

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем расследовании и учете происшествий**  
**в области охраны труда, промышленной безопасности**  
**и охраны окружающей среды**  
**ООО «Газпром подземремонт Уренгой»**

**Введение**

Настоящее Положение о внутреннем расследовании и учете происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды ООО «Газпром подземремонт Уренгой» (далее – Положение) разработано в целях реализации статей 226 и 227 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), статьи 12 Федерального закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», Федерального закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», для более углубленного изучения причин возникновения несчастных случаев, микротравм, аварий и инцидентов, пожаров и других происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, выявления системных причин их возникновения, а также разработки мероприятий, направленных на предупреждение появления происшествий в будущем по подобным причинам.

Реализация требований настоящего Положения направлено на развитие системы управления профессиональными рисками.

**1 Область применения**

1.1 Положение устанавливает порядок проведения внутреннего расследования следующих видов происшествий:

- несчастный случай на производстве;
- смерть работника, вследствие общего острого заболевания или общего хронического заболевания;
- дорожно-транспортное происшествие;
- пожар;
- загрязнение окружающей среды;
- микротравма;
- происшествие без последствий (потенциально опасное происшествие).

1.2 Положение может быть применено для проведения внутреннего расследования следующих происшествий:

- профессиональное заболевание;
- авария или инцидент на опасном производственном объекте.

1.3 Настоящее Положение устанавливает требования для работников Общества и подрядных/субподрядных организаций, включаемых в состав комиссий по расследованию происшествий, указанных в п.п. 1.1 и 1.2, в том числе привлекаемых к участию в проведении расследования, а также ставших пострадавшими, участниками, свидетелями или очевидцами происшествия.

1.4 Требования Положения обязательны для исполнения всеми работниками Общества, а также подрядными/субподрядными организациями при проведении расследования происшествия, произошедшего с работником подрядной/субподрядных организации во время оказания услуг Обществу.

1.5 При формировании договоров подряда, согласно которым подрядная организация будет выполнять работы на территории, где свою деятельность осуществляет Общество, в условия договора должен быть включен пункт о выполнении подрядной организацией требований настоящего Положения, а само Положение должно прилагаться к заключаемому договору.

1.6 Настоящее Положение доступно для ознакомления и обязательно для соблюдения всеми работниками Общества.

1.7 Подрядные организации, привлекаемые к выполнению работ другие (субподрядные) организации обязаны обеспечить выполнение ими требований настоящего Положения.

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.07.97 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

Правила расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников, утвержденные Постановлением правительства РФ от 05.06.2022 г. №1206;

Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденное Постановление Минтрудсоцзащиты РФ от 20.04.2022 г. № 223н;

ГОСТ Р ИСО 45001-2020 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья.

*Примечание – При применении настоящего Положения необходимо проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящего Положения следует руководствоваться заменившим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.*

### 3 Термины и определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1.1 авария:** Разрушение сооружений и (или) технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ.

[Федеральный закон от 21.07.97 № 116-ФЗ, статья 1]

**3.1.2 вероятность:** Степень, количественная оценка возможности возникновения какого-либо происшествия в текущих условиях. Вероятность зависит от сочетания таких факторов, как: деятельность, подверженность опасности, частота возникновения.

**3.1.3 временная нетрудоспособность:** Временная невозможность работника исполнять трудовые обязанности в связи с его болезнью или травмой, подтвержденная медицинским документом о нетрудоспособности.

**3.1.4 временная потеря трудоспособности:** Временная невозможность работника исполнять трудовые обязанности в результате заболевания или микротравмы (микроповреждения) в течение небольшого промежутка времени, необходимого для оказания первой помощи.

**3.1.5 дорожно-транспортное происшествие; ДТП:** Событие, возникшее в процессе движения по дороге транспортного средства и с его участием, при котором погибли или ранены люди, повреждены транспортные средства, грузы, сооружения, либо причинен иной материальный ущерб.

[Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ, статья 2]

**3.1.6 корректирующее мероприятие:** мероприятие, направленное на устранение причины происшествия и предупреждение возникновения подобных происшествий.

**3.1.7 непосредственная причина:** Действие или условие, которое раздельно или совместно непосредственно привели к возникновению происшествия.

**3.1.8 коренная причина:** Причина, связанная с организацией работ или ведением технологического процесса, создавшая условия/предпосылки для возникновения непосредственной причины.

**3.1.9 системная причина:** Причина, связанная с недостатками системы управления процессов, наличие которых создали условия для возникновения коренных причин происшествия.

**3.1.10 критические факторы происшествия:** Факторы, которые непосредственно повлияли на ход событий, и отсутствие которых могло бы предотвратить происшествие или существенно уменьшить тяжесть его последствий.

**3.1.11 линейный руководитель:** Должностное лицо, которое руководит работами, выполняемыми подчиненными ему работниками рабочих профессий (мастер, начальник участка и т.д.).

**3.1.12 методолог процесса:** Специалист, обладающий знаниями и навыками методики проведения расследования, умеющий пользоваться инструментами по выявлению причин возникновения происшествия, осуществляющий анализ и контроль процесса расследования и оказывающий методическую помощь лицам, проводящим расследование.

**3.1.13 микроповреждение (микротравма):** ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

[Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 226]

**3.1.14 несчастные случаи на производстве:** Событие, в результате которого был нанесен вред здоровью работника и подпадающее под действие статьи 227 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».

**3.1.15 опасное действие; ОД:** Совокупность поступков и действий работника, осуществляющего вынужденное организационно-техническое нарушение правил безопасности, а также допускающего психологические ошибки при выполнении приемов работ вследствие некомпетентности, усталости или недисциплинированности.

