

УТВЕРЖДЕН

приказом ООО «Эколант»

от 06.12.2024 № 6200-П-422/24

**УПРАВЛЕНИЕ ПРОИСШЕСТВИЯМИ
В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА, ПРОМЫШЛЕННОЙ,
ПОЖАРНОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Редакция 0

Введен в действие с 06.12.2024

Разработан

Управлением по безопасности производства (620010)

Введен в действие впервые

г. Выкса

2024

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Ответственность	4
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Классификация и учет происшествий	8
5	Порядок реагирования и оповещения о происшествии	9
5.1	Принятие первоочередных мер на месте происшествия	9
5.2	Порядок оперативного оповещения о происшествии	10
5.3	Регистрация происшествий и информирование работников.....	11
6	Требования к проведению расследований происшествий.....	12
6.1	Общие требования	12
6.2	Формирование внутренней Комиссии	13
6.3	Сбор информации и упорядочивание фактов о происшествии	15
6.6	Определение системных причин	17
6.7	Разработка мероприятий по предотвращению происшествий	18
6.8	Подготовка и согласование отчета о внутреннем расследовании	20
6.9	Оценка качества результатов расследования	21
6.10	Работа с извлеченными уроками.....	21
7	Мониторинг и контроль выполнения мероприятий.....	22
8	Управление происшествиями в подрядных организациях.....	22
9	Особенности учета и анализа бытовых травм	23
10	Обучение.....	24
11	Анализ эффективности процесса «Управление происшествиями».....	24
12	Нормативные ссылки и связанные документы.....	24
13	Перечень форм	25
	Приложение А	26
	Приложение Б	27
	Приложение В	28
	Приложение Г	29
	Приложение Д	30
	Приложение Е	31
	Приложение Ж	33
	Приложение И	34
	Приложение К	36
	Приложение Л	39
	Приложение М.....	40

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение Н	41
Лист регистрации изменений	42

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

1 Назначение и область применения

Назначение документа	<p>Настоящий Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности» (далее – Стандарт) устанавливает единые требования к оперативному информированию о происшествиях в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, их классификации, регистрации, учету и порядку проведения внутреннего расследования, оформлению и утверждению результатов расследования, распространению информации о результатах расследования, а также контролю выполнения корректирующих мероприятий.</p> <p>Целью Стандарта является определение причин происшествий и разработка корректирующих мероприятий с целью предотвращения и/или снижения вероятности наступления аналогичных происшествий в будущем.</p> <p>Настоящий Стандарт не заменяет порядок расследования и учета происшествий, а также отчетности, установленной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>
Область распространения и применения документа	Настоящий Стандарт обязателен для применения во всех структурных подразделениях ООО «Эколант»

2 Ответственность

Ответственность за поддержание настоящего документа в актуальном состоянии несет	Начальник Управления по безопасности производства ООО «Эколант»
Ответственность за выполнение требований настоящего документа несут	Руководители и работники структурных подразделениях ООО «Эколант»
Контроль за исполнением требований настоящего документа несет	Начальник Управления по безопасности производства ООО «Эколант»

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем документе применяются термины и определения в соответствии со Справочником СП.62-390.2 «Единый глоссарий терминов и определений ООО «Эколант», а также следующие термины с соответствующими определениями:

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
3.1 ООО «Эколант»	Общество с ограниченной ответственностью «Эколант»;
3.2 АСУБ	Автоматизированная система управления безопасностью;
3.3 барьер	Техническое, технологическое и/или организационное мероприятие, направленное на снижение вероятности наступления происшествия (проактивный барьер) или на уменьшение последствий происшествия (реактивный барьер);
3.4 бытовая травма	Травма, полученная работником, не связанная с его трудовой деятельностью и не являющаяся следствием несчастного случая на производстве, признаки которого приведены в Трудовом Кодексе РФ;
3.5 корректирующие мероприятия	Мероприятия, запланированные по результатам расследования происшествия, направленные на устранение системных причин происшествия с целью предотвращения и/или снижения вероятности наступления аналогичных происшествий в будущем;
3.6 непосредственные причины происшествия	Опасные действия или опасные условия, которые непосредственно повлияли на ход событий, и отсутствие которых могло бы предотвратить происшествие или существенно снизить тяжесть его последствий;
3.7 опасность	Потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности. Опасности разделяются на: <ul style="list-style-type: none"> - опасные действия; - опасные условия;
3.8 опасное действие (ОД)	Действия или бездействия работника (работников), способные привести к производственной травме, профессиональному заболеванию или иному происшествию на производстве или в быту;
3.9 опасное условие (ОУ)	Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к производственной травме, профессиональному заболеванию или иному происшествию на производстве или в быту;

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
3.10 ОРД	Организационно-распорядительный документ;
3.11 ОТПиЭБ	Самостоятельное структурное подразделение, образованное в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, осуществления контроля за их выполнением и состоящее из штата специалистов во главе с руководителем (дирекция, управление, отдел, группа, специалист на уровне предприятия, филиала, депо);
3.12 очевидец	Лицо, лично наблюдавшее происшествие, непосредственный свидетель происшествия;
3.13 потенциальный уровень тяжести происшествия	Наиболее тяжелые из возможных последствий происшествия, которые могли бы наступить с наибольшей вероятностью при незначительном изменении обстоятельств или в результате развития аварийной ситуации;
3.14 происшествие	Любое незапланированное событие, случившееся в рабочей среде предприятия, которое привело или могло привести к несчастному случаю на производстве, пожару, взрыву, аварии, дорожно-транспортному происшествию, негативному влиянию на окружающую среду, ущербу предприятию и/или имуществу третьих лиц;
3.15 происшествие без последствий	Событие, явившееся результатом опасного действия или опасного условия, которое не привело, но при незначительном изменении обстоятельств могло привести к травме или резкому ухудшению состояния здоровья работника, нанести вред имуществу, репутации Компании или окружающей среде;
3.16 РСС	Руководители, специалисты и служащие;
3.17 Структурное подразделение	Официально выделенная, предусмотренная организационной структурой, часть предприятия вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них задач;
3.18 системные причины происшествия	Причины, связанные с недостатками системы управления, бизнес-процессов, наличие которых создало условия для возникновения непосредственных причин происшествия;

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
3.19 СИЗ	Средства индивидуальной защиты;
3.20 травма со смертельным исходом	Травма, в результате которой пострадавший получил повреждения здоровья, приведшие к смерти;
3.21 травма с потерей трудоспособности	Травма, при получении которой работник не способен выполнять свои трудовые обязанности один или более рабочих дней;
3.22 травма с ограничением трудоспособности (легкий труд)	Травма, при получении которой работник способен ограниченно (по времени или функционалу) выполнять свои трудовые обязанности при сохранении остаточной трудоспособности один или более рабочих дней;
3.23 травма с оказанием медицинского лечения (без потери трудоспособности)	Травма, не приведшая к ограничению или временной потере трудоспособности, при которой медицинским работником оказывается комплекс мероприятий, включающий лечение и уход за пострадавшим, за пределами действий, отнесенных к случаям оказания первой помощи;
3.24 травма с оказанием первой помощи	<p>Травма, не приведшая к ограничению или временной потере трудоспособности, при которой пострадавшему оказывается само- и/или взаимопомощь работниками Компании, подрядчиками, медицинскими помощниками или медицинским персоналом.</p> <p>«Первая помощь» оказывается исключительно в пределах, перечисленных ниже действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применение безрецептурных лекарственных средств; - прививка против столбняка; - очищение или промывание поверхностных ран; - применение простой бинтовой или лейкопластырной повязки; - местное применение тепла или холода; - использование нежестких средств фиксации: эластичных бинтов, повязок, поясов для спины и т.д.; - использование средств временной иммобилизации для транспортировки пострадавшего (шейный воротник, шина, косыночная повязка и т.д.); - сверление ногтя для удаления из-под него крови или прокол волдыря; - наложение глазной повязки;

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
	<ul style="list-style-type: none"> - удаление инородного тела из глаза промыванием или с помощью ватного тампона; - извлечение занозы, инородного тела (кроме инородных тел в глазу) при помощи промывания, пинцета, ватного тампона или других простых средств; - использование напальчников; - питье жидкости при перегревании, тепловом ударе;
3.25 установленные факты	Пронумерованное описание фактов, основанных на наблюдениях непосредственных свидетелей, документальных доказательствах, показаниях технологического оборудования и контроль-измерительных приборов, обоснованных заключениях лиц, проводивших анализ вещественных доказательств, например: плановые и фактические сроки освидетельствования оборудования; погодные условия в момент происшествия или предшествующие моменту происшествия; наименование производителя оборудования; наличие нормативных документов по эксплуатации оборудования или правильности и безопасности выполнения операций и т.д.;
3.26 участник происшествия	Лицо, имеющее к происшествию непосредственное отношение, в том числе не находящееся в момент наступления события на месте происшествия;
3.27 УБП	Управление по безопасности производства.

