

**СИБУР Холдинг**

**ООО «СИБ**

35/СР от 19.04.2024



**Дата введения**

**«19» апреля 2024г.**

**Владелец процесса**

**Член Правления -**

**Управляющий директор,  
Корпоративная безопасность и  
аудит**

**Менеджер процесса**

**Директор Охрана труда и  
промышленная безопасность**

## **СТП СР/ОТПБиЭ/ПР01**

**Порядок оповещения и внутреннего расследования  
происшествий  
(редакция 5.0)**

**Москва**

**2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	3
2. Взаимодействие с другими процессами .....	3
3. Общие положения .....	3
4. Роли в процессе .....	7
5. Схема процесса .....	9
6. Описание процесса .....	10
7. Регистрация изменений .....	20
Приложение № 1 Нормативные ссылки .....	21
Приложение № 2 Термины, определения и сокращения .....	21
Приложение № 3 Перечень форм документов .....	22
Приложение № 4 Классификатор происшествий .....	24
Приложение № 5 Матрица оперативного информирования о происшествии .....	24
Приложение № 6 Методика опроса пострадавших/ свидетелей/ участников происшествия .....	24
Приложение № 7 Методика построения Временной шкалы происшествия .....	24
Приложение №8 Методика поиска ключевых причин происшествия .....	24
Приложение №9 Руководство по анализу ключевых причин происшествий .....	24
Приложение №10 Перечень возможных причин происшествий .....	24
Приложение №11 Методика разработки корректирующих мер .....	24
Приложение №12 Список происшествий, подлежащих внутреннему расследованию 24	
Приложение №13 Перечень документов, собираемых в случае останова по вине энергоснабжающих организаций, поставщиков или подрядчиков .....	24
Приложение №14 Перечень документов, собираемых в случае останова по вине энергоснабжающих организаций, поставщиков или подрядчиков .....	24
Приложение №15 Меры повышения исполнительской дисциплины .....	24
Приложение №16 Минимально необходимый перечень документов для крупных и значительных происшествий, размещаемый в электронной базе данных ОТ, ПБ ...	24
Приложение №17 Правила оповещения, расследования и уведомления о результатах расследования в соответствии с законодательными требованиями .....	25
Приложение № 18 Выводы комиссии о виновных лицах по результатам происшествия/события/инцидента .....	25
Приложение № 19 Пояснения очевидца, участника, пострадавших, свидетелей, участников происшествия .....	25

## **1. Область применения**

1.1 Настоящий стандарт разработан с целью установления единых требований к порядку оперативного распространения информации о происшествиях на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг», а также по оперативному и полному проведению внутренних расследований происшествий, выявления ключевых причин возникновения происшествий, распространения информации о результатах расследования для предотвращения подобных происшествий в будущем.

1.2 Данный стандарт необходимо использовать работникам всех функций/подразделений Управляющей организации/Предприятия/Общества и подрядными организациями.

1.3 Настоящий стандарт не заменяет порядок расследования и учета происшествий (аварий, инцидентов, несчастных случаев), а также порядка оповещения и отчетности, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Настоящий стандарт действует в части, не урегулированной действующим законодательством. В случае возникновения противоречия между требованиями действующего законодательства и положениями настоящего стандарта приоритет имеют требования действующего законодательства.

1.4 Предметом рассмотрения данного стандарта является процесс передачи информации о крупных, значительных, потенциально-опасных происшествиях и предпосылках к происшествию в соответствии с Классификатором происшествий и их расследования. Предметом рассмотрения данного стандарта не является расследование случаев профессиональных заболеваний, так как они обычно не связаны с конкретными происшествиями.

## **2. Взаимодействие с другими процессами**

2.1 Настоящий стандарт разработан в рамках сквозного процесса ОТПБиЭ (Охрана труда, промышленная безопасность и экология), процесса 2 уровня 12.4 Управление гражданской обороной, чрезвычайными ситуациями (включая пожарную безопасность), процесса 3 уровня 12.4.2 Оповещение и внутреннее расследование чрезвычайных ситуаций.

Предыдущий процесс – Р2Р (Производство и технология),

Следующий процесс - Р2Р (Производство и технология), М2F (Надежность и ремонты), Н2R Управление персоналом.

## **3. Общие положения**

3.1 Настоящий стандарт определяет порядок и систему действий в случае возникновения происшествия в ООО «СИБУР» (далее по тексту – Управляющая организация (УО)) и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг» (далее по тексту – Предприятия).