**12.1.1 опасное условие; ОУ:** Обстановка для определенного рабочего места или вида деятельности, при которой не исключен или превышен приемлемый (допустимый) риск воздействия различных источников опасностей (физических, химических, эргономических, биологических, экологических, психофизических), вследствие нарушения установленных правил и норм выполнения работ, эксплуатации и обслуживания оборудования.

**3.1.16 пожар:** неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства [Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ, статья 1]

**3.1.17 производственная среда:** Совокупность условий, в которых выполняется работа.

**3.1.18 происшествие:** Любое нежелательное событие, случившееся в производственной среде Общества, которое привело или могло привести к несчастному случаю на производстве, аварии, инциденту, пожару, транспортному происшествию, негативному воздействию на окружающую среду, и любому иному нежелательному событию, связанному с ОТ, ПБ и ООС.

**3.1.19 острое профессиональное заболевание (отравление):** Заболевание, являющееся, как правило, результатом однократного (в течение не более одного рабочего дня, одной рабочей смены) воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшего временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

[Постановление правительства РФ от 05.06.2022 г. №1206, пункт 2]

**3.1.20 хроническое профессиональное заболевание (отравление):** Заболевание, являющееся результатом длительного воздействия на работника вредного производственного фактора (факторов), повлекшего временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

[Постановление правительства РФ от 05.06.2022 г. №1206, пункт 2]

3.2 В настоящем Положении применены следующие сокращения:

- АУП – Административно управленческий персонал Общества;
- ВКС – Видеоконференцсвязь;
- ЗГИ – Заместитель главного инженера Общества;
- ДФ – Директор филиала;
- ЗДФ – Заместитель директора филиала;
- ДТП – Дорожно-транспортное происшествие;
- ООТиПБ – Отдел охраны труда и промышленной безопасности;
- ГрООС – Группа по охране окружающей среды;
- СОТ,ПБиООС – Структурное подразделение по ОТ, ПБиООС филиала;
- ОГМ – Отдел главного механика;
- ОГЭ – Отдел главного энергетика;
- ПБП – Происшествие без последствий;
- СБР – Служба буровых работ;
- ОТ, ПБ и ООС – охрана труда, промышленная безопасность и охраны окружающей среды;
- СИЗ – Средства индивидуальной защиты;
- ТО – Технологический отдел;
- ЦСООП – Центральная служба организации основного производства.

#### **4 Порядок оповещения о происшествиях**

4.1 Передача, учет и распространения информации о возникновении происшествия между структурными подразделениями Общества (внутри Общества) производится в соответствии с требованиями «Порядка оперативного оповещения ООО «Газпром подземремонт Уренгой», утвержденного приказом Общества от 02.02.2023 №48.

4.2 Передача информации о возникновении происшествия в организации, которым Общество оказывает услуги (организации «Заказчики»), производится в порядке, установленном договорными отношениями с этими организациями «Заказчики». В этих целях должны быть назначены должностные лица, ответственные за передачу информации, назначение которых производится в установленном порядке.

4.3 В зависимости от вида происшествия, оперативное сообщение (извещение) о происшествии передается в соответствующие государственные органы исполнительной власти в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **5 Назначение комиссии по расследованию происшествий**

5.1 Назначение комиссии для проведения внутреннего расследования происшествий производится приказом. В зависимости от уровня тяжести происшествия приказ издается по Обществу или филиалу. Ответственность за подготовку приказа по Обществу возлагается на ООТ и ПБ (ГрООС) а по филиалу на руководителя структурного подразделения по ОТ, ПБ и ООС.

5.2 Происшествия по уровню тяжести подразделяются на следующие типы:

- Критическое – несчастный случай со смертельным исходом, или причинен ущерб на сумму более 10 000 000 рублей;

- Крупное – групповой несчастный случай, несчастный случай тяжелой степени тяжести, смерть работника, вследствие общего острого заболевания или общего хронического заболевания или причинен ущерб на сумму от 3 000 000 рублей до 10 000 000 рублей;

- Серьезное – несчастный случай легкой степени тяжести или причинен ущерб на сумму от 200 000 рублей до 3 000 000 рублей;

- Незначительное – микротравма или причинен ущерб менее 200 000 рублей;

- ПБП (происшествие без последствий) – событие, явившееся результатом опасного действия или опасного условия, которое не привело, но при определенных условиях или при определенном стечении обстоятельств могло повлечь за собой возникновения происшествия

5.3 Комиссия должна быть сформирована и назначена приказом в течение 24 часов с момента получения сообщения о происшествии. Должности работников, а также количество работников, участвующих в расследовании (членов комиссии), должно соответствовать таблице 1.

Таблица 1

	Критическое	Крупное	Серьезное	Незначительное	ПБП
Руководитель (председатель) комиссии	ГД / ЗГД	ЗГД / ЗГИ ОТ, ПБиООС / ДФ	ЗДФ / ООТиПБ	Начальник/заместитель начальника ЦСООП/СБР/ОГМ/ОГЭ	
Участвующие в расследовании руководители и специалисты (члены комиссии)	ЗГИ ОТ, ПБиООС / ООТиПБ / руководители подразделений АУП / ДФ/ЗДФ / руководитель подрядной организации	ЗДФ/ООТиПБ / Начальник / заместитель начальника ЦСООП/СБР/ОГМ/ОГЭ / руководители подразделений АУП	СОТ, ПБиООС / руководители подразделения филиала	Специалист СОТ, ПБиООС / специалисты подразделения филиала	
Участие методолога по процессу	Да	Да	Нет	Нет	
Количество человек	5 - 9	5 - 7	3 - 5	3	

5.4 В качестве членов комиссии назначаются работники, которые не смогут повлиять на ход расследования, прошедшие обучение по методике проведения внутреннего расследования, обладающие знаниями и навыками применения классификатора происшествий, методики анализа системных причин, а также обладают необходимыми знаниями и опытом для разработки корректирующих мероприятий, в зависимости от специфики причин происшествия.

