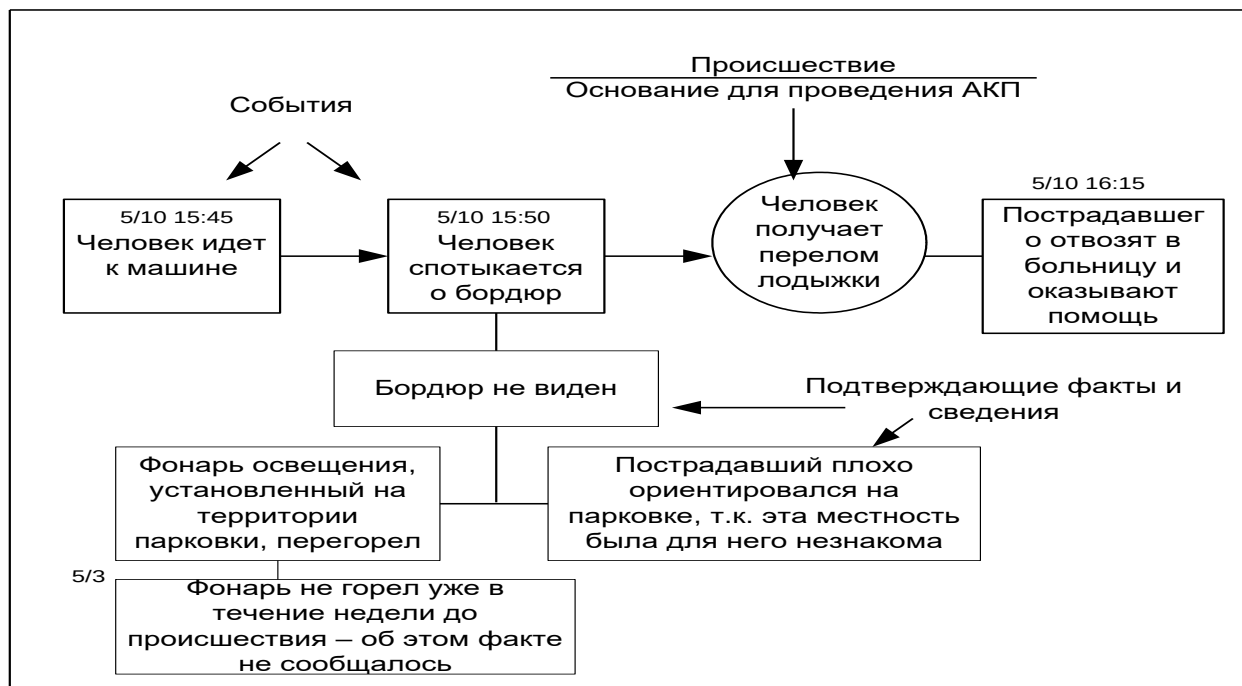


Рисунок 1. Схема событий

9. Выявление систем защиты

73. Прежде чем приступить к выявлению коренных причин происшествия/несчастного случая, необходимо составить список всех систем защиты, которые могли быть задействованы в ходе происшествия/несчастного случая.

74. Под системой защиты понимаются технические средства или любая система контроля (процедура), снижающие вероятность самого происшествия/несчастного случая или тяжесть их последствий:

1) технические средства:

комплекс технических многофункциональных средств;
системы отключения и (или) сигналы тревоги (сигнализация);
система пожаротушения;
система обнаружения опасности;
аварийные клиновые задвижки (обратные клапана) и т.д.;

2) система контроля и процедуры:

рабочие процедуры, инструкции;
профессиональное обучение (квалификационное);
профилактическое обслуживание (техническое обслуживание, плановые предупредительные работы);

методы безопасного ведения работ (наряды-допуски и (или) акты на проведение работ), идентификация опасностей и оценка рисков;

средства индивидуальной защиты, соответствующие выполняемой работе и т.д.

75. В последовательности событий отмечается состояние соответствующих систем защиты (например: срабатывание систем аварийной остановки, неисправная работа системы сигнализации и т.д.). Это поможет не пропустить ни одной причины, способствовавшей происшествию/несчастному случаю.

76. Для определения системы (систем) защиты, Комиссии необходимо найти ответы на вопросы:

- 1) Какие системы существуют и что действительно сработало?
- 2) Какие системы существуют и что не сработало?

77. Для объективного выявления систем защиты можно привлекать специалистов-экспертов (специалист в области безопасности транспортного движения, механик, энергетик, специалист по автоматизации, пожарный и т.д.).

10. Выявление коренных причин

78. Определение корневых причин является важным этапом в проведении расследования происшествия/несчастного случая. Только устранение корневой причины способно оказать влияние на потенциальный риск возникновения происшествия/несчастного случая в будущем и минимизировать (или исключить) его.

79. Для разработки действенных рекомендаций по предотвращению повторения происшествия/несчастного случая, устанавливаются ключевые факторы и коренные причины.

80. В процессе проведения анализа коренных причин, используются следующие определения причин:

- 1) физическая причина;
- 2) человеческий фактор или поведенческая причина;
- 3) коренные причины системного уровня.

81. Хорошо продуманные методы расследования происшествия/несчастного случая позволяют раскрыть коренные причины, сидящие в системах управления, а не только поведенческие причины, связанные с человеческим фактором.

82. Настоящее Положение рекомендует и разъясняет применение методики определения корневых причин с использованием следующих способов:

- 1) метод «Пять почему?»;
- 2) метод «Дерево причин».

83. Метод «Дерево причин» применяется при расследовании крупных и значительных происшествий.

84. Метод «Пять почему?» применяется только для незначительных происшествий.

85. Детальное описание, указанных в пункте 82 методов выявления коренных причин, и их проверка, приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

86. В процессе принятия или непринятия предложенных версий на уровне физических и поведенческих причин, следует тщательно проверить сделанные предположения на предмет реальности. Для проверки и исключения возможных причин можно использовать следующие способы:

- 1) визуальное наблюдение;
- 2) тестирование и лабораторный анализ;
- 3) мнения экспертов;
- 4) предыдущий опыт.

87. Для документирования результатов проверки и отбраковки предполагаемых причин, информация записывается непосредственно в схеме «Дерево причин».

88. По окончании выявления коренных причин, составляется перечень, и определяются самые важные причины, которые оказали наибольшее влияние на

данное происшествие/несчастный случай. Наличие 5÷10 коренных причин является нормальным для значительных происшествий, при этом 2 или 3 из них могли оказать наиболее сильное влияние на вероятность происшествия.