3.2 Оповещение о происшествиях руководителей Предприятия, Управляющей организации и работников, заинтересованных в информации о происшествиях, необходимо для анализа и своевременного принятия управленческих решений в целях предотвращения либо минимизации негативных последствий, а также предупреждения повторения аналогичных происшествий, обеспечения безаварийной и стабильной работы производства. Настоящим стандартом определяется единая последовательность и стандартный формат учета и передачи информации о крупных, значительных и потенциально-опасных происшествиях, а

также предпосылках к происшествиям в соответствии с Классификатором происшествий ([Приложение №4](#)).

3.3 Для передачи и распространения информации о происшествии на каждом предприятии, на рабочих местах работников должна находиться Матрица оперативного информирования о происшествии ([Приложение №5](#)). Работниками, которые отвечают за подготовку и передачу информации, также применяется Портал информирования о нежелательных событиях (ПИОН), доступный с рабочих мест, подключенных к корпоративной локальной сети.

3.4 В Матрице оперативного информирования о происшествии (Приложение №5) обозначены сроки предоставления оперативной информации непосредственному руководителю, и сроки формирования Оперативного сообщения о происшествии.

3.5 Правила оповещения, расследования и уведомления о результатах расследования происшествий в соответствии с законодательными требованиями описаны в [Приложении № 17](#). Предприятиям необходимо адаптировать Правила с учетом особенностей регионального законодательства / возможных соглашений с надзорными органами и согласовать адаптированную редакцию с представителем функции «Юридическая поддержка». Итоговый документ разместить на [информационном ресурсе](#).

3.6 Информация о происшествии передаётся путем:

- внесения первичных (не классифицированных) данных в ПИОН, которые доступны работникам, заинтересованным в получении данной информации;
- предоставления оперативной информации любыми доступными средствами связи (в случае крупного происшествия) руководству Управляющей организации и Предприятий в соответствии с Матрицей оперативного информирования о происшествии (Приложение №5);
- составления оперативного сообщения (в случае крупного и значительного происшествий) в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э, которое направляется работникам Предприятий и Управляющей организации, заинтересованным в получении информации о происшествии, на электронные адреса;
- составления оперативного сообщения (в случае потенциально-опасного происшествия (далее – ПОП) и предпосылки к происшествию) в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э), которое доступно работникам, заинтересованным в получении информации о происшествии.

3.7 Уведомление о фактах получения работниками больничных листов с кодом «02» (Травма бытовая), а также действия по проверке наличия потенциала производственной травмы осуществляется в соответствии с п. 5 настоящего СТП.

3.8 В случае затруднения оценки категории происшествия на уровне Предприятия, работник функции ОТ и ПБ и/или ФЭП, может обратиться в Управляющую организацию и согласовать категорию происшествия с руководителем блока функции ОТ и ПБ.

3.9 Работники, допустившие намеренное сокрытие, искажение или задержку передачи информации о происшествии, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с СТП СР/04-07/ПК01 и СТП СР/02-04-02/ПР01.

3.10 Руководитель Предприятия организует классификацию происшествий согласно Классификатору происшествий (Приложение №4).

3.11. Проверка корректности внесенной информации о классификации происшествий в информационной системе ОТ и ПБ осуществляется работником ОТ и ПБ УО ежемесячно.

3.12 Влияние происшествий на показатели эффективности в области ОТ и ПБ описано в методических указаниях:

- [по расчету индекса травматизма \(LTIF\)](#);
- [по индексу аварийности \(ИА\)](#).

3.13 Целью внутреннего расследования происшествий является предотвращение повторения подобного происшествия в будущем путем выявления и исправления недостатков в системе управления охраной труда, промышленной безопасностью и экологией в Обществе. Расследование должно показать, какие методы управления безопасностью необходимо улучшить, какие положения, правила, процедуры необходимо пересмотреть или изменить, какие опасные ситуации устранить или исправить.

3.14 Для квалифицированного и эффективного расследования происшествий должны соблюдаться следующие основные принципы:

- своевременность и оперативность расследования;
- компетентность и правомочность лиц, проводящих расследование;
- полнота, последовательность и объективность расследования.

3.15 Актуальная информация по статусу расследования происшествий доступна на интерактивном табло – [дашборд по происшествиям](#), размещенном в информационных системах ПАО «СИБУР Холдинг».