5.5 Запрещено привлекать к расследованию в качестве членов комиссии руководителей подразделений, в которых произошло происшествие, а также руководителей, которые использовали в работе машины, оборудование, приспособления и инструментов, при использовании которых произошло происшествие.

5.6 Должности членов комиссии для расследования «Критических» происшествий определяет ЗГИ по ОТ, ПБ и ООС, а «Крупных» и «Серьезных» - руководитель СОТ, ПБ и ООС, филиала, в котором произошло происшествие. Эти должности должны быть согласованы с ЗГИ по ОТ, ПБ и ООС. Согласование может быть проведено по электронной почте.

5.7 Председатель комиссии до начала расследования в течение первых суток с момента получения информации о возникновении происшествия:

- проверяет ознакомление членов комиссии с настоящим Положением;
- определяет статус происшествия «Повторное» или «Первичное»;
- проводит совещание с членами комиссии, на котором проводит разграничение обязанностей по предоставлению материалов расследования;
- оформляет протокол совещания, в котором указывает разграничение обязанностей, статус происшествия. Если происшествие «Повторное», то необходимо указать место и время ранее произошедших происшествий, а также рассмотреть причины их возникновения и

назначенные по итогам их расследования мероприятия, для последующей проверки их выполнения, а также члена (членов) комиссии, которым поручена проверка выполнения этих мероприятий.

5.8 В состав комиссии по служебному (внутреннему) расследованию, по решению Генерального директора или его заместителей, могут включаться работники других филиалов и организаций.

5.9 Председатель комиссии руководит процессом расследования происшествия и несет ответственность за:

- соблюдение сроков расследования;
- продление сроков расследования в случаях, предусмотренным настоящим положением;
- определение порядка работы членов комиссии;
- составление плана работы комиссии;
- распределение задач между членами комиссии, в том числе, возникающих в процессе расследования;
- оформление результатов расследования.

5.10 Ответственность за административное и материально-техническое обеспечение работы комиссии по служебному (внутреннему) расследованию происшествия возлагается на директора филиала, в котором произошло данное происшествие.

5.11 Для расследования микротравм, а также происшествий с уровнем тяжести **ПБП** издание приказов о назначении комиссии по их расследованию не требуется.

5.12 Допускается проведение расследований с уровнем тяжести «Незначительное» и «ПБП» линейными руководителями, если эти происшествия не связаны с применением или обслуживанием оборудования, или выполнением технологических процессов.

*Пример – Работник при спуске по лестнице держась за перила, вел по нему рукой. Палец руки попал на участок, где был заусениц, что привело к образованию царапины на пальце*

## 6 Сроки проведения расследований

6.1 Сроки служебного (внутреннего) расследования происшествий зависят от уровня тяжести происшествий и не должны превышать значений, указаны в таблице 2. Время затраченное на определение состава комиссии, оформление и издание приказа о назначении комиссии в срок расследования не входит.

Таблица 2

	Критическое	Крупное	Серьезное	Незначительное	ПБП
Сроки расследования (календарных дней)	20	15	10	3	3



6.2 Если во время проведения расследования будет установлено, что необходимо провести дополнительные исследования (опрос участников или очевидцев инцидента, испытание, эксперимент или экспертизу), то срок расследования может быть увеличен на время, необходимое для проведения этих исследований, но не более чем на 15 календарных дней.

6.3 Обоснованное решение о продлении срока расследования оформляется приказом директора филиала/Генерального директора Общества (заместителя Генерального директора). Приказ о продлении срока расследования должен быть издан не позднее окончания установленного срока расследования (Таблица 2).

6.4 Ответственность за подготовку обоснования и приказа о продлении срока расследования возлагается на председателя комиссии по расследованию. В приказе должны быть указаны цель продления срока расследования, обоснованное решение (причины) для его продления и количество календарных дней, на которые продлевается расследование.

## **7 Обязанности при возникновении происшествия**

7.1 Директор филиала, в котором произошло происшествие, обязан:

7.1.1 Обеспечить своевременную передачу оперативной информации и оперативного сообщения о происшествии в порядке, установленном для данного вида происшествия.

7.1.2 Принять меры по защите жизни и здоровья работников, окружающей среды, а также собственности Общества и третьих лиц, которым может быть причинен ущерб от воздействия негативных последствий происшествия.

7.1.3 Принять меры по сохранению обстановки на месте происшествия до начала его расследования (оградить место, вывести людей и т.п.), за исключением случаев, когда сохранение обстановки может нанести вред жизни и здоровья людей.

7.1.4 Если сохранение обстановки на месте инцидента невозможно, то, по согласованию с председателем комиссии по расследованию обеспечить документирование обстановки, фотографирование, видео- и аудиозапись, в том числе с изображением размеров от места до оборудования, строений, зданий, прокладки коммуникаций и т.д..

7.2 Руководитель подразделения, в котором произошло происшествие, подготавливает передает комиссии по расследованию:

7.2.1 Сведения о прохождении пострадавшими и другими участниками происшествия медосмотров.

7.2.2 Сведения о прохождении пострадавшими и другими участниками происшествия обучения по безопасному производству работ (инструктажи, стажировка).

7.2.3 Данные о проведении проверки знаний по безопасному производству работ (охране труда).

7.2.4 Документацию, характеризующую выполнение работы с оборудованием, инструментами и приспособлениями, работу оборудования, а также о проведенных проверках оборудования, инструментов и приспособлений.

7.3 Руководители структурных подразделений:

7.3.1 По запросу председателя комиссии по расследованию происшествия предоставлять в кратчайшие сроки (не более 2 часов) письменную информацию (пояснения, выписки, схемы, протоколы, выкопировки из документов и т.д.) по существу поданного запроса.