89. Краткие характеристики при определении корневых причин указаны в следующей сравнительной таблице:

	Методика «Дерево причин»	Методика «Пять почему?»
Сбор данных	Структурно организованный процесс.	Зависит от масштаба происшествия. Сбор данных осуществляется по мере необходимости.
Формирование группы по расследованию происшествия	Группа формируется обязательно.	Зависит от масштаба происшествия. Расследование может проводить один человек.
Составление последовательности событий	Обязательно.	Не обязательно. Составляется по мере необходимости.
Выявление систем защиты	Обязательно.	Не обязательно. Составляется по мере необходимости.
Разработка рекомендаций	Обязательно.	Обязательно.
Составление отчета	Обязательно.	Обязательно. Краткий отчет.
Категоризация коренных причин	Обязательно.	Обязательно.

11. Выводы и разработка корректирующих мероприятий

90. На основании выявленных коренных причин разрабатывается План корректирующих мероприятий по их устранению по форме Ф-П-64-04.

Корректирующие мероприятия составляются согласно перечню коренных причин.

Корректирующие мероприятия должны быть ясными и понятными, со сроками и ответственными лицами за выполнение.

Корректирующие мероприятия можно разделить на исключаяющие и защитные мероприятия.

91. Исключаяющие мероприятия предотвращают воздействие источника опасности:

- 1) устранение источника опасности;
- 2) изолирование источника опасности;
- 3) физическое ограждение источника опасности;
- 4) снижение времени воздействия источника опасности;
- 5) защитные мероприятия защищают только работников;

- 6) разработка процедур безопасности;
- 7) выдача наряда-допуска;
- 8) проведение обучения и инструктажа;
- 9) вывешивание предупредительных знаков;
- 10) обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты.

92. Выбор правильных корректирующих мероприятий производится от наиболее эффективных, до наименее эффективных:

- 1) устранение источника опасности;
- 2) замещение источника опасности;
- 3) изолирование источника опасности (помещение внутрь);
- 4) ограждение источника опасности;
- 5) разработка процедур безопасности;
- 6) контроль и надзор за выполнением работ;
- 7) обучение требованиям безопасности;
- 8) проведение инструктажа;
- 9) вывешивание предупредительных знаков;
- 10) обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты.

93. При разработке корректирующих мероприятий необходимо учитывать следующие факторы:

- 1) вероятность воздействия источника опасности;
- 2) тяжесть последствий от воздействия источника опасности;
- 3) частота воздействия источника опасности;
- 4) затраты для Общества.

94. Группа по расследованию происшествий, проводившая расследование происшествия, разрабатывает рекомендации (перечень мероприятий по устранению корневых причин происшествия) для формирования Плана корректирующих мероприятий по форме Ф-П-64-04 (далее – План), необходимый для устранения корневой (корневых) причины (причин) происшествия/несчастного случая.

95. Начальник УПБОТОС, по завершению внутреннего расследования (крупные и значительные), формирует и направляет План руководителю ДОТ АО «Самрук-Энерго» на согласование.

96. Согласованный с руководителем ДОТ АО «Самрук-Энерго» План направляется начальником УПБОТОС на утверждение первому руководителю Общества.

97. Руководитель ДОТ АО «Самрук-Энерго» вправе вносить изменения в План, требовать пояснения по представленному Плану, а также выносить представленный План на обсуждение Комитета по БиОТ при Правлении Общества.

98. План должен содержать следующую информацию:

- 1) краткое описание происшествия;
- 2) описание корневой (корневых) причины (причин);
- 3) описание корректирующих мероприятий;
- 4) форму завершения мероприятия;
- 5) сроки исполнения мероприятий;
- 6) лицо, ответственное за выполнение отдельного мероприятия и/или задачи.

12. Оформление материалов внутреннего расследования и учет происшествий

99. Результаты внутреннего расследования оформляются в виде Отчета по форме Ф-П-64-05, Ф-П-64-06 (в зависимости от метода расследования), в срок, установленный для проведения расследования по требованиям к подготовке и срокам предоставления отчетной информации.

100. Отчет о внутреннем расследовании предназначен для использования только внутри Общества и не может быть передан какой-либо сторонней организации или стороннему лицу без специального разрешения руководства Общества.

101. Отчет о внутреннем расследовании происшествия/несчастного случая (крупные и значительные) направляется руководителю ДОТ АО «Самрук-Энерго» для проведения анализа, мониторинга и последующего формирования «Отчета о работе в области безопасности и охраны труда и производственном травматизме».

13. Порядок учета происшествий

102. Учет несчастных случаев, ведется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

103. Датой учета несчастного случая, связанного с производством, принимается дата подписания акта о несчастном случае, установленного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1055, связанном с трудовой деятельностью.

104. Сведения о происшествии вносятся работниками УПБОТОС в «Журнал учета происшествий» (форма Ф-П-64-03) в течение 24 часов с момента обнаружения. Исключение могут составлять незначительные происшествия (опасности) – сведения, о которых возможно вносить при наличии в АИС в более поздние сроки, но не позднее 3 суток.

105. При отсутствии возможности круглосуточно и ежедневно вносить сведения в АИС, необходимо обеспечить внесение данных до 12.00 часов времени Астаны первого рабочего дня после даты происшествия/несчастного случая.

106. Учет происшествия/несчастного случая, осуществляется в «Журнале учета происшествий», в котором должны быть отражены как минимум следующие данные:

- 1) дата возникновения;
- 2) ФИО и должность участников;
- 3) краткие обстоятельства;
- 4) причины возникновения;
- 5) экономический ущерб;
- 6) корректирующие мероприятия;
- 7) отметка об исполнении корректирующего мероприятия;
- 8) факторы происшествия/несчастного случая;
- 9) факторы потенциально опасного происшествия;
- 10) время получения информации о происшествии/несчастном случае;
- 11) лицо, сообщившее о происшествии/несчастном случае;
- 12) руководитель работ;

13) ФИО НСС.

107. Информация об экономическом ущербе и корректирующих мероприятиях заполняется в «Журнале учета происшествий» по мере их определения или в АИС.

108. «Журнал учета происшествий» по форме Ф-П-64-03, ведется в электронном формате.

109. Лицом, ответственным за ведение «Журнала учета происшествий» является начальник УПБОТОС Общества.

110. Основанием для учета происшествия/несчастного случая, является информация, полученная начальником УПБОТОС Общества по одному из следующих каналов коммуникации:

- 1) электронная почта;
- 2) служебная записка;
- 3) телефонный звонок;
- 4) телефонное сообщение (SMS), сообщение в программах-коммуникаторах (WhatsApp и т.д.);
- 5) устное сообщение;
- 6) автоматическое уведомление.