3.16 Распространение по Предприятиям Молний и Дайджестов происшествий является одним из наиболее эффективных способов предотвращения подобных происшествий в будущем за счет проактивных действий по улучшению системы ОТ, ПБ и Э.

3.17 Руководители Предприятий:

- обеспечивают оповещение/отчетность обо всех происшествиях;
- создают доверительную и уважительную атмосферу в трудовом коллективе, тем самым способствуют открытости при сообщении о происшествиях и их расследовании;
- доводят до всех работников понимание важности расследований происшествий, как необходимого условия постоянного совершенствования системы управления ОТ, ПБ и Э;

- обеспечивают приоритетное внимание к проведению своевременных, тщательных и всесторонних расследований и выделение необходимых для этого ресурсов. Организуют обсуждение на совещаниях, собраниях и ритуалах [дашборда по происшествиям](#);

- не допускают прекращение трудовых отношений по соглашению сторон с лицами причастными к нарушению до установления их вины.

3.18 Список происшествий, которые подлежат внутреннему расследованию в соответствии с данным стандартом, указан в Приложении №12.

3.19 Подразделения ОТ и ПБ Предприятий:

- организуют отработку сообщений, поступивших на Горячую линию ОТ, ПБ и Э на Предприятиях в соответствии с п. 5 настоящего СТП. В случае подтверждения фактов, инициируют оповещение и расследование событий в соответствии с данным СТП;

- производят учёт произошедших происшествий в области ОТ, ПБ и Э в соответствии с [Памяткой по внесению данных в рамках оповещения и расследования происшествий в информационные системы](#);

- организуют разработку Молнии (шаблон СР/04-07-02/ПР01/01, Приложение № 3) по крупным, значительным и другим происшествиям, имеющим потенциал влияния на производственно-хозяйственную деятельность или показатели производственной безопасности Предприятия, и направляют ее на согласование в функцию ОТ и ПБ для последующей рассылки на предприятия ПАО СХ;

- консолидируют информацию от подразделений для подготовки Информационного сообщения (шаблон СР/04-07-02/ПР01/03, Приложение № 3) по крупным, значительным и другим происшествиям, имеющим потенциал влияния на производственно-хозяйственную деятельность;

- В течении 1 месяца по окончании квартала размещают Информационные сообщения в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э.

3.20 Руководители подразделений / Старшие менеджеры производств Предприятия:

- отрабатывают сообщения, поступившие на Горячую линию ОТ, ПБ и Э (п. 5 настоящего СТП);

- разрабатывают Молнию по крупным, значительным и другим происшествиям, имеющим потенциал влияния на производственно-хозяйственную деятельность Предприятия (шаблон в приложении № 3) и направляют в ОТ и ПБ предприятия;

- разрабатывают Информационные сообщения по крупным, значительным и другим происшествиям, имеющим потенциал влияния на производственно-хозяйственную деятельность Предприятия (шаблон в приложении № 3) и направляют для консолидации в ОТ и ПБ Предприятия.

- организуют и участвуют в работе комиссий по внутреннему расследованию происшествий, формируют отчет, с указанием причин, корректирующих



мероприятий, сроков и ответственных за их выполнение, а также иных материалов по результатам расследования;

- отслеживают статус по расследованию происшествий в своих подразделениях с использованием [дашборда по происшествиям](#), обеспечивают своевременное завершение расследований;

- ведут архив отчётов расследования происшествий по подразделению;

- вносят Молнии, отчеты расследований происшествий и информацию из них в электронную базу ОТ, ПБ и Э в соответствии с [Памяткой по внесению данных в рамках оповещения и расследования происшествий в информационные системы](#);

- в случае назначения ответственных лиц по корректирующим мероприятиям, не находящихся в прямой вертикали подчинения, согласовывают мероприятия и сроки выполнения, а также перенос сроков выполнения, с данными лицами или их руководителями;

- вносят корректирующие мероприятия по результатам расследования происшествий в электронные системы Предприятий, а также отражают статус их выполнения.

3.21 Руководители и Главные инженеры, Подразделения ОТ и ПБ, Экология, Службы управления надежностью Предприятий осуществляют контроль за учетом, анализом происшествий в подразделениях Предприятия и осуществляют проверку достаточности разработанных корректирующих мероприятий и их своевременное выполнение, используя при этом [дашборд по происшествиям](#).