## **8 Порядок проведения расследования происшествий**

8.1 По прибытии на место происшествия, комиссия по расследованию происшествия (участник расследования):

8.1.1 Проводит осмотр места происшествия, общее и укрупненное фотографирование и видеосъемку места происшествия и непосредственно прилегающей к нему территории, составляет схему места происшествия с указанием расстановки оборудования, стен, строений, зданий и коммуникаций, а также размеров от места происшествия до оборудования, стен, строений, зданий, прокладки коммуникаций (колодцы, канавы, траншеи, трубопроводы, электрические провода, заземление и т.д.), отбор проб отходящего воздуха, сбросов, отходов. Результаты осмотра оформляются «Протоколом осмотра места происшествия». В протоколе указывается:

- название протокола с указанием вида происшествия;
- дата место проведения осмотра;
- погодные условия и освещенность во время осмотра;
- кратко описывается обстановка на месте происшествия и прилегающей территории;
- другие сведения, которые по мнению составителей протокола имеют отношение к происшествию;
- подписи, должности, фамилии и инициалы составителей протокола.

8.1.2 Проводит опрос участников, свидетелей и очевидцев происшествия, должностных лиц. Опрос производится устно с обязательным оформлением протокола опроса, в котором излагаются действия опрашиваемого, а также заданные ему вопросы и данные на них ответы. Рекомендации по проведению опроса пострадавшего, участников, свидетелей и очевидцев происшествия приведены в приложении 1. Проведение опроса оформляется протоколом по форме 8, утвержденной Постановлением Минтрудсоцразвития РФ от 20.04.2022 №223н.

8.1.3 Для проведения осмотра места происшествия и проведения опроса участников, свидетелей и очевидцев происшествия, а также оформления осмотра и опроса, члены комиссии должны посетить объект, где произошло происшествие.

Запрещено составление и оформление протоколов осмотра места происшествия и опроса участников, свидетелей и очевидцев происшествия, должностных лиц, без посещения объекта членами комиссии (дистанционно), а также лицами, не являющимися участниками расследования (членами комиссии). Протокол осмотра должен быть оформлен после личного осмотра места происшествия членами комиссии, а протокол опроса во время личной беседы с потерпевшими, участниками, очевидцами и свидетелями происшествия, должностными лицами.

*Примечание – Проведение опроса дистанционно допускается в том случае, если проводится дополнительный опрос (повторный), а участник опроса находится на отдыхе (отпуск, межвахтовый отдых, болезнь и т.п.) и отсутствует возможность провести опрос при личной встрече. Такой опрос рекомендуется проводить с использованием средств аудиозаписи. Дистанционный опрос должен проводиться при участии не менее 2-х свидетелей. Опрашиваемый перед началом опроса должен быть предупрежден о проведении аудиозаписи, а также об участии в опросе свидетелей, с указанием их фамилий и должностей.*

8.1.4 Проверяет проведение линейными руководителями проверок состояния условий труда, выявление ими опасных действий и условий, которые привели к возникновению происшествия, принятие мер к выявленным опасным действиям и условиям, проведение инструктажей на рабочем месте, соответствие содержания инструктажа характеру работы.

8.1.5 Проверяет проведение проверок оперативного контроля руководителями и специалистами производственных, технических и технологических служб, проведение проверок службами охраны труда и производственного контроля, выявление ими нарушений которые привели к возникновению происшествия, а также принятие мер к этим нарушениям ответственными за устранение.

8.1.6 Выясняет и восстанавливает в хронологическом порядке обстоятельства происшествия и обстоятельства предшествующие его возникновению.

8.1.7 Выясняет в хронологическом порядке допущенные нарушения технологических процессов, правил и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, применении инструментов и приспособлений (ОД и ОУ).

8.1.8 Проверяет соответствие применения оборудования, инструментов и приспособлений их назначению и характеру работы, наличие и ведение производственно технической документации на применяемое оборудование, инструменты и приспособления.

8.1.9 Проводит анализ используемого оборудования и технологического процесса на предмет наличия внесенных технических изменений и устанавливает причинно-следственную связь происшествия с реализованными техническими изменениями.

8.1.10 Проверяет наличие и исправность средств коллективной и индивидуальной защиты персонала.

8.1.11 Проверяет наличие квалификации у руководителей объекта и работников, участвующих в работе, необходимой для выполнения работы, во время которой произошло происшествие.

8.1.12 Проверяет у должностных лиц объекта наличие допусков к руководству работой, а у работников рабочих профессий – к выполнению работы.

8.1.13 Проверяет соблюдение процедуры выдачи разрешения на выполнение работ, в том числе работ с повышенной опасностью.

8.1.14 Проводит анализ существующей документации на технологические процессы, эксплуатацию оборудования и производство работ, оценивает достаточность и актуальность установленных требований безопасности.

8.1.15 Проверяет выполнение мероприятий по ранее произошедшим подобным происшествиям. Устанавливает лиц, которые не выполнили мероприятия, разработанные по результатам расследования подобных происшествий, а также повторно нарушивших требования безопасности, которые привели к повторному возникновению происшествия.

8.1.16 Проверяет соблюдение схемы оповещения и соблюдения сроков по передаче информации о возникновении происшествия.

8.1.17 Проверяет правильность действий работников при оказании первой помощи пострадавшим (при наличии).

8.1.18 Устанавливает непосредственные, коренные и системные причины возникновения происшествия.

8.1.19 Предлагает мероприятия по устранению причин и предотвращению возникновения происшествий.

8.1.20 Определяет ориентировочный (предварительный) размер причиненного ущерба, включающего прямые потери, социально-экономические потери, потери из-за неиспользованных возможностей, потери на от ущерба окружающей среде и т.д.. При необходимости председатель комиссии по расследованию происшествия направляет соответствующие запросы в структурные подразделения.