111. Данные, занесенные в «Журнал учета происшествий» или АИС могут проверяться и/или перепроверяться работниками Службы внутреннего аудита, ДОТ АО «Самрук-Энерго».

112. На основании заполненного «Журнала учета происшествий» формируется отчетность по вопросам промышленной безопасности и охраны труда. Работник УПБОТОС Общества не позднее 10 числа, следующего за отчетным месяцем, направляет в ДОТ АО «Самрук-Энерго» ежеквартальный отчет Совету Директоров АО «СЭГРЭС-2».

14. Информирование о результатах расследования происшествия

113. После подписания комиссией отчёта о расследовании, Общество немедленно направляет на электронный адрес работника/руководителя ДОТ АО «Самрук-Энерго» следующие документы:

- 1) сканированную версию отчёта внутреннего расследования (Ф-П-64-05/Ф-П-64-06);
- 2) приказ работодателя о возмещении пострадавшему (членам семьи) ущерба, причиненного здоровью, и привлечении к ответственности должностных лиц, виновных за допущенный случай.

114. По окончании расследования происшествия, Общество направляет в ДОТ АО «Самрук-Энерго» все материалы в сброшюрованном виде (перечень документов в соответствии с пунктом 5 статьи 190 Трудового Кодекса Республики Казахстан).

115. Общество ежемесячно до 10-го числа следующего за отчетным:

- 1) предоставляет в ДОТ АО «Самрук-Энерго» отчет о выполнении мероприятий по форме Ф-П-64-04, определенных по результатам расследования несчастного случая (согласно акту расследования несчастного случая, приказу по результатам расследования несчастного случая).
- 2) предоставляет в ДОТ АО «Самрук-Энерго» сведения о состоянии здоровья пострадавшего работника (до восстановления трудоспособности или установления инвалидности, либо установления утраты профессиональной трудоспособности);

3) предоставляет (при наличии) в ДОТ АО «Самрук-Энерго» информацию о случаях обращения в суды в результате произошедших несчастных случаев (пострадавшими работниками/их представителями; подрядными организациями/работниками подрядных организаций; посторонними лицами, пострадавшими при несчастных случаях на территории/оборудовании Общества).

116. Общество по запросу АО «Самрук-Энерго»:

1) предоставляет в ДОТ АО «Самрук-Энерго» сообщение о последствиях несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью по форме Ф-П-64-02;

2) предоставляет в ДОТ АО «Самрук-Энерго» информацию о несчастных случаях, связанных с трудовой деятельностью, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или несчастных случаев со смертельным исходом.

117. После завершения расследования происшествия и получения отчета, работник ДОТ АО «Самрук-Энерго» выпускает Информационный листок «Уроки, извлеченные из происшествия» и направляет в Общество.

118. В данном документе дается краткое описание происшествия, анализ происшествия, корректирующие мероприятия и извлеченные уроки. Имена участников происшествия при этом не упоминаются.

119. С целью информирования работников Общества данный Информационный листок рассылается по электронной почте персоналу и вывешивается на всех стендах по охране труда Общества.

15. Мониторинг и контроль выполнения корректирующих мероприятий

120. Ответственным лицом за надлежащее исполнение Плана корректирующих мероприятий является заместитель Председателя Правления по производству и обслуживанию.

121. Ответственным лицом за надлежащее выполнение отдельных мероприятий является лицо, указанное в Плане.

122. Начальник УПБОТОС Общества обеспечивает независимый контроль полноты и качества проведенного внутреннего расследования, а также контроль выполнения Плана корректирующих мероприятий.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ

123. Документы, связанные с расследованием происшествия хранятся в УПБОТОС.

124. Копии документов, связанных с расследованием происшествия хранятся в СП.

10. МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА ЗА СООБЩЕНИЯ О ПРОИСШЕСТВИЯХ

125. Общество вправе применять материальное и нематериальное поощрение (мотивацию персонала) работников за качественное информирование о происшествиях и потенциально опасных происшествиях.

Порядок и условия мотивации персонала по вопросам прозрачной системы регистрации, учета и расследования всех происшествий в Обществе определяются

отдельным внутренним нормативным документом Общества, а именно П-57 «Положение по мотивированию работников за сообщения об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям в АО «СЭГРЭС-2».

11. ФУНКЦИИ АО «САМРУК-ЭНЕРГО» В ВОПРОСАХ УЧЁТА И ВНУТРЕННЕГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПРОИШЕСТВИЙ

126. При наступлении происшествий в Обществе, АО «Самрук-Энерго» выполняет следующие функции:

- 1) производит сводный анализ всех происшествий произошедших в Обществе, определяет коренные причины, а также разрабатывает действенные меры по минимизации рисков их последующего наступления;
- 2) определяет контрольные процедуры по рискам несвоевременного информирования о происшествиях либо их сокрытия;
- 3) участвует во внутреннем расследовании крупных и значительных происшествиях, произошедших в Обществе;
- 4) согласовывает Планы корректирующих мероприятий по результатам внутренних расследований происшествий;
- 5) информирует другие ДЗО о факте произошедшего происшествия и о извлеченных уроках по результатам расследования происшествий.

127. Анализ и мониторинг происшествий по Обществу производится работниками ДОТ АО «Самрук-Энерго» ежеквартально, с последующей разработкой предложений для включения в:

- 1) годовой «План мероприятий по управлению вопросами производственной безопасности и охраны труда»;
- 2) отчет эффективности системы управления производственной безопасности и охраны труда со стороны высшего руководства;
- 3) документацию по запросу заинтересованных сторон (банки развития и т.д.).

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

128. Положение утверждается Председателем Правления АО «СЭГРЭС-2».

129. Контроль внедрения требований, указанных в настоящем Положении, осуществляет начальник УПБОТОС.

130. Начальник УПБОТОС несет ответственность за актуальность и результативность настоящего Положения, а также за его методологическое сопровождение.

131. Очевидец (свидетель) происшествия несет ответственность за сокрытие или несообщение, задержку в сообщении информации по наступившему происшествию.

132. Руководство Общества, руководители СП, руководитель подрядной организации, пострадавший несут персональную ответственность за несвоевременность сообщения о происшествии, а также за их сокрытие.

133. Руководители СП Общества, подрядных организаций несут ответственность за выполнение требований настоящего Положения.

134. Все работники Общества и работники подрядных организаций несут ответственность за незамедлительное сообщение своему непосредственному руководителю о любом происшествии, участниками или свидетелями которого они стали или о котором они узнали (лично, по телефону, рации).