3.22 Работники ОТ, ПБ и Э Предприятий / УО участвуют в составе комиссии по расследованию потенциально-опасных происшествий и предпосылок к происшествиям по решению/согласованию руководителя ОТ и ПБ на предприятии / УО.

3.23 Руководитель предприятия / Главный инженер – технический руководитель несут ответственность за выполнение корректирующих мероприятий по результатам расследований.

3.24 Основные требования к срокам расследования происшествий и их учету изложены в Приложении №13.

3.25 На каждом Предприятии должны быть работники, прошедшие обучение по поиску ключевых причин в соответствии с настоящим стандартом или СТП СР/05-04-02/ПРФ01 (анализ коренных причин – RCA).

3.26 Результаты расследований необходимо использовать на инструктажах, при проведении собраний/совещаний, ритуалах, на информационных досках в целях информирования работников/заинтересованных сторон и предупреждения повторения подобных происшествий.

3.27 При выявлении виновных лиц в период расследования необходимый пакет документов должен быть передан в Кадровую поддержку для подготовки приказа о привлечении их к дисциплинарной ответственности по правилам пункта 6.1.2. шаг 09 настоящего СТП (в пределах законодательно установленных сроков).

3.28 Руководитель ОТиПБ предприятия ежемесячно проводит мониторинг выполнения корректирующих мероприятий по результатам расследования крупных и значительных происшествий, с предоставлением отчета Руководителю предприятия.

3.29 Ответственность за исполнением требований СТП возложена на Руководителей всех функций/ подразделений Управляющей организации/Предприятия/Общества.

3.30 Контроль за исполнением требований СТП возложен на Менеджера процесса.





#### 4. Роли в процессе

Роли в процессе	Описание роли, должность на предприятии, ответственность в рамках процедуры
Руководитель Предприятия	Физическое лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами юридического лица (организации) и его локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа
Очевидец происшествия/пострадавший	Работник, который был непосредственным свидетелем, наблюдателем какого-либо происшествия, либо пострадал в результате происшествия. Работник, который осуществляет трудовую функцию дистанционно (удаленно) из дома в соответствии с графиком работы при использовании оборудования, выданного работодателем, выполняя действия, обусловленных трудовыми отношениями или по поручению работодателя.
Куратор договора	Должностное лицо ответственное за безопасное, своевременное и качественное выполнения работ Подрядной организацией соответствии с установленными договором обязательствами.
Непосредственный руководитель Очевидца происшествия/пострадавшего	Непосредственный руководитель работника, который был непосредственным свидетелем, наблюдателем какого-либо происшествия
Работники, указанные в Матрице оперативного информирования о происшествии	Работники, обозначенные в приложении № 5 данного СТП
Диспетчер - Предприятие	Должность в организационной структуре типового Предприятия
Руководители подразделений Предприятия и Подрядных организаций	Руководитель официально выделенной по штатному расписанию части Предприятия / Подрядной организации с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающих за выполнение возложенных на них задач по трудовому договору, договору на выполнение работ/оказание услуг с Предприятием.
Работник, заинтересованный в информации о происшествиях из ПИОН	Должностное лицо, заинтересованное в получении информации о происшествиях и их последствиях в производственной среде, в том числе отвечающее за вопросы обеспечения безопасных условий труда, производства и сбыта продукции. Заинтересованные работники определяются руководителями Предприятий и Управляющей организацией.
Руководитель по охране труда и промышленной безопасности Предприятия (Руководитель по ОТ и ПБ)	Работник, наделенный соответствующими полномочиями, и ответственный за обеспечение на Предприятии деятельности в области охраны труда и промышленной безопасности
Менеджер по охране здоровья Предприятия (Менеджер по ОЗ)	Работник, наделенный соответствующими полномочиями, и ответственный за обеспечение деятельности в области медицинской безопасности и охраны здоровья работников на Предприятии