4 Классификация и учет происшествий

4.1 Все происшествия классифицируются в соответствии с классификатором происшествий (далее – классификатор) ([приложение А](#)).

Для определения уровня тяжести происшествия необходимо использовать классификатор слева направо, определив сначала тип происшествия, подходящее описание тяжести последствий и далее – уровень тяжести происшествия.

Примечание - В случае, когда невозможно сразу определить уровень тяжести из-за отсутствия дополнительной информации, выбирается потенциально наивысший уровень тяжести, при получении дополнительной информации уровень тяжести может быть скорректирован.

4.2 Происшествиям 3 и 4 уровня присваивается дополнительно потенциальный уровень тяжести. При присвоении происшествиям потенциального

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

уровня тяжести необходимо экспертно проанализировать потенциал возможного нанесения вреда здоровью работнику или ущерба организации по классификатору (приложение А).

4.3 Тип происшествия определяется по первоисточнику нанесения вреда/ущерба в результате происшествия. Например, если произошло транспортное происшествие, в результате которого работники получили травмы, то происшествию будет определен тип «Транспортное происшествие».

4.4 По решению руководителя по ОТПиЭБ классификация происшествия и потенциальный уровень тяжести происшествия могут быть скорректированы.

4.5 Травмы с оказанием медицинского лечения и первой помощи относятся к микротравмам, подлежат учету и расследованию в соответствии с требованиями ст. 226 Трудового кодекса РФ и требованиями настоящего Стандарта.

4.6 В случае возвращения работника на рабочее место после обращения в лечебное учреждение, работник обязан пройти осмотр в медицинском пункте по месту работы с целью подтверждения его работоспособности.

4.7 С целью принятия решения об учете происшествий в статистике Компании происшествия распределяются на зоны влияния:

- **Зона влияния 1: управляемые происшествия** – по результатам расследования которых установлено, что на причины их возникновения и развития могли повлиять работники Компании, подрядчики/субподрядчики.

- **Зона влияния 2: неуправляемые происшествия** – по результатам расследования которых установлено, что на причины их возникновения и развития не могли повлиять работники Компании, подрядчики/субподрядчики.

4.8 Зона влияния происшествия определяется по итогам внутреннего расследования. В [приложении Б](#) приведены примеры неуправляемых происшествий в зависимости от типа происшествия. В случае отсутствия конкретного примера в приложении Б, решение о присвоении происшествию 2 Зоны влияния согласовывается с руководителем по ОТПиЭБ.

4.9 Определение принадлежности происшествия.

Отнесение происшествий, связанных с травматизмом, ухудшением состояния здоровья, осуществляется по принадлежности пострадавших к подразделению ООО «Эколант».

Отнесение происшествий по промышленной безопасности, экологической безопасности и пожарной безопасности в подразделение осуществляется по территориальному признаку либо по владельцу основного средства/процесса, на котором произошло происшествие/заказчику выполняемых работ.

Отнесение транспортных происшествий определяется по вине (умышленной или неумышленной) стороны, из-за которой произошло происшествие.

В спорных ситуациях принадлежность происшествия определяет руководитель по ОТПиЭБ.

5 Порядок реагирования и оповещения о происшествии

5.1 Принятие первоочередных мер на месте происшествия

5.1.1 Лицо, оказавшееся на месте происшествия (пострадавший, очевидец или

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

участник), обязано:

- проанализировать реальные и потенциальные последствия происшествия, оценить, угрожает ли его жизни и здоровью опасность, а также в случае наличия опасности – покинуть опасную зону, помочь эвакуироваться пострадавшим;
- немедленно сообщить о происшествии по схеме, порядок которой утверждается в организации с учетом специфики предприятия и требований раздела 5.2 настоящего Стандарта;
- немедленно приступить к оказанию первой помощи пострадавшему (при наличии соответствующих навыков).

Лица, оказавшиеся на месте происшествия, лично несут ответственность за оставление в опасности пострадавших в соответствии с уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.1.2 Руководитель структурного подразделения (не ниже старшего мастера/начальника отдела), прибыв на место происшествия, обязан:

- обеспечить ограждение места происшествия и ограничение доступа людей на место происшествия, на место происшествия допускать лишь работников УБП и оперативных служб, спасателей;
- незамедлительно организовать сбор письменных пояснений (либо в формате аудио-, видеозаписи) с пострадавшего (по возможности), очевидцев и/или участников происшествия, ответственного за организацию работ, при выполнении которых произошло происшествие, в свободной форме по происшествиям 1 и 2 уровня.

5.1.3 Прибывшие оперативные службы действуют в соответствии с собственными планами, взаимодействуя с руководителем подразделения (при его отсутствии на месте – вышестоящим руководителем).

5.1.4 После получения информации о происшествии 1 и 2 уровня начальник УБП организывает немедленный выезд (в том числе в ночное время и выходные дни) представителей УБП на место происшествия и по прибытию:

- составляет перечень пострадавших, очевидцев, должностных лиц;
- проводит фото- и видеосъемку на месте происшествия, фиксирует обстановку на месте происшествия;
- по возможности выполняет действия, указанные в разделе 6.3 настоящего Стандарта.

5.1.5 Соккрытие информации о происшествии на любом уровне является прямым нарушением кардинальных правил безопасности и влечет за собой дисциплинарную ответственность. Ответственность за сокрытие информации подрядчиком/субподрядчиком о происшествии, произошедшем на территории Заказчика или при выполнении работ/оказании услуг по договору, несет подрядчик в соответствии с условиями договора.

5.2 Порядок оперативного оповещения о происшествии

5.2.1 Оповещение происходит на двух уровнях: на уровне предприятия и на корпоративном уровне.

5.2.2 Детальная матрица оперативного информирования о происшествиях приведена в [приложении В](#).

5.2.3 Утверждается порядок оповещения о происшествиях с указанием

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

ответственных лиц, в том числе за регистрацию происшествий в АСУБ, в соответствии с внутренними процессами и планом локализации и ликвидации аварий.

5.2.4 Схемы оповещений ООО «Эколант» утверждены Приказом от 31.05.2024 №6200-П-151/24/4 «Об организации оповещения». Рекомендованная схема оповещения о происшествиях приведена в [приложении Г](#).

5.2.5 В местах массового скопления людей, а также в местах с высокой проходимостью (информационные стенды, входы с улицы в производственные зоны/здания, столовые, общежития, комнаты СВС и т.д.) размещаются однотипные схемы оповещения о происшествиях с указанием:

- номеров телефонов, по которым можно круглосуточно сообщить о происшествии по единому номеру телефона единой дежурно-диспетчерской службы (далее – ЕДДС);
- информации о местоположении таблички (наименование производства, номер корпуса, ворот и т.д.) для облегчения вызова скорой помощи, спасателей и иных оперативных служб на место происшествия.

5.2.6 Сообщение о происшествиях 1 и 2 уровня всех типов передается в группу Telegram (либо в другой мессенджер, разрешенный к использованию в Компании) «Происшествия ОМК» (далее – группа Telegram УК) начальником УБП не позднее 1 (одного) часа с момента возникновения происшествия.

Участники группы: генеральный директор АО «С.П.Р», директора по направлениям АО «С.П.Р», руководители направлений Дирекции ОТПиЭБ АО «С.П.Р», управляющие директора, директора дивизионов, руководители служб ОТПиЭБ.

Информация о происшествиях 3 и 4 уровня в группу Telegram передается по решению руководства ООО «Эколант» или руководителя ОТПиЭБ в случае, если потенциальный уровень их тяжести выше фактического.

5.2.7 Оповещение должно содержать минимум следующую информацию:

- наименование организации, место происшествия;
- дата и время происшествия;
- тип происшествия;
- количество пострадавших;
- краткое описание обстоятельств и последствий;
- оперативно принятые меры.

5.2.8 В ООО «Эколант» создана группа Telegram «Эколант происшествия» для информирования о происшествиях любого уровня тяжести.

5.2.9 Не допускается пересылка информации о происшествиях из групп Telegram работникам, не состоящих в группе, а также подрядчикам/субподрядчикам, третьим лицам.