8.2 После сбора данных о возникновении происшествия комиссия производит описание обстоятельств происшествия, во время которого выявляет ОД и ОУ (факты), которые привели к возникновению происшествия, определяет критические факторы, и производится построение временной шкалы происшествия.

*Примечание – Построение временной шкалы для микротравм и ПБП носит рекомендательный характер.*

8.2.1 Описание обстоятельств происшествия и построением временной шкалы производится путем разбития восстановленных обстоятельств возникновения происшествия на отдельные блоки события, которые происходили в определенный промежуток времени. Каждое событие должно иметь начальную и конечную временную точку, чтобы определить отрезок времени, в котором это событие происходило.

8.2.2 При описании обстоятельств происшествия, комиссии необходимо выявить все нарушения, присутствующие на месте работы ОУ и совершаемые работником ОД, которые прямо или косвенно привели к возникновению происшествия.

8.2.3 Выявление ОД и ОУ производится после описания события, для этого комиссии проводит сверку действий работника с записями в нормативном документе, который описывает порядок выполнения этого действия. Выявленные при сверке нарушения, а также не актуальность записей в документе, указываются в качестве условий – фактов, которые прямо или косвенно могли привести к возникновению происшествия.

8.2.4 При описании события указываются действия каждого работника, а также обстановка, условия, которые присутствовали во время выполнения работы.

8.2.5 Все ОУ и ОД, установленные при рассмотрении событий и обстановки в которой происходили события, а также выводы, сделанные комиссией при их рассмотрении, являются фактами – факторами, которые прямо или косвенно привели к возникновению происшествия.

8.2.6 Выявление критических факторов производится путем исключения фактов, выявленных во время расследования, которые не подходят под квалификацию «Критического фактора», указанную в п. 3.1.10 настоящего Положения. Критические факторы, это факторы которые непосредственно повлияли на возникновение происшествия, и их отсутствие могло бы исключить возникновение происшествия или исключить тяжесть его последствий.

*Пример – Произошел несчастный случай в результате падения страховочного пальца кассеты магазина балкона верхового рабочего, который при падении ударил работника, работающего внизу.*

*Проведя рассмотрение установленных фактов, комиссия пришла к выводу, что «Критическим фактором» (ОУ) возникновения происшествия будет «падение пальца», так как если бы палец не упал, то происшествия не произошло бы. Нахождение работника внизу, под балконом верхового рабочего, обусловлено выполнением его производственных обязанностей и поэтому не может быть «критическим фактором». Таким образом, в данном происшествии только один критический фактор.*

8.2.7 При описании временной шкалы в качестве блоков событий указываются ОД, а блоков условий – ОУ, при выполнении действий. Описание блоков событий и условий должно быть кратким и конкретно описывающим событие или условие.

8.3 Определение причин происшествия начинается с определения непосредственных причин, причин, которые непосредственно привели к возникновению происшествия. Непосредственные причины определяются для каждого критического фактора. После определения непосредственных причин, для каждой из них, производится определение коренных и системных причин.

При определении причин, должна быть установлена тесная взаимосвязь между причинами. Установление причин и их взаимосвязей рекомендуется производить с использованием принципа «Пять почему», который основан на задавание вопроса: - «Почему?» не менее пяти раз от момента определения критического фактора.

*Пример – происшествие «Удар падающим предметом», критический фактор «Падение предмета» – Почему? (упал предмет) – «отсутствовала страховка от падения» – Почему? (не было страховки) – «не установили во время сборки» – Почему?... и так далее до выявления всех коренных и системных причин.*

Если вопрос «Почему?» приводит к выявлению нескольких причин (фактов), то каждый из этих фактов рассматривается отдельно, и для каждого из них задается вопрос: - «Почему?», устанавливая причинно-следственные связи между причинами, о чем составляется схема причинно-следственных связей причин происшествия.

Глубина выявления причин по этому принципу считается достаточной, когда срабатывает правило остановки, когда последующие задавание вопроса ведет к ответам за пределами ответственности Общества, где невозможно разработать и выполнить корректирующие мероприятия или более глубокий анализ не несет ценности для предотвращения повторения аналогичного происшествия в будущем.

## **9 Системный анализ причин происшествия**

9.1 Системный анализ причин происшествия проводится по «Методике системного анализа причинно-следственных связей происшествий», указанной в приложении 2. Во время системного анализа причин, каждой выявленной непосредственной, коренной и системной причине, присваивается системный код и типовое название причины, которые указаны в методике.

## **10 Разработка корректирующих мероприятий**

10.1 После установления причин происшествия, для каждой из причин разрабатываются корректирующие мероприятия. Целью их разработки является предотвращение повторения подобных происшествий.

10.2 Мероприятия могут относиться к конкретному виду работ или конкретной ситуации на рабочем месте, ко всему Обществу или его отдельным подразделениям.

10.3 Разработка корректирующих мероприятий в первую очередь должна обеспечивать устранение системных причин возникновения происшествия.

10.4 Если устранить причину невозможно, то необходимо разработать мероприятия, которые позволяют устранить обнаруженное в процессе расследования нарушения, тем самым снизить вероятность реализации риска

и повторного возникновения происшествия в будущем или снизят тяжесть его последствий.

10.5 Корректирующие мероприятия должны:

- соответствовать причинам;
- четко определять планируемые действия;
- быть практическими, реальными и достигать поставленной цели (конечный результат);
- распространяться на все объекты, где существует риск реализации причин происшествия;
- не ухудшать условия и не создавать новые риски при реализации мероприятий;
- устранять или уменьшать риск.

Порядок назначения мероприятий снижению уровня риска по типам мероприятий приведен на рисунке 1.