135. Лица, допустившие умышленное сокрытие или задержку передачи информации по происшествиям, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

Приложение 1

Классификатор происшествий/несчастных случаев

Вид происшествия	Описание происшествия
I Категория – крупное происшествие	
1. Несчастный случай со смертельным или тяжелым исходом.	Событие, в результате которого работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы) повлекшие за собой смерть
2. Несчастный случай групповой	Несчастный случай, происшедший одновременно с двумя и более работниками, независимо от степени тяжести травм пострадавших.
3. Групповой случай острого отравления.	Групповой случай острого отравления, происшедший одновременно с двумя и более работниками.
4. Авария на опасном производственном объекте	Разрушение сооружений и (или) технических устройств, применяемых на производственном объекте, неконтролируемый взрыв и (или) выброс опасного вещества
5. Пожар	Неконтролируемое горение, причинившее материальный ущерб имуществу предприятия или повлекшее затраты на его ликвидацию, вред жизни или здоровью людей и (или) ущерб окружающей среде. Примечание: затраты на ликвидацию пожара не входят в понятие материального ущерба
6. Взрыв	Быстрое экзотермическое химическое превращение взрывоопасной среды, сопровождающееся выделением энергии и образованием сжатых газов, способных проводить работу
7. Ущерб окружающей среде.	Залповые выбросы, сбросы загрязняющих веществ (ЗВ), повлекшие превышение предельно-допустимых концентраций (ПДК) в компонентах окружающей среды (воздух, вода) или загрязнение земель. Воздействие на редкие и охраняемые виды флоры и фауны.
II Категория – значительное происшествие	
8. Несчастный случай с потерей трудоспособности (кроме смертельного, тяжелого и группового))	Событие, в результате которого работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы), повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временную утрату трудоспособности, и отнесенные согласно классификации, к категории легких или тяжелых, на основании письменного заключения медицинского учреждения
9. Дорожно-транспортное происшествие	Событие, возникшее в процессе движения транспортного средства (легковой, пассажирский и грузовой автотранспорт, погрузчики, самоходные передвижные установки и другой технологический транспорт) с его участием, при котором, повреждены транспортные средства, сооружения или грузы либо причинен иной материальный ущерб. Происшествие переходит в категорию «Крупных» при условии гибели людей или группового несчастного случая.
10. Инцидент на опасном производственном объекте	Отказ или повреждение технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, отклонение от режима технологического процесса, нарушение нормативных технических документов, устанавливающих правила ведения работ на опасном

	производственном объекте.
11. Профессиональное заболевание	Хроническое или острое заболевание воздействием на работника вредных и (или) опасных производственных факторов при выполнении работником своих трудовых (служебных) обязанностей .
III Категория – незначительное происшествие	
12. Случай медицинского вмешательства	Случай, при котором требуется медицинское вмешательство, но оно не приводит к потере рабочего времени или ограничению трудоспособности Примечание: смена, на которой произошло событие, не считается, как потеря рабочего времени
13. Оказание первой помощи (микротравма)	Случай или событие, при котором пострадавший получил травму или острое заболевание, выполняя работу на производстве или находясь в командировке. При этом была оказана первая помощь, но характер травмы, не потребовал перевода на другую работу или выдачи больничного листа
14. Потенциально – опасное происшествие	Любое произошедшее событие, которое с большой вероятностью могло привести, но не привело в результате стечения обстоятельств, к травме или профессиональному заболеванию, инциденту, нанесению ущерба имуществу предприятия, подрядных организаций или третьих лиц, окружающей среде, репутации предприятия или сочетанию указанных последствий (такие как возгорание, падение предметов и т.п.)
15. Другие происшествия	Происшествия, не вошедшие в вышеперечисленные (к ним могут относиться случаи драки (не классифицированные как несчастные случаи), нахождения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, самовольное оставление территории производственной площадки, мест межсменного отдыха и т.п., возгорания).

Приложение 2

Схема информирования о происшествии/несчастном случае

Лицо, которое информирует	Лицо, которое информируется в зависимости от категории происшествия			Форма информирования	Сроки
	Незначительное	Значительное*	Крупное		
Очевидец / свидетель происшествия	▪ Руководитель (производитель работ)	▪ Руководитель (производитель работ)	В соответствии с законодательством Республики Казахстан	Устное сообщение	Незамедлительно
Руководитель (производитель работ)	▪ НСС	▪ НСС ▪ Начальник УПБОТОС	В соответствии с ВНД	Устное сообщение (рапорт) Письменное сообщение	Рапорт – в течение 5 минут Письменное сообщение – в течение 20 минут
НСС	▪ Начальник УПБОТОС	▪ Начальник УПБОТОС ▪ Руководитель ДОТ АО «Самрук-Энерго»	▪ Первый руководитель Общества ▪ Руководитель ДОТ АО «Самрук-Энерго»	SMS сообщение Письменное сообщение	10 минут
Начальник УПБОТОС Общества	▪ -	▪ Высшее руководство Общества ▪ Координатор АО «Самрук-Энерго» ▪ Заинтересованные лица	▪ Высшее руководство Общества ▪ Высшее руководство АО «Самрук-Энерго» ▪ Заинтересованные лица	SMS сообщение Письменное сообщение	Незамедлительно, по факту получения информации

* - если не противоречит требованиям законодательства Республики Казахстан.

Приложение 3
Форма оперативного сообщения
АО «Самрук-Энерго» о происшествии

Сообщение в
АО «Самрук-Энерго» о происшествии
(электронной почтой и СМС-сообщением)

1. Сообщение о несчастном случае (работник Общества/подрядчик/постороннее лицо).
2. Наименование ДЗО, где произошел несчастный случай.
3. Сведения о пострадавшем (должность/профессия, ФИО, год рождения).
4. Дата, время несчастного случая и краткие обстоятельства.
5. Исход (доставлен в медучреждение, умер).

Приложение 4**Методика определения корневых причин**

1. Процесс эффективного расследования происшествия должен аргументировано достичь корневые причины, так как это важно для разработки действенных корректирующих мероприятий по предотвращению повторения подобных случаев в будущем.

2. Хорошо продуманные методы расследования происшествий позволяют раскрыть корневые причины, сидящие в системах управления, а не только поведенческие причины, связанные с человеческим фактором.

3. Существует два способа проведения анализа корневых причин: «Пять почему?» и «Дерево причин».

Метод «Пять почему?»

4. Метод «Пять почему?» является упрощенной версией метода «Дерева причин».

5. Этот метод специально разработан для применения малой группой при расследовании происшествий. Процесс анализа и задачи схожи с методом «Дерево причин» за исключением одного: метод «Пять почему?» предполагает концентрацию внимания и усилий на определении одной или двух корневых причин, устранив которые можно было бы предотвратить данное происшествие.