5.3 Регистрация происшествий и информирование работников

5.3.1 Происшествия ООО «Эколант», подрядчиков/субподрядчиков подлежат регистрации в АСУБ в течение 24 часов с момента возникновения происшествия:

- руководитель подразделения, в котором произошло происшествие, обеспечивает регистрацию происшествия, оформление и направление на согласование работнику УБП оперативного сообщения о происшествии в АСУБ;
- работник УБП после получения оповещения о необходимости согласовать

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

рассылку оперативного сообщения о происшествии при необходимости вносит корректировки или отправляет его на доработку автору, в случае отсутствия замечаний согласовывает его рассылку согласно форме СТО.62-541.62.Ф1 «Сообщение о происшествии».

5.3.2 УБП поддерживает в актуальном состоянии список работников ООО «Эколант», которые получают рассылку оперативных сообщений о происшествии на почту. В списки получателей информации о происшествиях включаются, как минимум, все работники с категорией должности «руководитель».

5.3.3 Линейные руководители, получившие оперативное сообщение:

- оценивают вероятность возникновения аналогичного происшествия в своем подразделении и организуют выполнение необходимых мероприятий по его предупреждению;

- доводят содержание оперативного сообщения до сведения подчиненных работников (производственные совещания, планерки, инструктажи и т.п.), а также размещают бумажную копию оперативного сообщения в цветном формате на информационных стендах на срок 30 (тридцать) календарных дней по происшествиям:

- 1 и 2 уровня – в обязательном порядке;

- 3 и 4 уровня – по собственному решению, решению начальника УБП.

5.3.4 Помимо данных, необходимых для формирования оперативного сообщения, руководитель подразделения заполняет дополнительную информацию о происшествии для проведения дальнейшего анализа. Перечень полей для заполнения в карточке происшествия формируется в АСУБ автоматически в зависимости от типа происшествия.

5.3.5 На основании данных о происшествиях и результатах расследований, введенных в АСУБ, автоматически формируется реестр происшествий согласно форме СТО.62-541.62.Ф2 «Реестр происшествий».

5.3.6 Работники УБП контролируют своевременность внесения данных и качество информации в реестре происшествий.

6 Требования к проведению расследований происшествий

6.1 Общие требования

6.1.1 Внутреннему расследованию подлежат все происшествия, в том числе происшествия в подрядных/субподрядных организациях, произошедшие на территории Компании.

В зависимости от уровня тяжести происшествия объем расследования отличается. Общие требования по содержанию отчета о расследовании приведены в формах:

- для происшествий уровня 1 и 2 – форма СТО.62-541.62.Ф3 «Отчет о расследовании (1 и 2 уровень)»;

- для происшествий уровня 3 и 4 - форма СТО.62-541.62.Ф4 «Отчет о расследовании (3 и 4 уровень)».

6.1.2 Этапы внутреннего расследования с указанием сроков в зависимости от уровня тяжести происшествия приведены в [приложении Д](#). В разделах 6.2-6.10

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

настоящего Стандарта приведены методология и требования к реализации этапов расследования.

6.1.3 Исключения:

- случаи естественной смерти не подлежат внутреннему расследованию в соответствии с требованиями Стандарта, но регистрируются в АСУБ с заполнением формы СТО.62-541.62.Ф5 «Опросник расследования случая внезапной смерти на производстве». Регистрацию и заполнение опросника осуществляет непосредственный руководитель пострадавшего совместно с работником УБП;

- профессиональные заболевания после получения заключительного диагноза не подлежат внутреннему расследованию, но регистрируются в АСУБ. Расследование проводится в соответствии с требованиями законодательства РФ. Регистрацию осуществляет работник УБП;

- бытовые травмы не подлежат внутреннему расследованию, но подлежат учету и анализу в соответствии с требованиями раздела 9 настоящего Стандарта.

6.1.4 Сроки проведения внутреннего расследования происшествий составляют 20 календарных дней с момента возникновения происшествия.

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств происшествия, получения соответствующих медицинских и иных заключений, сроки расследования могут быть продлены решением Комиссии. В таком случае необходимо поставить отметку в АСУБ «расследование продлено» с указанием срока завершения расследования и причины продления, а также получить согласование продления сроков расследования от начальника УБП.

6.2 Формирование внутренней комиссии

6.2.1 Комиссия по расследованию происшествий (далее – Комиссия) формируется в соответствии с таблицей 1 и должна содержать нечетное количество участников.

6.2.2 Комиссия для расследования происшествий 1 и 2 уровня тяжести формируется ОРД внутри ООО «Эколант», который готовится специалистом УБП и подписывается руководителем ООО «Эколант». Привлечение работников других предприятий допускается с формулировкой «по согласованию». Состав Комиссии для расследования происшествий 3 и 4 уровня тяжести допускается утверждать на установочном совещании с оформлением протокола либо занесением информации в АСУБ.

Т а б л и ц а 1 – Распределение основных ролей в Комиссиях по расследованию происшествий

	Уровень тяжести происшествия			
	1	2	3	4
Управляющий директор/Директор	П*	П	-	-
Директор дивизиона/Директор по направлению	Ч		-	-
Руководитель УБП	Ч	Ч**	Ч**	-
Начальник цеха/управления	Ч	Ч	П	-
Начальник отделения/участка/отдела, в котором произошло происшествие	-	Ч	Ч	П
Работник подразделения по производственной системе (при необходимости)	Ч	Ч	Ч	-
РСС отделения/участка/отдела, в котором произошло происшествие	-	-	Ч	Ч

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

РСС ремонтной службы, службы энергообеспечения (при необходимости)	Ч	Ч	Ч	Ч
Специалист УБП	Ч	Ч	К	К
*при расследовании происшествий с подрядными организациями допускается назначать председателем комиссии директора дивизиона (при наличии); **функция может быть передана руководителю УБП.				
Описание ролей:				
Куратор	К	Может быть в составе Комиссии. Осуществляет контроль за качеством расследования, полнотой выявления причин и достаточностью корректирующих мероприятий, выступает в роли методолога и эксперта		
Председатель	П	Несет ответственность за: <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение соблюдения требований настоящей методики и настоящего положения; - распределение ролей между членами комиссии и организация их работы; - привлечение внешних или внутренних экспертов по мере необходимости; - обеспечение соблюдения сроков расследования; - обеспечение определения системных причин происшествия; - обеспечение разработки проекта плана мероприятий по предотвращению причин происшествий; - разрешение возникающих между членами комиссии разногласий по результатам и ходу внутреннего расследования; - обеспечение согласования отчета всеми членами комиссии и принятие решения по «особому мнению» (при наличии); - обеспечение надлежащего оформления результатов расследования; - осуществление доклада по итогам расследования происшествий 1 и 2 уровня на Комитете по безопасности; - проверка выполнения мероприятий, сформированных по результатам расследования, по истечении 90 суток с даты утверждения отчета о расследовании происшествия под его председательством 		
Член Комиссии	Ч	Несет ответственность за: <ul style="list-style-type: none"> - сбор свидетельств на месте происшествия и проведение опросов; - проведение анализа документов, имеющих отношение к происшествию; - проработку возможных гипотез и подкрепление их фактами; - проведение анализа причин и причинно-следственных связей; - оформление результатов своей работы в соответствии с распределенными Председателем ролями; - формулировку предложений по мероприятиям по предотвращению причин происшествий 		

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Секретарь	С	<p>Может быть в составе Комиссии. Назначается Председателем Комиссии из числа РСС, обученных методологии расследования происшествий.</p> <p>Несет ответственность за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирование процесса расследования в соответствии с требованиями настоящего Стандарта; - сбор и организацию хранения документов; - подготовку и оформление отчетных документов (в соответствии с настоящим Стандартом); - оформление результатов расследования в АСУБ: формирование отчета о внутреннем расследовании происшествия, информационного листка «Извлеки уроки» и т.д.
------------------	----------	---

6.3 Сбор информации и упорядочение фактов о происшествии

6.3.1 Осмотр места происшествия

6.3.1.1 При осмотре места происшествия рекомендуется выяснить:

- в каком состоянии находились рабочие места, оборудование, транспортные средства на момент происшествия;
- какие средства коллективной и индивидуальной защиты находились на рабочем месте, какими из них и как пользовался пострадавший;
- какие материалы, инструменты, приспособления применялись пострадавшим, чем была нанесена травма;
- имелись ли оградительные устройства, предохранительные приспособления, их исправность в момент происшествия.

6.3.1.2 В случае, если при осмотре места происшествия не удастся установить достоверные обстоятельства и возможные причины, приведшие к возникновению происшествия, необходимо провести осмотр цехов, участков, объектов с аналогичными технологическими процессами, условиями труда, техническим состоянием аналогичного оборудования.