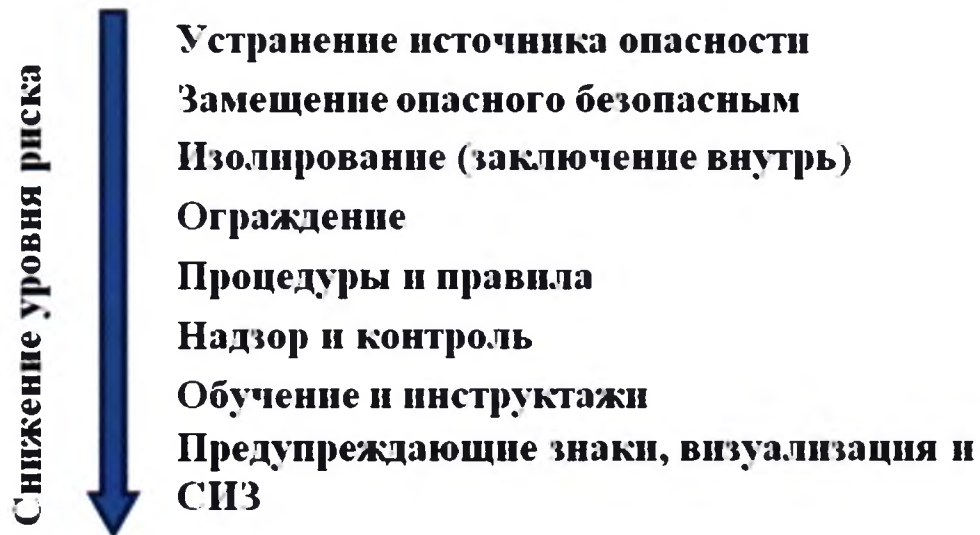


Рисунок 1. Порядок назначения мероприятий по снижению уровня риска по типам мероприятий.

10.6 При разработке корректирующих мероприятий необходимо учитывать вероятность воздействия опасности, тяжесть последствий от ее воздействия, частоту воздействия и ресурсы, необходимые на реализацию мероприятий.

10.7 Для каждой системной причины могут быть разработаны краткосрочные и долгосрочные корректирующие мероприятия, включая внесение изменений в отдельные процессы или систему управления производственной безопасностью.

10.8 Для каждого выработанного мероприятия необходимо установить реальный срок выполнения, ответственных и указать ресурсы, необходимые для выполнения мероприятия, после чего провести предварительную оценку ожидаемой результативности предлагаемых мероприятий и определить срок проверки их результативности.

10.9 Все корректирующие мероприятия, включаются в план мероприятий отчета.

## 11 Оформление результатов расследования

11.1 Результаты служебного (внутреннего) расследования происшествия оформляются «Отчетом по результатам расследования происшествия», форма которого приведена в приложении 3.

11.2 Результаты служебного (внутреннего) расследования происшествия с уровнем тяжести «Незначительное» и «ПБП» оформляются «Отчетом о расследования происшествия», форма которого приведена в приложении 4.

11.3 При формировании отчета необходимо указывать результаты (выводы) к которым пришла комиссия по расследованию. Предположения, домыслы, догадки, сомнительные утверждения, а также ссылки типа: - «со слов...»; «из пояснений...» и т.п. не допускаются.

11.4 При возникновении между членами комиссии разногласий по результатам и ходу расследования окончательную редакцию отчёта определяет Председатель комиссии.

11.5 Члены комиссии, имеющие особое мнение, отличное от выводов других членов комиссии, обязаны изложить его письменно с обоснованием этого мнения, приложив его к отчету.

11.6 При отказе от подписания акта членом комиссии на месте его подписи производится запись об отказе в подписи и составляется акт об отказе от подписи, который должны подписать остальные члены комиссии.

11.7 Ответственность за проведение служебного (внутреннего) расследования и оформление его результатов, несет председатель комиссии.

## 12 Оценка качества результатов расследования

12.1 Для достижения высокого качества результатов расследования его итоги должны соответствовать перечню критериев, указанному в приложении 5, по которому члены комиссии и председатель проводят самооценку качества результатов проведенного расследования.

12.2 Ответственность за проведение оценки качества результатов расследования несет председатель комиссии.

## 13 Рассмотрения и согласования результатов расследования

13.1 Рассмотрение результатов расследования проводится после завершения расследования, оформления и оценки качества его результатов, но не позднее последнего дня, установленного срока расследования.

13.2 Целью проведение рассмотрения является исключение формального подхода к проведению расследования и вовлечения в этот процесс большего количества специалистов для более детального и объективного рассмотрения результатов расследования и выявления всех причин происшествия. Рассмотрение результатов расследования происшествия производится в формате совещаний с использованием ВКС.



13.3 Доклад о результатах расследования происшествия, квалифицированных как «Критическое» и «Крупное» производит директор филиала, в котором произошло происшествие. Доклад производится в виде презентации, составленной по форме, указанной в приложении 6. На совещании директор филиала информирует руководство Общества об обстоятельствах и причинах возникновения происшествия, а также о принятых и планируемых к принятию корректирующих мероприятиях.

13.4 Доклад о результатах расследования происшествия, квалифицированного как «Серьезное», производит председатель комиссии по расследованию происшествия. Согласование и утверждение отчета расследования происшествия производится согласно матрице, указанной в таблице 3.

Таблица 3

	Критическое	Крупное	Серьезное	Незначительное	ПБП
Согласование	ЗГИ ОТ,ПБиООС/ руководители подразделений АУП	ЗГИ ОТ,ПБиООС	ЗГИ ОТ,ПБиООС	Руководитель СОТ,ПБиООС	Нет
Утверждение	ГД	ЗГД	ДФ	Нет	Нет

13.5 Рассмотрение результатов расследования происшествия, которое не связано с осуществлением производственной деятельности Общества (выполнением работ по заданию Общества) и квалифицированного как «Серьезное» может не проводиться. Решение о проведении рассмотрения такого происшествия принимает генеральный директор.

13.6 Рассмотрение результатов расследования происшествий, квалифицированных как «Незначительное» и «ПБП» не производится.