6. Анализ по методу «Пять почему?» можно разбить на следующие этапы:

1) определить событие верхнего уровня;
2) задавая вопрос «Почему?», исследовать фактические причины происшествия. Это можно выполнить в графической форме, как показано на рисунке 1, или же в письменной форме можно записать вопросы и ответы;

3) на каждом уровне проверьте полученный результат, прежде чем двигаться дальше. Не делайте предположений;

4) вероятнее всего, корневая причина проявится в момент ответа на пятый вопрос «Почему?». Однако, поиски корневой причины могут потребовать и более чем 5 вопросов. Продолжайте анализ, пока не дойдете до причины системного уровня;

5) определите одну или две корневые причины, устранение которых могло бы предотвратить происшествие;

6) если в ходе анализа вы выясните, что вырисовывается несколько «веток» и несколько корневых причин, это означает, что расследование следует продолжать, используя метод «Дерево причин».

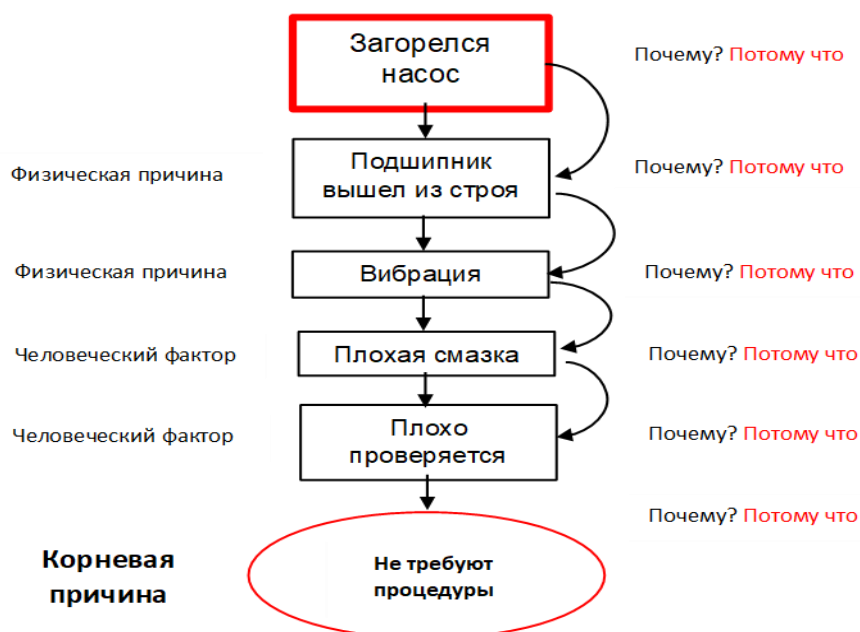


Рисунок 1. Анализ по методу «Пять почему?»

7. По окончанию анализа необходимо определить действия по устранению выявленных причин. Все причины и данные происшествия должны быть оформлены в виде отчета согласно Ф-П-64-04 к настоящему Положению и разосланы всем заинтересованным лицам.

Метод «Дерево причин»

Этапы построения «Дерева причин»

8. Укажите вверху схемы первоначальное событие.

В некоторых случаях, происшествие состоит из нескольких различных событий, каждое из которых можно рассматривать как отдельное происшествие. Например, при транспортировке газовых баллонов по территории Общества в складское помещение, происходит утечка газа, в последующем хлопок газозо-воздушной смеси и взрыв с возгоранием складского помещения, рабочие, располагавшие в зоне эпицентра взрыва погибли, часть получили ожоги различной степени. Если мы всё внимание сконцентрируем на утечку газа, то причины возникновения взрыва, пожара и возможного группового смертельного случая, получения ожогов работников останутся не расследованными.

В этом случае, интересующим событием будет то, которое *произошло последним*, и оно должно указываться в верхней ячейке схемы, показывая *все* нежелательные последствия, чтобы, таким образом, их все можно было бы исследовать. Остальная часть «Дерева причин» движется *обратно во времени*, с каждой последующей ячейкой описывая причину события, указанного выше по схеме.

В приведенном выше примере первоначальным событием может стать потенциально опасное происшествие – вероятность группового смертельного случая. В этом случае мы можем рассматривать вопрос о предотвращении

смертельного случая, получения ожога и одновременно выяснять причины утечки газа, взрыва и пожара.

Вопросы предотвращения утечки газа, взрыва и пожара будут исследоваться в ходе дальнейшего построения ветвей «Дерева причин» согласно рисунку 2.



Рисунок 2. Построение ветвей «Дерева причин»

9. Определите два или более действия, или условия, ставшие непосредственной причиной первоначального события.

Первый уровень «Дерева причин» обычно описывает физические причины, а принцип, по которому они связываются с последующими «ветвями» схемы не отличается от принципа построения остальной части «дерева». Тем не менее, они определяют направления, которые будут разрабатываться в основных «ветвях». Они должны быть очень просты, непосредственно относиться к событию и включать только один элемент.

В выше приведенном примере такими причинами будут следующие факты:

- 1) люди в эпицентре взрыва;
- 2) пожар в складском помещении;
- 3) источник возгорания.

Затем, рассматривается каждая «ветка», и отрабатывается до конца. Проведите мозговой штурм всех физических причин, которые реально могли привести к первоначальным действиям или условиям. Включите все защитные системы, которые могли не сработать в данной ситуации, как например установка сигнализации и датчиков.

На этом этапе возникает вопрос «Почему?». Вопрос, на который надо дать ответ, формулируется следующим образом: «Почему это могло произойти?». На данном этапе не ограничивайте себя в вариантах ответов – записывайте все, что приходит на ум. Здесь можно задавать и другие вопросы, например: «Какие еще условия должны были существовать, чтобы это могло произойти?».

Физические причины легче установить и исправить, и поэтому расследования часто этим и ограничиваются. Когда это происходит, то корневые причины остаются не выявленными и не устраняются. В результате физические причины возникают вновь, и происшествие повторяется.

Постепенно вычеркивайте записанные в ходе мозгового штурма физические причины на основании установленных фактов и по результатам процесса проверки причин, который мы рассмотрим в следующем разделе. Если выясняется, что

возможная причина в данном случае не имела место, то отмечайте эту «ветвь» знаком «Х» и прекращайте ее дальнейшее рассмотрение, при этом сделав запись своих объяснений в «Таблице учета». Ведение «Таблицы учета» при проверке причин позволяет документально отразить, что причина уже была рассмотрена, чтобы группа расследования происшествия к ней уже больше не возвращалась.