6.3.1.3 При осмотре места происшествия необходимо составить его схему (рисунок, чертеж), произвести фотосъемку, при необходимости составить протокол осмотра места происшествия. Во время проведения фотосъемки необходимо делать как можно больше снимков со всевозможных ракурсов и расстояний. По возможности необходимо сделать панорамную съемку места происшествия и даже видеозапись. Необходимо сделать фотографии всех используемых средств индивидуальной защиты, установленных на оборудовании ярлыков/замков/цепей. Уделить особое внимание деталям и следам (отпечаткам рук, следам от шин автомобиля, деталям оборудования, лежащим на земле, местам срезов, спилы, сгибы, поломки, разрыва, трещин, неестественных изломов и т.п.).

6.3.2 Проведение опроса

6.3.2.1 Опросу, в первую очередь, подлежат: пострадавший, очевидцы и участники происшествия, а также должностные лица.

6.3.2.2 Рекомендуется перед проведением опроса ознакомиться с пояснениями, собранными непосредственно после происшествия, фотографиями с места происшествия, и составить предварительный перечень вопросов. Рекомендации по проведению опроса приведены в [приложении Е](#).

6.3.2.3 Результаты опроса оформляются в виде письменных пояснений, составляемых опрашиваемым лицом, или протоколов опроса, составляемых лицом, проводящим опрос. Протокол опроса должен содержать формулировку «с моих слов

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

записано верно и мною прочитано», заверяемую подписью опрашиваемого. Для проведения опроса при несчастном случае рекомендуется использовать актуальные формы, утвержденные законодательством РФ, при происшествии без пострадавших - форму СТО.62-541.62.Ф6 «Форма протокола опроса».

6.4 Анализ документов, имеющих отношение к происшествию

6.4.1 В ходе расследования изучаются имеющие отношение к происшествию документы, которые условно можно разделить на 3 группы:

- документы нормативного характера – техническая, технологическая и организационная документация (паспорта на оборудование, инструкции по эксплуатации оборудования, инструкции по охране труда, технические условия, схемы, чертежи, описание технологического процесса, операционные карты, план расстановки оборудования и т.д.), а также приказы, указания, распоряжения, стандарты предприятия и технологические регламенты, правила и нормы безопасности, ГОСТы, предписания органов государственного надзора;

- документы, фиксирующие фактическое состояние объектов, организацию работы – разрешения (наряды-допуски) на проведение работ, вахтовый журнал, квалификационные удостоверения работников, журнал регистрации инструктажей на рабочем месте, протоколы аттестационных комиссий, акты об испытаниях, освидетельствовании оборудования, заключения экспертизы промышленной безопасности, акты поверки технического состояния машин, механизмов, данные о пострадавших;

- локальные нормативные документы предприятия, подрядчика и субподрядчика - политики, стандарты, процедуры, инструкции, приказы, указания и распоряжения в целом по предприятию, результаты аудиторской деятельности, отчеты по выполнению запланированных мероприятий.

6.4.2 Рекомендованный перечень документов для анализа в разбивке по типу происшествия приведен в [приложении Ж](#). При расследовании отдельно взятого происшествия перечень документов будет зависеть от специфики производства, характера травмы и других особенностей происшествия.

6.4.3 В ходе расследования проводится анализ выполнения мероприятий, запланированных по результатам аналогичных происшествий, произошедших ранее в организации, а также анализ выполнения рекомендованных мероприятий из извлеченных уроков по аналогичным происшествиям, произошедшим в других подразделениях.

6.5 Изложение обстоятельств происшествия

6.5.1 На основе собранной информации формируется детальная хронология событий с установленными фактами, которые в последующем послужат свидетельством выявленных непосредственных и системных причин. В установленных фактах важно отметить выявленные опасные действия и условия, нарушения и несоответствия, имеющие отношение к расследуемому происшествию.

6.5.2 Предположения, домыслы, догадки и сомнительные утверждения при изложении установленных фактов не допускаются.

6.5.3 Рекомендуется рассматривать последовательность событий не только того дня, когда произошло происшествие, но и предшествующих дней, а также события, последовавшие за происшествием, связанные, например, с ликвидацией последствий события либо оказанием медицинской помощи пострадавшему и его реабилитацией. Особенно важно при расследовании описать порядок действий

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

аварийно-спасательных формирований для последующего анализа и работы над улучшением.

6.5.4 Временная шкала

6.5.4.1 После описания обстоятельств происшествия и установленных фактов для происшествий 1 и 2 уровня строится временная шкала согласно форме СТО.62-541.62.Ф7 «Временная шкала», представляющая собой горизонтальную ось времени, на которой в хронологическом порядке распределяются действия и условия, имеющие отношение к расследуемому происшествию. Для каждого действия указываются условия, при которых оно произошло, если эти условия известны.

6.5.4.2 Хорошо сформулированный блок построения событий содержит конкретную информацию, время событий, указывает место, где произошло событие, называет источник доказательств.

6.5.4.3 После распределения по временной шкале всех установленных действий и условий методом исключения определяются те опасные действия и условия, которые непосредственно повлияли на ход событий, отсутствие которых могло бы предотвратить происшествие или уменьшить тяжесть его последствий. Данные действия или условия определяются как непосредственные причины происшествия.

6.5.5 Для определения непосредственных причин происшествия дополнительно можно использовать метод «Швейцарский сыр», рекомендации по применению которого приведены в [приложении 3](#).

6.5.5.1 «Временная шкала» не используется в одиночку, поскольку позволяет выявить только ошибки и непосредственные причины конкретного происшествия без анализа системных причин. Поэтому ее можно использовать в комбинации с методами «дерево причин» или «5 Почему?».

6.6 Определение системных причин

6.6.1 Определение системных причин происшествия является целью внутреннего расследования, поскольку только при условии правильного определения причин можно обсуждать эффективность предусмотренных корректирующих мероприятий для предотвращения подобного происшествия в будущем.

Если Комиссией установлено, что одним из составляющих факторов происшествия были опасные действия со стороны работника, в этом случае следует постараться выяснить, почему работник совершил эти опасные действия. Если было установлено наличие опасного условия, его источник должен быть выявлен и устранен.

Определение виновных лиц и степени их ответственности целью внутреннего расследования происшествий не является. Участникам внутреннего расследования следует воздерживаться от каких-либо решений и комментариев по этому вопросу.

6.6.2 В отношении каждой выявленной непосредственной причины должны быть определены системные причины. Возможна ситуация, когда для разных непосредственных причин будут определены одинаковые системные причины или их может быть несколько. Каждая причина должна быть сформулирована конкретно и подкреплена свидетельствами (фото, видео, опрос, документ и т.д.), иметь связь с установленными фактами в материалах расследования.

6.6.3 Для определения системных причин применяются методы: «Дерево причин» и «5 почему», рекомендации по применению которых приведены в [приложении И](#).

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

При расследовании происшествий 1 и 2 уровня обязательна визуализация «дерева причин», при расследовании происшествий 3 и 4 уровня допускается устное применение указанных методов.

6.6.4 Каждой системной причине рекомендуется определить степень важности. Отмечаются системные причины, оказавшие наиболее сильное воздействие на происшествие. Если такие причины устранены, вероятность аналогичных происшествий в будущем резко снижается.

6.6.5 Выявленные в ходе расследования непосредственные и системные причины происшествий классифицируются в соответствии с классификатором причин происшествий в [приложении К](#). Классификатор причин необходим для проведения дальнейшего анализа повторяемости и частоты реализовавшихся опасностей и элементов системы управления, давших сбой.

Причины происшествий в области пожарной безопасности дополнительно классифицируются в соответствии со справочником в [приложении Л](#).

6.6.6 В ходе внутреннего расследования возможно выявление дополнительных факторов, которые напрямую не связаны с происшествием и не повлияли на его возникновение, но потенциально могли привести к другим происшествиям. Такие факторы в отчете фиксируются как сопутствующие факторы, на которые допускается разработка корректирующих мероприятий.

6.7 Разработка мероприятий по предотвращению происшествий

6.7.1 Между обстоятельствами, установленными фактами, непосредственными, системными причинами и мероприятиями должна быть установлена тесная взаимосвязь (из обстоятельств и установленных фактов вытекают причины, из причин – мероприятия).

6.7.2 Все выявленные непосредственные и системные причины должны быть закрыты соответствующими мероприятиями. Мероприятие может закрывать сразу несколько причин или одна причина может быть закрыта несколькими мероприятиями.

6.7.3 Мероприятия должны быть ранжированы по иерархии мер контроля (рисунок 1) (далее – ИМК). Ранжирование мероприятий по ИМК позволяет увидеть количество эффективных мероприятий и их количественное соотношение к менее эффективным.