Роли в процессе	Описание роли, должность на предприятии, ответственность в рамках процедуры
Старший менеджер производства Предприятия	Должностное лицо, отвечающее за управление процессом профессиональной подготовки и развития персонала, развитие производственной культуры и системы ОТ, ПБ и Э и обеспечение эффективности процесса технологического и организационного развития в производстве.
Экономическая безопасность предприятия	Наименование подразделения согласно организационной структуре типового предприятия
Медицинская безопасность	Наименование подразделения согласно организационной структуре типового предприятия
HR предприятия	Наименование подразделения согласно организационной структуре типового предприятия
ОТ, ПБ КЦ	Охрана труда, промышленная безопасность Корпоративного центра
Адресат обращения на ГЛ	Работник предприятия или работник подрядной организации
<b>Должностные лица:</b>	
Директор (Охрана труда, промышленная безопасность) - ООО «СИБУР» (УО)	Руководитель, наделенный соответствующими полномочиями в области охраны труда и промышленной безопасности
Руководитель блока (Охрана труда, транспортная и промышленная безопасность, чрезвычайные ситуации) - ООО «СИБУР»	Руководитель, наделенный соответствующими полномочиями в области охраны труда, транспортная и промышленная безопасность, чрезвычайные ситуации
<b>Коллегиальные органы:</b>	
Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	Коллегиальный орган ответственный за своевременное и качественное внутреннее расследование происшествий

## 5. Схема процесса

Наименование	Ссылка
5.1 Схема процесса. Оповещение о происшествиях в области ОТ, ПБ и Э	 5.1 Схема процесса.pptx
5.2 Схема процесса. Расследование происшествий в области ОТ, ПБ и Э	 5.2 Схема процесса.pptx
5.3 Схема процесса. Проработка больничных листов с кодом 02 «Бытовая травма» на наличие потенциала производственной травмы	 5.3 Схема процесса.pptx
5.4 Схема процесса. Порядок работы по обращениям на Горячую линию ОТ, ПБ и Э	 5.4 Схема процесса.pptx

6. Описание процесса

Номер операции и (шага)	Входящая информация / документ	Описание операции (шага), необходимые документы для реализации шага	Срок	Результат	ИТ-Система (ресурс)	Участники			
						Исполнитель	Согласующий	Утверждающий	Информируемый
6.1.1 Оповещение о происшествиях в области ОТ, ПБ и Э									
01	Информация о происшествии (обнаружена)	<p><b><u>Информирует непосредственного руководителя о происшествии</u></b></p> <p>О каждом происшествии на производстве или с работником, осуществляющим трудовую функцию дистанционным формате очевидец происшествия/пострадавший должен незамедлительно, используя любые доступные средства связи, проинформировать непосредственного руководителя и диспетчера Предприятия, на территории которого произошло происшествие.</p> <p>Несоблюдение этого требования может задержать принятие необходимых мер, контролирующих последствия происшествия, и предотвращение его повторения на другом рабочем месте.</p>	Незамедлительно	Сообщение о происшествии (передано Очевидцем происшествия).	Доступные средства связи	Очевидец происшествия/ пострадавший	-	-	-
02	Сообщение о происшествии (передано Очевидцем происшествия)	<p><b><u>Информирует Диспетчерскую службу и предпринимает первоочередные меры реагирования</u></b></p> <p>Непосредственный руководитель Очевидца происшествия/пострадавшего при получении информации от Очевидца происшествия/пострадавшего должен сразу же передать все имеющиеся сведения Диспетчеру Предприятия.</p> <p>При возникновении происшествия непосредственный / вышестоящий руководитель, в зависимости от вида и характера происшествия, обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;</li><li>– сообщить в аварийные службы (в случае загазованности, пожара, взрыва);</li><li>– принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц;</li><li>– сохранить до начала расследования происшествия обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других людей и не приведет к аварии);</li><li>– оградить и обезопасить место происшествия, обеспечив при возможности также его защиту от атмосферного воздействия. В случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (например, схемы, фотографии);</li><li>– собрать материальные доказательства и записи / данные;</li><li>– записать (например, в письменном виде, на диктофон) беседы с главными свидетелями происшествия.</li></ul> <p>В случае отсутствия диспетчерской службы в структуре организации или специально назначенного лица, исполняющего функцию диспетчера, информирует о происшествии представителя ОТ, ПБ и Э, включая происшествия с работниками, осуществляющим трудовую функцию в дистанционном формате.</p>	Незамедлительно	<p>Сообщение о происшествии (передано Непосредственным руководителем).</p> <p>Первоочередные меры реагирования (выполнены).</p>	Непосредственный руководитель Очевидца происшествия/ пострадавшего	-	-	-	