13.7 Ответственность за организацию проведения рассмотрения результатов расследования возлагается на председателя комиссии по расследованию происшествия и директора филиала, в котором произошло происшествие.

13.8 Рассмотрение результатов расследования проводят руководители и специалисты АУП Общества. По результатам рассмотрения может быть вынесено одно из следующих решений:

- о согласовании выводов комиссии по расследованию происшествия;
- о проведении дополнительного расследования происшествия;
- о проведении повторного расследования другим составом комиссии.

13.9 По результатам рассмотрения председатель комиссии оформляет протокол рассмотрения. В протоколе должны быть указаны следующие данные:

- вид происшествия;
- дата и место возникновения происшествия;
- профессия/должность и ФИО пострадавшего(их), при их наличии;
- название и марка оборудования, с которым произошел инцидент;

- сведения об участниках рассмотрения происшествия (должность, ФИО);
- перечень заданных вопросов по расследованию и выявленных недостатков в расследовании;
- вынесенное решение по результатам рассмотрения;
- срок, установленный для проведения дополнительного расследования.

Протокол подписывается председателем комиссии. Ответственность за оформления протокола возлагается на председателя комиссии по расследованию.

13.10 Если после рассмотрения отчета расследования были выданы замечания, то комиссия проводит дополнительное расследование с целью выяснения обстоятельств, по которым были выданы замечания, а также уточнение причин и мероприятий с учетом обновленных обстоятельств. Срок дополнительного расследования не может превышать срок, установленный п. 6.2, издания приказа о дополнительном расследовании в этом случае не требуется.

13.11 После проведения дополнительного расследования проводится повторное рассмотрение результатов расследования в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13.12 Если после повторного рассмотрения отчета служебного (внутреннего) расследования будет сделан вывод о неудовлетворительном расследовании (не восстановлены обстоятельства происшествия или не выявлены причины его возникновения), выносится решение о проведении повторного расследования другим составом комиссии. В этом случае производится назначение нового состава комиссии и проведение расследования в порядке, установленном настоящим положением. Участие в повторном расследовании членов комиссии и председателя комиссии из предыдущего состава не допускается.

13.13 При назначении повторного расследования другим составом комиссии должен быть рассмотрен вопрос о привлечении к ответственности председателя комиссии, которая провела неудовлетворительное расследование. Представление о привлечении к ответственности выносит ЗГИ по ОТ, ПБ и ООС или ООТ и ПБ. Привлечение к ответственности производится в установленном порядке.

13.14 Подписание отчета членами комиссии производится после вынесения, по результатам рассмотрения происшествия, решения о согласовании выводов комиссии по расследованию происшествия.

## **14 Учет результатов расследования**

14.1 После подписания отчета служебного (внутреннего) расследования (отчета о расследовании происшествия) ему присваивается индивидуальный номер «X-XX/XXXX», где первое значение «X» означает порядковый номер отчета, «XX» - код филиала, «XXXX» - год.

Филиалам присваиваются следующие коды:

01 – филиал «Астраханский УИРС»

02 – филиал «Надымский УИРС»

03 – филиал «Ноябрьский УИРС»

04 – филиал «Оренбургский УИРС»

05 – филиал «Уренгойский УИРС»

14.2 При нумерации отчетов внутреннего расследования происшествий первое значение «Х» номера с началом каждого нового года принимается равным «1».

14.3 Учет результатов расследования ведется в журнале учета расследования происшествий, форма журнала приведена в приложении 7. Ответственность за хранение оригинала подписанного отчета и ведение учета возлагается на ООТиПБ.

*Примечание – Форма «Отчета о расследовании происшествия (незначительного, происшествия без последствий)» не содержит номера. Номер этому отчету присваивается при его регистрации в журнале и записывается от руки.*

## **15 Распространение информации о причинах происшествия**

15.1 После согласования, подписания, утверждения и учета отчета расследования происшествия, квалифицированных как «Критическое», «Крупное» или «Серьезное», копия отчета о направляется в ООТ и ПБ, после чего производится подготовка и оформление проекта сообщения в формате «Извлеченные уроки», форма которых приведена в приложении 8.

15.2 Ответственность за оформление сообщения в формате «Извлеченные уроки» возлагается на председателя комиссии по расследованию, а за оказание методологической помощи, по их оформлению, на руководителя СОТ, ПБ и ООС. При выборе фотографий рекомендуется руководствоваться соображениями морально-этического плана и не допускать изображений с наличием на них деталей, вызывающих шоковую реакцию у эмоционально неподготовленных людей.

15.3 Проект сообщения в формате «Извлеченные уроки» по происшествиям, квалифицированным как «Критическое», «Крупное» или «Серьезное» должен быть подготовлен и направлено на согласование в ООТ и ПБ в течение 3-х рабочих дней с момента утверждения отчета о внутреннем расследовании. Устранение замечаний, выданных ООТ и ПБ должно быть произведено в течение 1-го рабочего дня.

15.4 ООТ и ПБ в течение 3 рабочих дней производит рассмотрение и согласование проекта сообщения в формате «Извлеченные уроки», после чего направляет их в филиалы, для дальнейшего распространения внутри филиалов, а также, при наличии письменных или устных указаний от Генерального директора или его заместителей, в подрядные и другие

организации. Рассылку рекомендуется производить с электронного адреса «Hse-incident».

15.5 Ответственность за организацию доведения сообщения в формате «Извлеченные уроки» до сведения работников филиала и подрядных организаций (при необходимости) возлагается на директора филиала (кураторов договоров), а в подразделениях – на руководителей этих подразделений.

15.6 Согласование проекта сообщения в формате «Извлеченные уроки» по происшествиям, которые не связаны с производственной деятельностью Общества (выполнением работ по заданию Общества) квалифицированным как «Серьезное» с ООТ и ПБ может не проводиться. Решение о проведении рассмотрения такого происшествия принимает Генеральный директор или его заместитель.