6.7.4 Высокий риск требует использования комбинации из уровней защиты. Для происшествий 1 и 2 уровня обязательна разработка мероприятий не ниже уровней Устранение/Замещение/Инженерные меры контроля дополнительно к мероприятиям уровней Административные меры/СИЗ.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0



Рисунок 1 – Иерархия мер контроля при разработке мероприятий

6.7.5 Мероприятия должны быть сформулированы по принципу «SMART», перед включением мероприятия в отчет необходимо проверить:

- Specific – конкретность – мероприятие сформулировано конкретно, точно и понятно? Если бы вам лично поручили выполнить мероприятие, вы бы поняли, чего от вас хотят? Указано конкретное лицо, ответственное за выполнение мероприятия?

- Measurable – измеримость – указаны ли критерии/метрики качественные или количественные, позволяющие узнать, будет ли мероприятие выполнено? Сможете ли вы легко определить, что действие доведено до конца?

- Achievable – достижимость – мероприятие выполнимо? Имеются ли ресурсы или есть возможность выделить дополнительные ресурсы для выполнения мероприятия?

- Relevant – релевантность и качество – сможет ли мероприятие предотвратить или существенно снизить вероятность повторения происшествия? Насколько реально осуществление этой меры вообще, какова ее экономическая рентабельность с точки зрения затрат, каковы технические и практические возможности для ее реализации? Влияет ли мероприятие напрямую или косвенно на стратегические цели компании?

- Time Limits – срок выполнения – указан конкретный срок выполнения мероприятия? Находится ли установленный срок выполнения рекомендации в разумных пределах?

6.7.6 Для каждого мероприятия, которое требует затрат, указывается статья бюджета, из которой будет осуществляться финансирование, и примерная сумма применительно к каждому мероприятию, или указать, что финансирование мероприятия не предусмотрено. Если на момент формирования отчета о расследовании сумма на реализацию мероприятия неизвестна, ее необходимо указать в дальнейшем в АСУБ.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

6.7.7 Долгосрочные мероприятия со сроком реализации более полугода делятся на этапы и сроки указываются по каждому этапу в плане мероприятий.

6.7.8 По происшествиям 1 и 2 уровня в план мероприятий также включается мероприятие по проведению анализа эффективности разработанных мероприятий при расследовании происшествия через 6 (шесть) месяцев с момента возникновения происшествия. При проведении анализа проверяется, устранило ли причину происшествия разработанное мероприятие, на которую было направлено, или нет. В случае выявления отклонений Комиссия повторно анализирует выявленную причину происшествия и разрабатывает меры воздействия на нее.

6.7.9 Ответственным за подтверждение факта выполнения мероприятия в АСУБ назначается работник УБП.

6.8 Подготовка и согласование отчета о внутреннем расследовании

6.8.1 Информация и материалы расследования размещаются в АСУБ в созданной ранее карточке происшествия. На основании внесенных данных в АСУБ секретарь Комиссии формирует отчет в соответствии с установленными формами:

- для происшествий уровня 1 и 2 – форма СТО.62-541.62.Ф3 «Отчет о расследовании (1 и 2 уровень)»;

- для происшествий уровня 3 и 4 – форма СТО.62-541.62.Ф4 «Отчет о расследовании (3 и 4 уровень)».

6.8.2 За 10 дней до окончания расследования проект отчета должен быть загружен в АСУБ и направлен членам Комиссии на рассмотрение.

6.8.3 Отчет о внутреннем расследовании происшествия должен быть рассмотрен в АСУБ в течение одного рабочего дня с момента поступления на согласование/утверждение каждым членом Комиссии. После согласования отчета всеми членами Комиссии отчет направляется председателю Комиссии на утверждение, срок которого также составляет один рабочий день.

По решению ООО «Эколант» в качестве финального утверждающего отчета о расследовании дополнительно включается руководитель УБП.

6.8.4 В случаях разногласий, возникших между членами Комиссии, решение принимается большинством голосов членов Комиссии. При этом члены Комиссии, не согласные с принятым решением, согласовывают в АСУБ отчет о расследовании с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к материалам расследования происшествия.

6.8.5 После утверждения отчета о внутреннем расследовании мероприятия автоматически направляются в работу ответственным лицам (исполнителям). Исполнители получают по электронной почте и на рабочий стол в АСУБ уведомления о необходимости выполнить мероприятия. В случае невыполнения мероприятия исполнителем в срок, уведомление о невыполнении поступает на почту вышестоящему руководителю исполнителя.

6.8.6 Мероприятие считается выполненным после проставления соответствующей отметки в АСУБ, загрузки подтверждающих документов исполнителем и подтверждения выполнения задачи со стороны работника УБП (куратор подразделения).

6.8.7 В случае сбоев в АСУБ или отсутствия АСУБ допускается оформление и подписание отчета в формате word с последующим переносом материалов в карточку происшествия АСУБ в течение 5 (пяти) календарных дней после утверждения отчета

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

председателем Комиссии. В таком случае дополнительно в карточку происшествия необходимо приложить скан отчета с подписями членов Комиссии.

6.8.8 По происшествиям 1 уровня ответственным, назначенным председателем Комиссии, дополнительно формируется презентация по установленной форме СТО.62-541.62.Ф8 «Результаты расследования» и направляется в течение 24 часов с момента происшествия, 72 часов с момента происшествия и по завершению внутреннего расследования председателем Комиссии (руководителем предприятия) по электронной почте в адрес директора ао ОТПиЭБ и генерального директора УК для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

6.8.9 Результаты расследования происшествий 1 и 2 уровня по окончании расследования выносятся на Комитет по безопасности (форма СТО.62-541.62.Ф8 «Результаты расследования») по решению директора по ОТПиЭБ УК. Докладчиком является директор УО, в котором произошло происшествие.

6.9 Оценка качества результатов расследования

6.9.1 С целью проведения оценки качества результатов расследования подготовлен перечень критериев, приведенных в форме СТО.62-541.62.Ф9 «Чек-лист оценки качества расследования». Для достижения высокого качества результатов расследования их итоги должны соответствовать приведенным в данном перечне критериям.

6.9.2 Перечень критериев ориентирован на самооценку членами и председателем Комиссии после проведения внутреннего расследования, а также может использоваться другими заинтересованными сторонами для формирования обратной связи, в том числе руководителем Направления по управлению происшествиями для проведения оценки качества внедрения процесса по управлению происшествиями.

6.10 Работа с извлеченными уроками

6.10.1 Основным инструментом распространения информации о причинах происшествия и корректирующих мероприятиях является информационный лист «Извлеки уроки» (далее – Извлеки уроки), которые формируются в АСУБ (форма СТО.62-541.62.Ф10 «Извлеки уроки»).

6.10.2 Алгоритм подготовки и распространения «Извлеки уроки», рекомендованного плана мероприятий приведены в [приложении М](#).

6.10.3 Руководители структурных подразделений обеспечивают ознакомление с обстоятельствами и причинами происшествий посредством любых организационных мероприятий (производственных совещаний, планерок, инструктажей и т.п.), а также размещения бумажной копии информационного листа «Извлеки уроки» в цветном формате на досках объявлений, в приемных, конференц-залах, кабинетах и иных общедоступных местах соответствующего объекта, предназначенных для объявлений и наглядной агитации, на срок 30 (тридцать) календарных дней с даты получения материалов по происшествиям:

- 1 и 2 уровня – в обязательном порядке;
- 3 и 4 уровня – по решению руководителя УБП.

6.10.4 При получении информационного листа «Извлеки уроки» и рекомендованного плана мероприятий с целью предотвращения подобных происшествий руководители подразделений совместно с УБП:

- проверяют наличие реализовавшегося риска в своих подразделениях;

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

- определяют существующие меры контроля этого риска в подразделениях, проводят оценку их достаточности и эффективности для исключения реализации данного риска в Обществе;

- организуют распространение информационного листа «Извлеки уроки» в структурных подразделениях;

- рассматривают рекомендованный план, определяют структурные подразделения, в которых необходима реализация мероприятий из плана, заносят мероприятия с назначением сроков и ответственных в АСУБ, обеспечивают мониторинг и контроль их выполнения;

- организуют ознакомление подрядных организаций с информационным листом «Извлеки уроки».

7 Мониторинг и контроль выполнения мероприятий

7.1 Руководитель обеспечивает контроль своевременной реализации разработанных мероприятий по итогам внутреннего расследования происшествий, произошедших в ООО «Эколант», а также рекомендованных мероприятий по результатам расследований происшествий, произошедших на других предприятиях.

7.2 На основании данных о результатах расследований, введенных в систему, формируется реестр мероприятий в АСУБ (форма СТО.62-541.62.Ф11 «Реестр мероприятий»), предназначенный для мониторинга и контроля своевременности выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований происшествий.