Если причина признается фактической/аргументированной, но это является нормальным условием производства, то такая «ветвь» заканчивается надписью «Нормальное условие».

Нормальное условие – это такие условия работы оборудования и хода технологического процесса, которые были предусмотрены при проектировании как рабочие условия производства, и которые были определены как не требующие исправления или устранения.

Например, пожар может возникнуть при наличии в нем кислорода. Но так как на рабочем месте находятся люди, то там должен быть и кислород. Таким образом, присутствие кислорода, как причина пожара, является нормальным условием. Причина может быть определена как «нормальное условие» только по решению группы по расследованию происшествия.

Обычно выявляется несколько последовательных физических причин. Добавляйте их столько, сколько необходимо для того, чтобы охватить все детали.

Для каждой физической причины найдите вероятную причину, связанную с действиями людей (человеческий фактор). Человеческий фактор может выражаться как в действии, так и в бездействии человека.

Рассмотрите системы защиты, которые не сработали вовремя. Это могут быть существующие правила или инструкции, которые могли бы предотвратить происшествие, но которые не исполнялись по каким-либо причинам. Помните, что задачей является не поиск виновного. Тот факт, что инструкция не выполнялась, не обязательно указывает на виновность. Это всего лишь событие, которое должно быть указано в «Дереве причин».

При проверке возможных поведенческих причин нельзя использовать тот же принцип, что и при проверке физических причин. Здесь проще еще раз побеседовать с человеком, чтобы выявить дополнительные факты, чем делать предположения о том, почему человек поступил так, а не иначе.

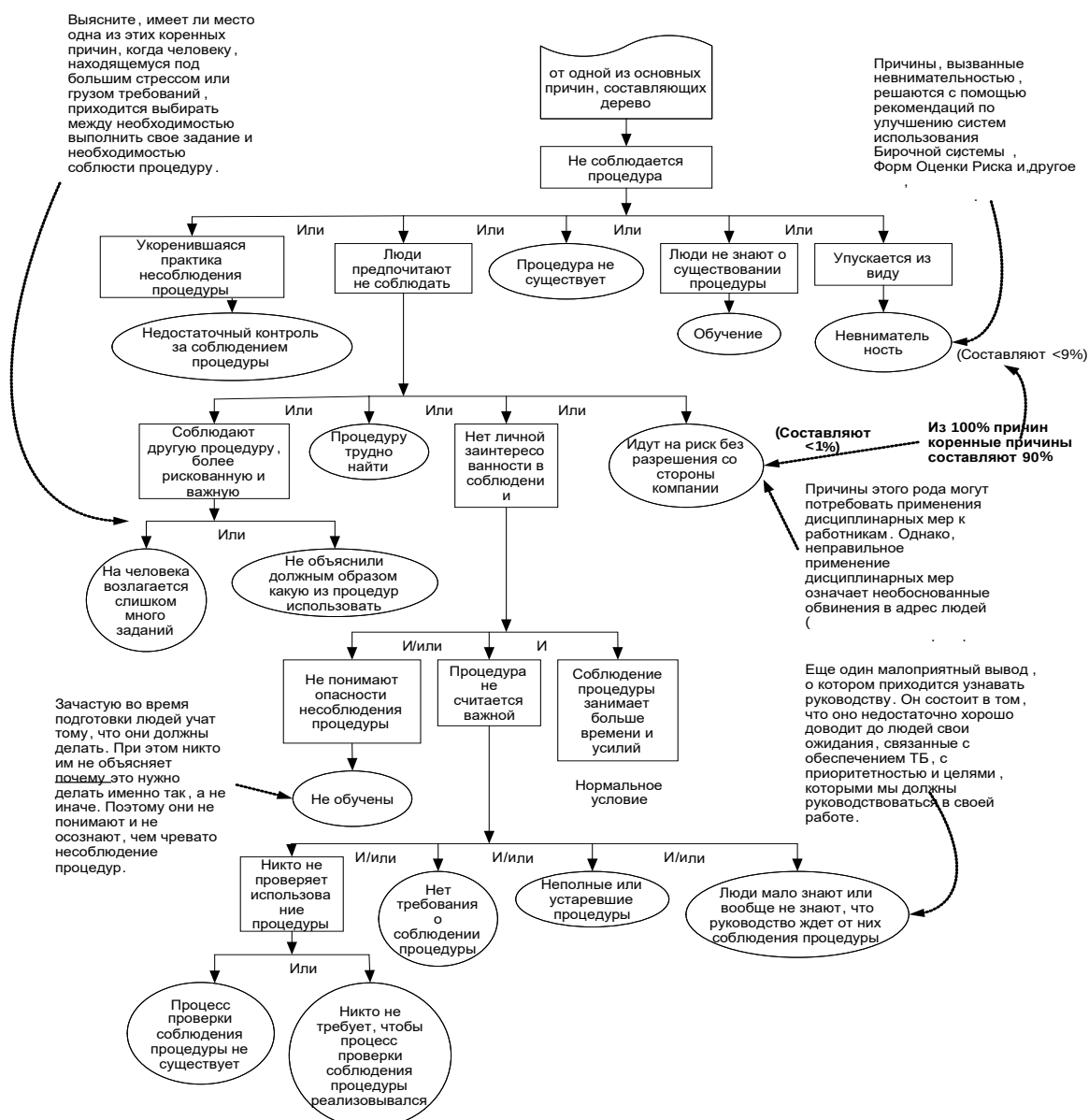


Рисунок 3. Шаблоны для отработки поведенческих причин (человеческого фактора) до корневых причин

Причины, расположенные в прямоугольниках, означают человеческий/поведенческий фактор. Причины, расположенные в овалах, означают корневые причины, лежащие на системном уровне.

Отработка поведенческих причин

В ходе расследования рабочая группа по расследованию происшествия может испытывать трудность при определении поведенческих причин, особенно в случаях, когда имеет место «несоблюдение процедур и правил», и трудно определить, в каких из случаев требуется применение дисциплинарного взыскания.

Определите возможные системные причины для каждой из человеческих/поведенческих или физических причин. Обычные системные причины – это отсутствие разработанных процедур и правил, либо же существующие инструкции, а также недостаточная подготовка работников, недостатки профилактического техобслуживания и так далее.

Когда следует остановиться и перестать задавать вопрос «Почему?»:

- 1) при выявлении корневой причины на системном уровне, которую возможно устранить;
- 2) по достижению нормального условия;
- 3) в случае, когда предполагаемая причина не подтверждается фактами, либо, когда причина не является фактором, повлиявшим на данное происшествие.