15.7 Оформление проекта сообщения в формате «Извлеченные уроки» происшествиям, квалифицированным как «Незначительное» ил «ПБП», производится в том случае, если значимость риска, создаваемого происшествием, относится к «Критическому» уровню значимости. Определение уровня значимости уровня риска, необходимость подготовки «Извлеченных уроков», их согласование и распространение производит руководитель СОТ, ПБ и ООС филиала. Оформленные «Извлеченные уроки», в качестве обмена информацией, должны быть направлены в адрес СОТ, ПБ и ООС других филиалов для последующего распространения доведения информации работникам, в том числе работникам подрядных/субподрядных организаций, в случаях предусмотренных Положением. Рассылку рекомендуется производить с электронного адреса «Охрана труда». Ответственность за направление и распространение «Извлеченных уроков» возлагается на руководителя СОТ, ПБ и ООС филиала. Согласование «Извлеченных уроков» ООТ и ПБ, в этом случае, не производится.

15.8 Ответственность за доведение информации об обстоятельствах и причинах возникновения происшествия до работников рабочих профессий, в том числе подрядных/субподрядных организаций, возлагается на руководителей подразделений и линейных руководителей. Доведение информации производится на совещании с работниками под их личную подпись. Доведение информации должно быть осуществлено всем работникам подразделения. Если работник отсутствовал (отпуск, межвахтовый отдых, командировка или болезнь), то доведение информации о происшествиях, произошедших в его отсутствие, производится в первый день выхода на работу.

15.9 Бумажные копии сообщений в формате «Извлеченные уроки» размещаются на информационных досках производственных объектов, офисов и других общедоступных местах на срок не менее 30-ти календарных дней с даты поступления на объект (в подразделение).

## 16 Выполнение мероприятий

16.1 Ответственность за выполнение мероприятий по результатам расследования происшествия возлагается на ДФ, руководителей подрядных/субподрядных организаций, а также лиц, назначенных ответственными за их выполнение.

16.2 Утверждение мероприятий, разработанных по результатам расследования происшествия, квалифицированных как «Критическое», «Крупное» или «Серьезное» производится приказом по Обществу/филиалу/подрядной организации.

16.3 После выполнения мероприятия, работник, назначенный ответственным за его выполнение, направляет в адрес лица, осуществляющего контроль над выполнением мероприятия, отчет о выполнении мероприятия. Отчет должен содержать сведения о происшествии (дата, место), приказе, которым назначено мероприятие, запланированном мероприятии и действиях, которые были совершены по выполнению мероприятия. Отчет подписывается лицом, которое его направляет.

16.4 Ответственный по контролю за выполнением мероприятия, убедившись в его выполнении, ставит свою подпись о согласовании отчета и направляет его в адрес руководителя СОТ, ПБ и ООС, который должен провести проверку правильности и фактического выполнения мероприятия, а при необходимости, провести в установленном порядке оценку остаточного риска.

16.5 Ответственность по контролю за выполнением мероприятий возлагается ЗДФ, по направлению, а ответственность за проведение проверок выполнения мероприятий и своевременное информирование ДФ о невыполнении мероприятий в установленный срок на руководителя СОТ, ПБ и ООС филиала.

16.6 Руководитель СОТ, ПБ и ООС не позднее 5-го числа каждого месяца, предоставляет отчет ДФ о статусе выполнения мероприятий, запланированных на прошедший месяц, копия отчета направляется в ООТ и ПБ. Отчет должен содержать сведения о происшествии, запланированном мероприятии и проведенной работе.

## 17 Документация

В результате передачи информации о происшествии формируются документы в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Наименование документа	Хранение		
	Вид	Место	Срок лет
Материалы расследования происшествия	бумажный	СОТ, ПБ и ООС	3
	электронный	БД: СОТ, ПБ и ООС БД: ООТ и ПБ	10

Журнал учета внутренних расследований происшествий	электронный	СОТ,ПБиООС БД: СОТ,ПБиООС БД: ООТиПБ	10
Приказ по результатам внутреннего расследования происшествий	бумажный	СОТ,ПБиООС	3
	электронный	БД: СОТ,ПБиООС БД: ООТиПБ	10
Отчеты о выполнении мероприятий по результатам внутреннего расследования происшествий	электронный	БД: СОТ,ПБиООС	10
Сообщение в формате «Уроки, извлеченные из происшествия»	бумажный	БД: СОТ,ПБиООС	1 месяц
	электронный	БД: ООТиПБ	10

*Примечание – Обязанности по исполнению настоящего раздела распределяются на Службу ОТ если происшествие связано со случаями получения вреда здоровью, а на Службу ПК, если случаи не связаны с получением вреда здоровью.*

## 18 Ответственность

Все сотрудники Общества несут ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

Директор филиала несет ответственность за организацию и функционирование процессов, указанных в настоящем Положении.

Лица, нарушившие требования настоящего Положения, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 19 Обучение

19.1 Работники подразделений АУП и филиалов Общества должны самостоятельно изучить требования Положения. Дополнительное обучение не требуется.

19.2 При необходимости, работникам, участвующим в проведении расследования, проводится специальное обучение для повышения их компетенции в вопросах проведения расследования (повышение квалификации). Обучение может проводиться с привлечением внешних или внутренних инструкторов (учебных заведений).

19.3 Необходимость проведения обучения для повышения квалификации работников, участвующих в проведении расследования происшествий, определяет руководитель СОТ, ПБ и ООС/ООТ и ПБ. Оформление заявок на обучение производится в установленном в Обществе порядке.

19.4 Ответственность за организацию и проведение обучения работников, участвующих в расследовании происшествий, возлагается на ЗГД по управлению персоналом.