7.2.1 Работники УБП контролируют своевременность внесения данных и качество информации в реестре мероприятий. При наличии незаполненных полей в журнале ответственному работнику, в котором произошло происшествие, необходимо внести недостающую информацию в карточку происшествия АСУБ.

7.3 Контроль выполнения мероприятий осуществляется в несколько этапов:

- камеральная проверка документов, подтверждающих выполнение, работником УБП. Такими документами могут являться приказы, процедуры, стандарты, фото и т.п.;

- проверка выполнения мероприятий в ходе производственного контроля. Необходимо включать в план проведения производственного контроля, целевых, комплексных проверок контроль выполнения мероприятий по результатам расследования происшествий, произошедших в подразделении.

8 Управление происшествиями в подрядных организациях

8.1 К оповещению, регистрации, классификации и расследованию происшествий, связанных с подрядными/субподрядными организациями, предъявляются все требования, изложенные в настоящем Стандарте.

8.2 В состав Комиссии по расследованию происшествий, связанных с подрядными организациями, необходимо включать представителей подрядной организации.

В состав Комиссии по расследованию происшествий, связанных с субподрядными организациями, необходимо включать представителей подрядной организации, у которой заключен прямой договор с субподрядной организацией.

Ответственность за выполнение мероприятий по результатам расследования следует возлагать на подрядную организацию, у которой заключен прямой договор с субподрядной организацией.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

9 Особенности учета и анализа бытовых травм

9.1 Бытовые травмы подлежат учету в АСУБ и их дальнейшему анализу с целью их предотвращения, но не подлежат процедуре внутреннего расследования в соответствии с требованиями настоящего Стандарта и относятся к Зоне влияния 2.

9.2 Основные действия работников в процессе учета и анализа бытовых травм:

9.2.1 Основные действия работника:

- при получении травмы в быту оперативно обращается в специализированное лечебное учреждение и сообщает об этом своему непосредственному руководителю по телефону или любым другим доступным способом;

- способствует выявлению и идентификации опасных условий и опасных действий, предшествовавших происшествию (травмированию), активно и открыто участвуя в обсуждении с руководителем структурного подразделения.

9.2.2 Линейный руководитель (мастер, сменный руководитель, руководитель участка):

- проводит среди подчиненных работников, а при возможности также среди работников других участков и подрядных организаций, постоянную предупредительно-профилактическую работу, направленную на разъяснение и закрепление навыков повседневного безопасного поведения - контакт по безопасности, поведенческие диалоги по безопасности и т.д.;

- на сменно-встречных собраниях проводит детальный разбор опасных условий и опасных действий, приведших к случаям травмирования работников, в том числе в быту, с разъяснением правил поведения, необходимых во избежание подобных событий;

- контролирует здоровье и физическое состояние подчиненных работников перед началом работы:

- работника, сообщившего о получении перед явкой на работу бытовой травмы, оперативно направляет в здравпункт, поликлинику или иное медицинское учреждение, проинформировав своего непосредственного руководителя;

- при выдаче работнику задания на смену учитывает возможные заключения медицинских учреждений об ограничении к труду, выданные в соответствии с действующим законодательством.

9.2.3 Алгоритм учета бытовых травм:

- работник УБП ежемесячно, в течение первых 5 (пяти) рабочих дней готовит и направляет руководителям структурных подразделений сводную информацию о работниках с закрытыми больничными листами в связи с бытовой травмой в предшествующем (отчетном) месяце для внесения дополнительной информации, необходимой для дальнейшей аналитики;

- руководители структурных подразделений в течение 2 (двух) рабочих дней уточняют детали и обстоятельства случаев травмирования, вносят дополнительную информацию в таблицу, полученную от работника УБП;

- работник УБП ежемесячно, в течение первых 10 рабочих дней консолидирует информацию о бытовых травмах по подразделениям и загружает данные в АСУБ.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

10 Обучение

10.1 Все работники, участвующие в процессе «Управление происшествиями» в роли председателя Комиссии, члена Комиссии, куратора и секретаря, должны пройти обучение по процессу расследования с получением сертификата о прохождении.

10.2 Методологию и требования к обучению работников по процессу «Управление происшествиями» разрабатывает руководитель направления по управлению происшествиями УК.

10.3 В ООО «Эколант» должен быть организован подход к планированию и организации обучения, контролю и учету прохождения обучения по курсу «Управление происшествиями».

11 Анализ эффективности процесса «Управление происшествиями»

11.1 С целью проведения оценки качества внедрения и функционирования процесса «Управление происшествиями» подготовлен перечень критериев в формате чек-листа (форма СТО.62-541.62.Ф12 «Чек-лист оценки эффективности процесса»).

11.2 Чек-лист рекомендуется использовать для проведения промежуточной самооценки в ООО «Эколант» и интегрировать в планы проведения производственного контроля, целевых, комплексных проверок.

11.3 Утверждать итоговую оценку качества внедрения процесса «Управление происшествиями» в ООО «Эколант» допускается только руководителю направления по управлению происшествиями дирекции ОТПиЭБ УК.

12 Нормативные ссылки и связанные документы

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

Обозначение документа	Вид и наименование документа
Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (редакция от 06.04.2024)	Трудовой кодекс Российской Федерации;
Приказ Минтруда России от 28.12.2021 № 926	Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков;
Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н	Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве;
Приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н	Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников.

13 Перечень форм

В настоящем Стандарте использованы ссылки на следующие формы документов:

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Обозначение формы	Наименование формы
СТО.62-541.62.Ф1	Сообщение о происшествии;
СТО.62-541.62.Ф2	Реестр происшествий;
СТО.62-541.62.Ф3	Отчет о расследовании (1 и 2 уровень);
СТО.62-541.62.Ф4	Отчет о расследовании (3 и 4 уровень);
СТО.62-541.62.Ф5	Опросник расследования случая внезапной смерти;
СТО. 62-541.62.Ф6	Форма протокола опроса;
СТО. 62-541.62.Ф7	Временная шкала;
СТО. 62-541.62.Ф8	Результаты расследования;
СТО. 62-541.62.Ф9	Чек-лист оценки качества расследования происшествия;
СТО. 62-541.62.Ф10	Извлеки уроки;
СТО. 62-541.62.Ф11	Реестр мероприятий;
СТО. 62-541.62.Ф12	Чек-лист оценки эффективности процесса «Управление происшествиями»;
СТО. 62-541.62.Ф13	Протокол осмотра места происшествий.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение А

(обязательное)

Классификатор происшествий

Классификатор происшествий в формате Excel приложен дополнительным файлом к Стандарту.



Приложение А -
классификатор



Приложение А -
классификатор прои

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение Б (обязательное)

Примеры неуправляемых происшествий (Зона влияния 2)

Происшествия, по результатам расследования которых установлено, что на причины их возникновения и развития **НЕ** могли повлиять работники Компании, подрядчики/субподрядчики

К данным происшествиям могут относиться (примеры):

Травмы, ухудшение состояния здоровья:

- работник получил травму или заболел, находясь на производственном объекте в нерабочее время в целях, не связанных с выполнением своих трудовых обязанностей (т. е. пришел на рабочее место или производственный объект для личных целей в нерабочее время);
- смерть/травма, наступившая в случаях удавшейся/неудавшейся попытки суицида;
- смерть/травма, полученная в результате противоправных действий двух или более лиц;
- травма или заболевание в результате добровольного участия в программах оздоровления, спортивных мероприятиях, выполнении медицинских процедур (например, при сдаче донорской крови, врачебном осмотре, вакцинации против гриппа, посещение бань/саун);
- ухудшение состояния здоровья или смерть на территории Компании по причине общего заболевания;
- усугубление травмы или заболевания, полученных в быту;
- травмы, произошедшие при следовании к месту выполнения работы или с работы на ТС, НЕ предоставленном работодателем, на территории, не подконтрольной работодателю;
- бытовые травмы;
- травма в результате явлений природного характера (удар молнии, падение метеорита, погодные условия и т.д.);
- травмы в результате чрезвычайных ситуаций техногенного характера, источник которого находился за пределами зоны ответственности работодателя

Происшествия в области пожарной безопасности

- происшествие в результате явлений природного характера (удар молнии, падение метеорита и т.д.);
- происшествие в результате чрезвычайных ситуаций техногенного характера, источник которого находился за пределами зоны ответственности работодателя.

Происшествия в области промышленной безопасности

- происшествия, по результатам расследования которых устанавливается, что на причины возникновения происшествия не могли повлиять работники компании, подрядчики/субподрядчики.