Корневые причины при построении «Дерева причин» отмечаются овалами, чтобы их можно было легко отличить от физических и поведенческих причин.

«Дерево причин» может принимать различные формы. В зависимости от сложности случая «Дерево причин» может занимать одну страницу и более. Если для построения всей схемы требуется две или более страниц, то постарайтесь в конце каждой «ветви» сделать пометку со ссылкой на продолжение схемы на следующей странице. Варианты логического построения «веток» показано на рисунке 4:

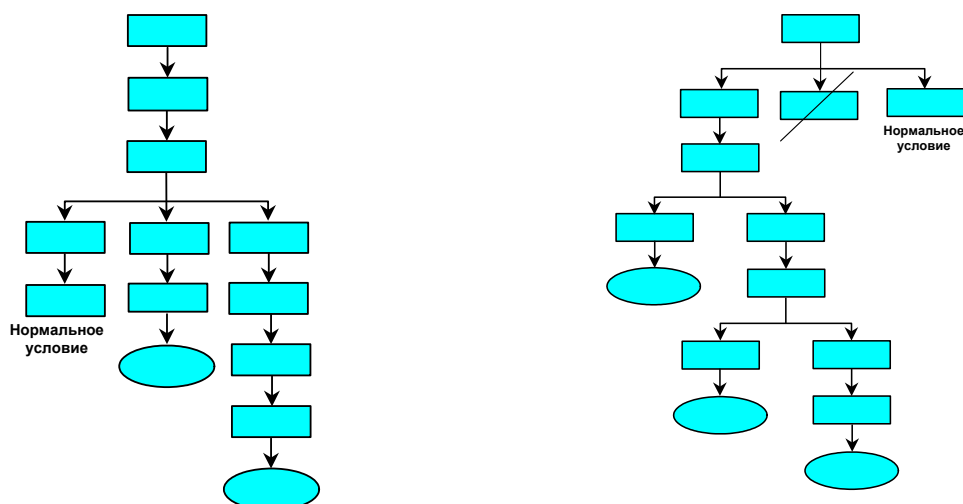
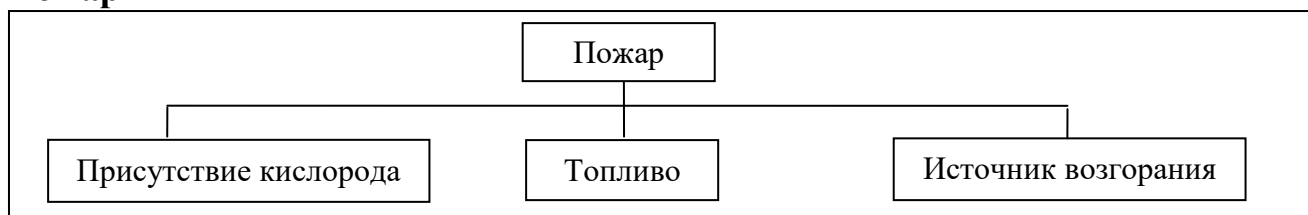


Рисунок 4. Два примера построения схемы «Дерева причин».

Некоторые «типовые» варианты логического построения «веток»

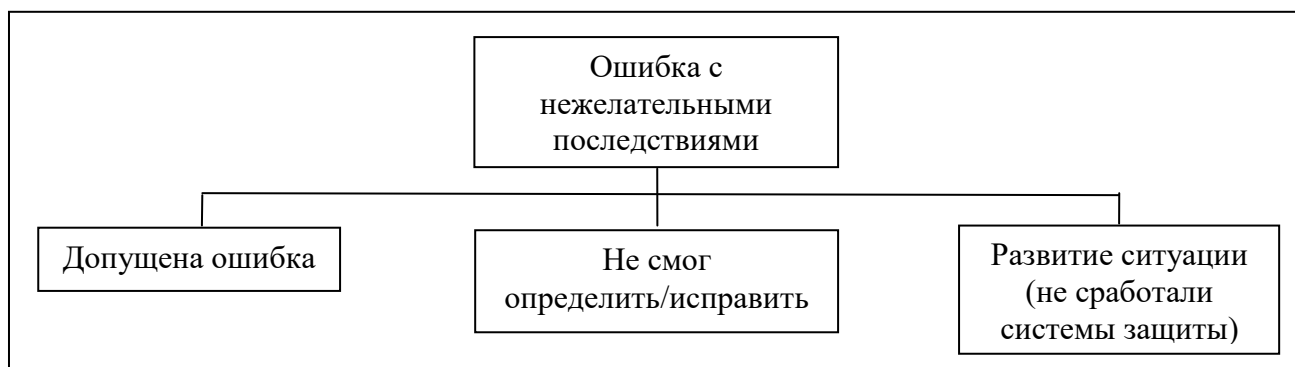
Пожар



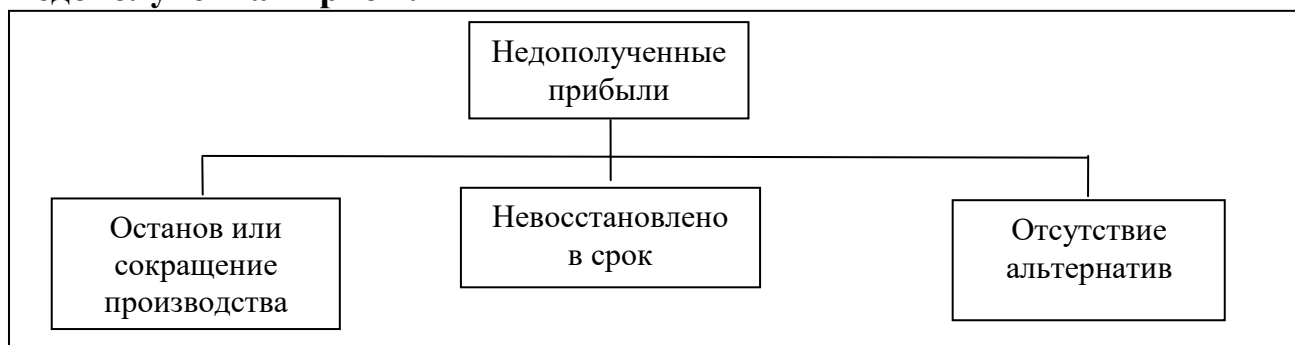
Травма



Ошибка человека



Недополученная прибыль



Проверка причин

В процессе принятия или отбраковки предложенных версий на уровне физических и поведенческих причин следует тщательно проверить сделанные предположения на предмет реальности. Для проверки версий можно использовать следующие способы:

- 1) визуальный – наблюдения и показания свидетелей;
- 2) тестирование и лабораторный анализ – металлургические испытания запчастей, лабораторный анализ проб продукта, анализ жидких компонентов и другое;
- 3) экспертиза – квалифицированное заключение, предоставленное экспертом в соответствующей области, основанное на личном опыте или расчетах;
- 4) здравый смысл – условия, о существовании которых известно работникам из личного опыта (например: работник знал, что каждый раз при запуске системы впрыска давление в системе повышается);
- 5) данные – проектная документация, правила и инструкции, технические характеристики, журналы ремонта оборудования и другое;
- 6) опрос – при проверке и отбраковке предполагаемых поведенческих причин нельзя использовать тот же принцип, что и при проверке физических причин. Здесь проще еще раз побеседовать с человеком, чтобы выявить дополнительные факты, чем делать предположения о том, почему человек поступил так, а не иначе.