Транспортные происшествия

- ТС Компании использовалось в личных целях;
- ДТП с участием ТС Компании произошло по вине 3х лиц, произошедшее за пределами территории организации (без пострадавших работников Компании), в случаях когда было невозможно было предотвратить ДТП (столкновение со стоящим на светофоре ТС Компании и т.д.)

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение В

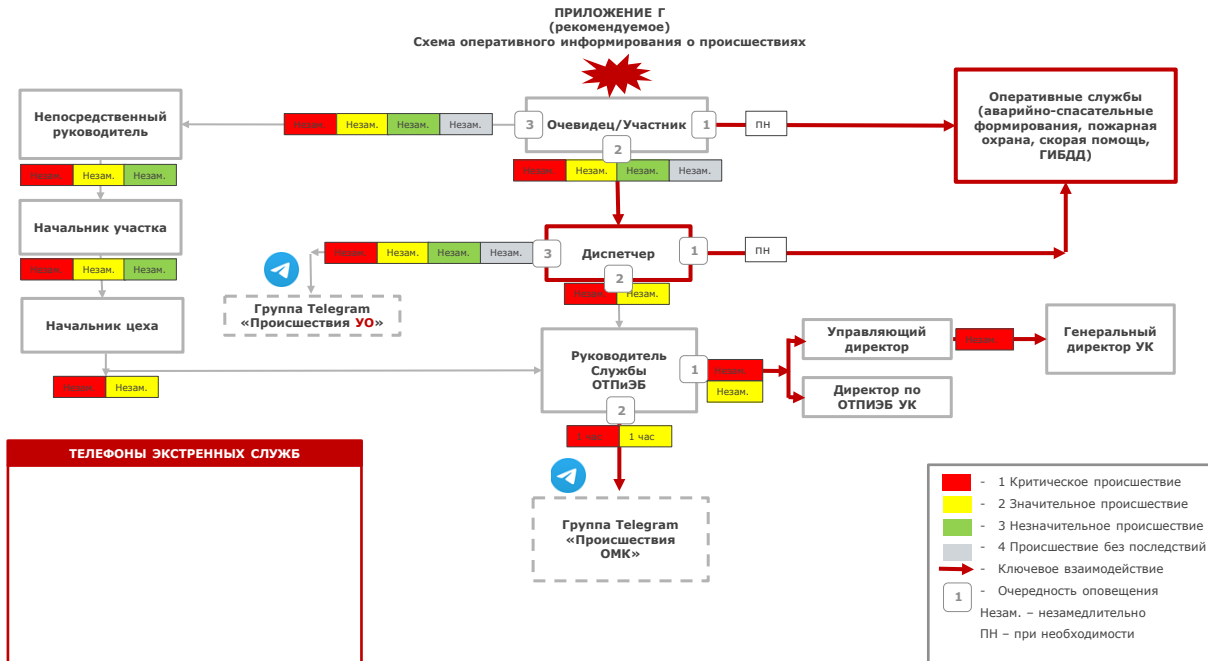
(обязательное)

Матрица оперативного информирования о происшествиях в области ОТПиЭБ

Матрица оперативного информирования о происшествиях в области ОТПиЭБ в формате Excel приложена дополнительным файлом к Стандарту.

Приложение Г (рекомендуемое)

Схема оперативного информирования о происшествиях



ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение Д

(рекомендуемое)

Этапы проведения внутреннего расследования происшествий

Этапы проведения внутреннего расследования происшествий в формате Excel приложены дополнительным файлом к Стандарту.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение Е

(рекомендуемое)

Рекомендации по проведению опроса пострадавших, свидетелей, участников происшествия и должностных лиц

Конкретное место проведения беседы с пострадавшим диктуется условиями ее проведения с учетом состояния здоровья и самочувствия пострадавшего. При опросе свидетелей происшествия также следует учитывать их эмоциональное состояние. Важной частью опроса является создание положительного интереса и отношения опрашиваемых лиц к обстоятельствам расследуемого происшествия, создание спокойной рабочей обстановки, тактичное и вежливое отношение к пострадавшему, очевидцам и участникам происшествия, правильное разъяснение целей и задач расследования.

Рекомендуется задавать вопрос за вопросом, выяснить максимальное количество фактов, дойти до того уровня, когда станут понятными основные факторы, способствующие происшествию.

Рекомендуется применять «Метод воронки»: начинать опрос с общих вопросов, которые позволят человеку в целом изложить информацию по всем аспектам происшествия. Затем необходимо переходить к специальным и конкретным вопросам, чтобы сузить тему и услышать больше подробностей.

Лицу, проводящему опрос, необходимо внимательно слушать собеседника, не перебивая, и фиксировать излагаемую информацию на бумаге.

Для получения наилучших результатов опроса необходимо:

- демонстрировать правильность понимания, сказанного путем повторения вслух ключевых моментов;
- в случае опроса лица, который получил травму, выразить сочувствие пострадавшему.

Опрос будет успешным, если он не превратится в допрос, для чего необходимо избегать следующих моментов: заранее иметь предвзятое мнение, проявлять нетерпение, обвинять и не предоставлять достаточно времени для ответа на вопрос.

После проведения опроса пострадавшего необходимо опросить всех свидетелей происшествия. Если это возможно, свидетелей и участников событий следует опрашивать по отдельности и одновременно с целью исключения договоренности и взаимного влияния показаний различных свидетелей и участников происшествия.

Результаты опроса пострадавших, свидетелей, участников происшествия необходимо оформлять в виде письменных пояснений, составляемых опрашиваемым лицом, или протоколов опроса, составляемых лицом, проводящим опрос. Указанные документы не следует загромождать ненужными подробностями и деталями, не имеющими непосредственного отношения к обстоятельствам происшествия. Протокол опроса должен содержать формулировку «с моих слов записано верно и мною прочитано», заверяемую подписью опрашиваемого. При отсутствии у пострадавшего физической возможности подписать протокол его согласие с формулировками

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

протокола заверяется подписью члена комиссии одновременно с подписью доверенного лица, в соответствии с желанием пострадавшего. Протокол опроса окончательно подписывается проводившим опрос членом (членами) комиссии. В случае отказа опрашиваемого лица от сотрудничества с комиссией данный факт фиксируется актом произвольной формы за подписью членов комиссии.

Опрос линейных руководителей и других ответственных лиц следует производить после опроса пострадавших, свидетелей и участников происшествия.

При субъективной заинтересованности отдельных должностных лиц имеется вероятность искажения достоверности объяснений с целью уменьшения личной ответственности в происшествии, сокрытия причин происшествия, необоснованности обвинения пострадавшего, поэтому каждому ответственному лицу должны задаваться конкретные вопросы по их обязанностям.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение Ж

(рекомендуемое)

Примерный перечень документов для сбора и анализа при расследовании происшествий

Примерный перечень документов для сбора и анализа при расследовании происшествий в формате Excel приложен дополнительным файлом к Стандарту.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение И

(рекомендуемое)

Метод «Швейцарский сыр» для поиска непосредственных причин

1. Для определения непосредственных причин происшествия рекомендуется использовать метод «Швейцарский сыр».

2. К реализовавшемуся событию, приведшему к происшествию и определенным последствиям, необходимо определить меры защиты, предотвращения – барьеры, которые есть в наличии, но не сработали и/или должны были быть в соответствии с проектными решениями и требованиями нормативно-правовых актов и которые бы не позволили наступить происшествию. Барьеры могут быть предупреждающими и реагирующими:

- предупреждающий барьер – это техническая и/или организационная мера, направленная на управление рисками, снижающая вероятность наступления происшествия – реализации критического фактора;

- реагирующий барьер – это техническая и/или организационная мера, направленная на управление рисками, уменьшающая последствия происшествия.

3. «Ломтики швейцарского сыра» представляют собой защитные слои, препятствующие реализации опасных действий и условий и не позволяющие наступить нежелательным последствиям (рисунок 2). Отверстия в «ломтиках сыра» представляют собой факторы снижения результативности или надежности в отдельных частях системы (оборудование, рабочая среда, документация, человеческий фактор, организация работы), и их размеры и расположение непрерывно варьируются в каждом из «ломтиков». Для того чтобы произошло происшествие, отверстия в швейцарском сыре должны выровняться по линии «траектории происшествия», чтобы угроза смогла пройти по дырочкам сквозь все защитные слои (т. е. барьеры). Эта модель также демонстрирует, что при наличии сбоя в одном из барьеров задача других соответственно усложняется.

4. К каждому выявленному не сработавшему или отсутствующему барьеру необходимо задать вопрос: «из-за каких недостатков не сработал барьер?». Ответы на этот вопрос по каждому барьеру – это непосредственные причины происшествия. Непосредственные причины устанавливают направления, которые будут исследованы для поиска системных причин. Они должны быть простыми и основополагающими.

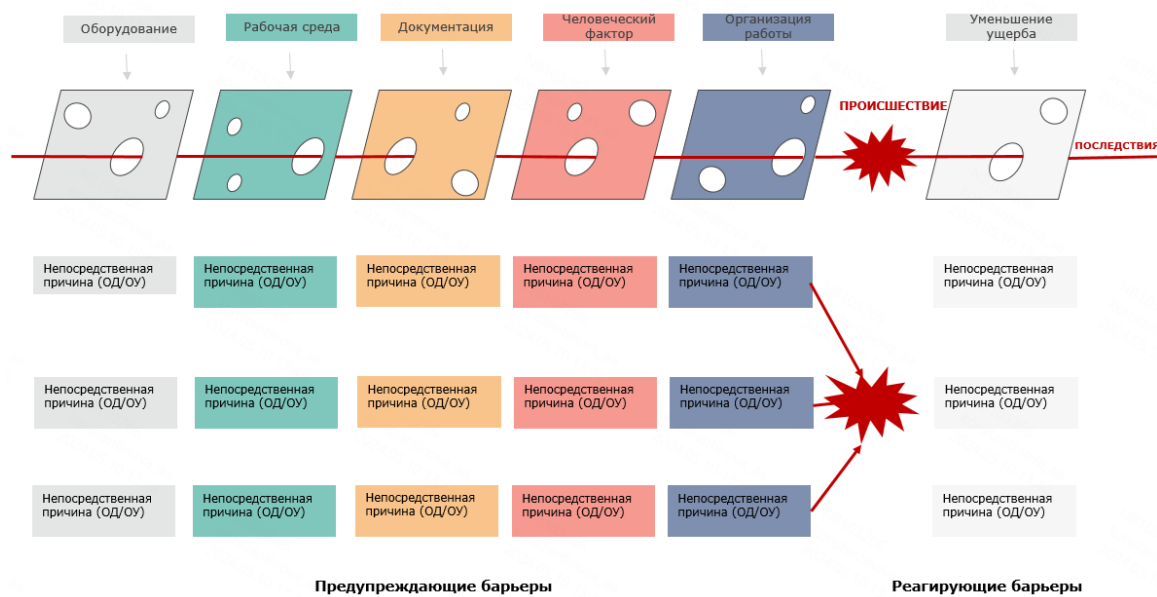


Рисунок 2 – Метод «Швейцарский сыр»

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение К

(обязательное)

Рекомендации по применению методов определения системных причин происшествия

МЕТОД «5 ПОЧЕМУ»

К каждой непосредственной причине необходимо задавать вопрос "Почему?" ровно до того момента, когда последующее задавание вопроса "Почему?" будет приводить к ответам за пределами ответственности Компании, где невозможно разработать и выполнить корректирующие мероприятия или более глубокий анализ не несет ценности с точки зрения предотвращения повторения аналогичного происшествия или снижения возможных последствий в будущем.

Методология «Пять почему» предназначена для установления только одной системной причины для одной непосредственной, если при задавании вопроса «Почему?» возникает несколько ответов, требующих анализа, используется метод «Дерево причин».

МЕТОД «ДЕРЕВО ПРИЧИН»

Метод «Дерево причин» является более расширенной версией метода «5 почему». После установления непосредственных причин происшествия к каждому из них задавайте вопросы:

- **«Почему или как такое могло случиться?»;**
- **«Чего здесь не хватает, чтобы такое могло случиться?».**

Обычно сначала наступают одна или более технических причин, затем одна или более причин, связанных с человеческим фактором, затем системная причина.

Существует два пути окончания ветви Древа причин:

- Установлена системная причина;
- Потенциальная причина признана нереальной или не фактором происшествия и исключена, но оставлена на Древе причин для большей ясности.

Чтобы найти **системные причины**, исследуйте области культуры и оборудования, рабочих систем и процессов.

С позиций культуры: попытайтесь объяснить влияние на человеческий фактор указаний и лидерских качеств руководства, обратной связи и инструктажа. Определите, существуют ли данные процессы и доступны ли они работникам:

- отсутствие процессов подтверждения того, что инструкции поняты (проверка знаний);
- отсутствие ясных указаний и процесса расстановки приоритетов со стороны руководства;
- отсутствие позитивной и/или конструктивной обратной связи для подтверждения понимания работником процесса для принятия решений, а по выполнению или невыполнении — что делать следовало;

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

- отсутствие процесса подотчетности и ответственности за строгое следование процедурам и принимаемым мерам в случае нарушения инструкций/процедур и их последствия;

- последовательность процессов в том, что было или не было введено в практику в прошлом;

- имелись ли механизмы мотивации для обеспечения безопасного поведения;

- недостаточная оснащенность необходимыми инструментами, процессами и прочими ресурсами, включая время и деньги;

- отсутствие процесса ответственности за строгое следование требованиям;

- ненадлежащее распределение обязанностей и зон ответственности.

С точки зрения оборудования, рабочих систем и процессов ищите информацию по итогам сбора данных, объясняющую, почему взаимодействие с механизмами, системами управления, процедурами и/или инструментами выполнялось с отклонениями от плана. Следует искать:

- ненадлежащую систему маркировки, которую используют работники в процессе выполнения заданий;

- условия рабочего места (физические или эксплуатационные условия), облегчающие/затрудняющие выполнение работ;

- непоследовательно задокументированные этапы работы в рамках процесса или процедуры;

- повторяющиеся сигналы аварийной тревоги, притупляющие важность происходящих событий;

- «Обходные пути» вокруг неисправной части оборудования управления, ремонт которого постоянно откладывается;

- сбивающий с толку процесс управления изменениями;

- неудовлетворительную подготовку.

Задавать вопросы «почему» и «как» необходимо до тех пор, пока не будет получена дополнительная полезная информация, необходимая для установления проблем/пробелов в системе управления, решив которые, можно гарантировать, что происшествие не повторится или тяжесть его последствий в случае его возникновения будет значительно меньше.

«Дерево причин» рекомендуется оформлять в формате power point в соответствии с рисунком 3.

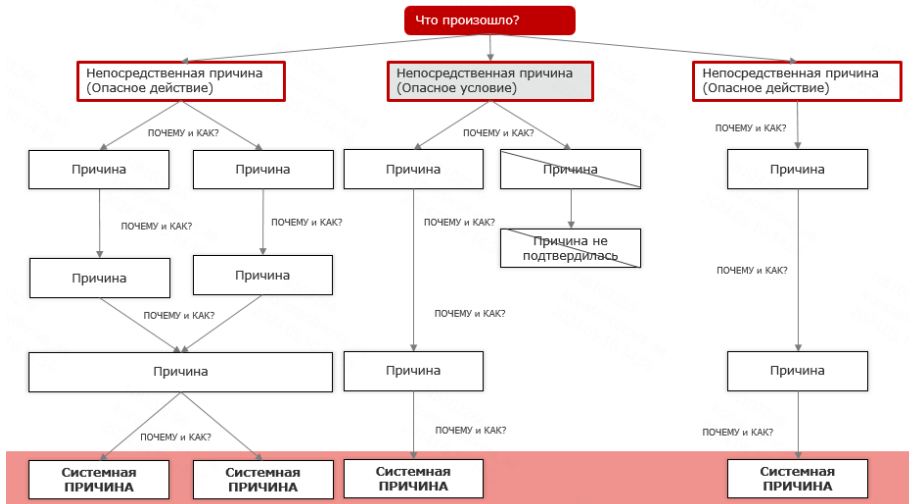


Рисунок 3 – Графическое отображение метода «Дерево причин»

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение Л

(обязательное)

Классификатор причин происшествий

Классификатор причин происшествий в формате Excel приложен дополнительным файлом к Стандарту.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение М

(обязательное)

Классификатор причин происшествий в области пожарной безопасности

Классификатор причин происшествий в области пожарной безопасности в формате Excel приложен дополнительным файлом к Стандарту.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Приложение Н

(обязательное)

Алгоритм подготовки и распространения информации о причинах происшествия

Алгоритм подготовки и распространения информации о причинах происшествия в формате Excel приложен дополнительным файлом к Стандарту.

ООО «Эколант»	Стандарт организации «Управление происшествиями в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности»	СТО.62-541.62	
		Редакция	0

Лист регистрации изменений

Номер редакции	Разделы и приложения, на которые распространяется изменение	Номер и дата распорядительного документа об утверждении	Дата введения
0	Введен в действие впервые	Приказ № 6200-П-422/24 от 06.12.2024	06.12.2024