Для документирования результатов проверки и отбраковки предполагаемых причин, предлагаем использовать следующую таблицу учета (Таблица 1). Или же эту информацию можно записывать непосредственно в схеме «Дерева причин».

Таблица 1. Таблица учета причин

Предполагаемая причина	Метод проверки	Результаты проверки	Ответственный за устранение	Срок выполнения

Приложение 5

Классификаторы (причины несчастного случая)

1	Повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны
2	Повышенный уровень шума
3	Повышенный уровень вибрации
4	Повышенный уровень ионизирующих излучений
5	Контакт с источниками инфекционных заболеваний (указывается наименование заболеваний)
6	Воздействие на организм человека физических перегрузок
7	Конструктивные недостатки машин, механизмов и оборудования
8	Эксплуатация неисправных машин, механизмов и оборудования
9	Нарушение технологических процессов
10	Нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств
11	Нарушение правил автодорожного движения
12	Нарушение правил железнодорожного движения
13	Аварии
14	Неудовлетворительная организация производства работ
15	Неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, содержание территорий и недостатки в организации рабочих мест
16	Недостатки в обучении безопасным приемам труда
17	Необеспеченность или неприменение средств индивидуальной защиты
18	Необеспеченность средствами коллективной защиты
19	Нарушение трудовой и производственной дисциплины
20	Нарушение правил безопасности и охраны труда
21	Нарушение установленного режима труда
22	Грубая неосторожность пострадавшего

Сообщение в АО «Самрук-Энерго»**о несчастном случае, связанном с трудовой деятельностью**

1. Наименование организации _____
(адрес и реквизиты организации)

2. Несчастный случай произошел _____
(время, дата и место происшествия)

3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) пострадавшего (их), профессия, должность и тяжесть травмы:

4. Краткое описание обстоятельства несчастного случая:

5. Передал _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность дата и время)

6. Принял _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, дата и время)

Сообщение
о последствиях несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью

Пострадавший _____
(фамилия, имя, отчество)

Работающий _____
(предприятие, цех, профессия, должность)

Последствия несчастного случая:

1. Продолжительность выполнения более легкой работы при переводе (в рабочих днях) _____
2. Сумма доплат до среднего заработка (тенге) _____
3. Диагноз по листку нетрудоспособности или справке лечебного учреждения
4. Продолжительность временной нетрудоспособности _____
(в рабочих и календарных днях)
5. Выплачено по листку нетрудоспособности (тенге) _____
6. Исход несчастного случая) _____
(переведен на легкую работу, выздоровел, установлена инвалидность 1, 2, 3 группы, умер)
7. Стоимость испорченного оборудования и инструмента (тенге) _____
8. Стоимость разрушенных зданий и сооружений (тенге) _____
9. Другие выплаты (тенге) (материальная помощь, пособия и т.п.) _____
10. Суммарный ущерб (тенге) (сумма строк 2, 5, 7, 8 и 9) _____

Руководитель предприятия _____
(ФИО) (подпись)

Место печати

Журнал учета происшествий

№ п/п	Дата возникновения происшествия	Время возникновения происшествия	Краткое описание происшествия	Категория	Указать если ПОП*	ФИО и должность пострадавшего (их)
1	2	3	4	5	6	7

* - потенциально опасное происшествие

Продолжение таблицы

№ п/п	ФИО и должность сообщившего	ФИО и должность руководителя работ	Дата отчета о расследовании	Экономический ущерб, тыс.тн.	Мероприятия	Информация об исполнении мероприятия
	8	9	10	11	12	13

Утверждаю
Председатель Правления АО «СЭГРЭС-2»
«__» _____ 20__ г.

Согласовано
Руководитель ДОТ АО «Самрук-Энерго»
«__» _____ 20__ г.

План корректирующих мероприятий по результатам расследования происшествий

№ п/п	Происшествие	Дата происшествия	Корневая причина	Корректирующее мероприятие	Срок исполнения мероприятия	Форма завершения мероприятия	Ответственное лицо (исполнитель), ФИО и Должность
1	2	3	4	5	6	7	8

Разработал:
Начальник УПБОТОС _____ ФИО

Отчет о расследовании происшествий по анализу методом «Пять почему?» (для незначительных происшествий)

Рег. № происшествия	Предприятие	Подразделение	Рабочий участок
Дата происшествия	Тех. процесс:	Оборудование:	
Состав группы расследования:			
Краткое описание происшествия:			

ПЯТЬ ПРИЧИН

	Результат проверки
1. Почему произошло данное происшествие?	
2. Почему возникла причина №1?	
3. Почему возникла причина № 2?	
4. Почему возникла причина № 3?	
5. Почему возникла причина № 4?	
6. Почему возникла причина № 5?	

КОРНЕВАЯ ПРИЧИНА(ПРИЧИНЫ): Что явилось корневыми причинами данного происшествия?

	Категория основных причин:
1	
2	

РЕКОМЕНДАЦИИ: (перечень мероприятий по устранению корневых причин происшествия)

	Срок выполнения:	Ответственный:
1		
2		

Члены Рабочей группы _____ **Ф.И.О.**

« 20 Г.

структурное подразделение

должность

Ф.И.О. работника

Требование

о представлении работником письменного объяснения

от « ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с П-64 «Учет и расследование происшествий в АО «СЭГРЭС-2» прошу Вас в объяснительной на имя Председателя Правления АО «СЭГРЭС-2» ответить на следующие вопросы:

Представитель работодателя

подпись

ФИО

С требованием ознакомлен(а)

подпись

ФИО

дата получения требования

Если работником не представлено объяснение по истечении двух рабочих дней с даты получения требования, то составляется соответствующий акт.

Учёт и расследование происшествий

П-64-24