03	Первичное сообщение о происшествии (форма в электронной базе данных ПИОН);  Сообщение о происшествии (передано Непосредственным руководителем).	<b>Вносит первичные (не классифицированные) данные о происшествии в ПИОН</b>  Работник Диспетчерской службы (диспетчер) выполняет следующие действия:  – проверяет и уточняет полученное сообщение о происшествии;  – вносит информацию в ПИОН.  – При необходимости проводятся консультации с Руководителем по ОТ и ПБ / Менеджером по охране здоровья Предприятия или руководителем подразделения (в котором произошло происшествие) по вопросу уточнения данных по происшествию.	Согласно Матрице оперативного информирования о происшествии	Первичные данные о происшествии (происшествие не классифицировано, информация передана).	Электронная база данных ПИОН	Диспетчер - Предприятие	-	-	-
04	Матрица оперативного информирования о происшествии;  Первичные данные о происшествии (происшествие не классифицировано, информация передана).	<b><u>Передают информацию о происшествии</u></b>  Работники, указанные в Матрице оперативного информирования о происшествии (Приложение №5), осуществляют информирование согласно Матрице.  В случае крупного происшествия Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия незамедлительно, в любое время суток, по средствам мобильной связи информирует пресс-секретаря Предприятия о сути происшествия, наличии жертв и пострадавших, экологическом ущербе и остановке работы производств для оперативной подготовки информационных сообщений, направленных на нейтрализацию возникающих на Предприятии и в близлежащих населенных пунктах слухов, и исключение некорректного изложения фактов средствами массовой информации.  Фиксация нарушений НТР, не приведших к срабатыванию ПАЗ, анализ данных нарушений и разработка комплекса корректирующих мероприятий проводятся в соответствии с требованиями СТП СР/07-04-01/ПР02 .  В случае происшествия, сопровождающегося остановом или перерывом производства, угрозой недовыпуска или порчи продукции, осуществляется информирование Служб, ответственных по договорам продажи готовой продукции и закупки сырья и энергоресурсов (не позднее следующего рабочего дня после происшествия).  В случае происшествия, сопровождающегося гибелью, повреждением, порчей застрахованного имущества, осуществляется информирование Служб, ответственных по договору страхования имущества (не позднее следующего дня после происшествия).  В случае происшествия, возможной причиной которого является поломка оборудования, ненадлежащее качество сырья и энергоресурсов, нарушения при выполнении работ подрядными организациями, иные причины, за которые отвечают контрагенты, осуществляется информирование Службы, ответственной по договору с подрядной организацией/контрагентом (не позднее следующего дня после происшествия).  В случае происшествия с работником подрядной организации осуществляется информирование Службы, ответственной по договору с подрядной организацией (не позднее следующего дня после происшествия).	Согласно срокам, указанным в Матрице	Информация о происшествии (передана заинтересованным работникам).		Работники, указанные в Матрице оперативного информирования о происшествии	-	-	-
05	Оперативная информация (происшествие не классифицировано, информация передана);  Классификатор происшествий;  Матрица оперативного информирования о происшествии;  Оперативное сообщение о происшествии (форма в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э).	<b><u>Направляет оперативное сообщение о крупном или значительном происшествии</u></b>  Проводит классификацию происшествия и заполняет форму Оперативного сообщения о происшествии в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э.  При необходимости консультируется с Руководителем подразделения / Старшим менеджером производства (в котором произошло происшествие) по вопросу уточнения данных по происшествию.	В течении 24 часов	Оперативное сообщение о происшествии (о крупных и значительных происшествиях заполнено и направлено заинтересованным работникам).	Электронная база данных ОТ, ПБ и Э	<b>Руководитель ОТ и ПБ Предприятия</b> (за исключением происшествий с работниками, связанных с ухудшением состояния здоровья) / <b>Менеджер по охране здоровья Предприятия</b> (при происшествиях с работниками, связанных с ухудшением состояния здоровья)	-	-	-

06	<p>Оперативная информация (происшествие не классифицировано, информация передана);</p> <p>Классификатором происшествий;</p> <p>Оперативное сообщение о происшествии (форма в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э).</p>	<p><b><u>Регистрирует и учитывает потенциально-опасное происшествие и предпосылку к происшествию</u></b></p> <p>Информация о потенциально-опасном происшествии или предпосылке к происшествию вносится в электронную базу данных ОТ, ПБ и Э - заполняется форма Оперативного сообщения о происшествии в электронной базе ОТ, ПБ и Э.</p> <p>При необходимости консультируется с Руководителем подразделения / Старшим менеджером производства (в котором произошло происшествие) по вопросу уточнения данных по происшествию.</p> <p>В случае классификации происшествий, как микротравмы с высоким потенциалом, отслеживает состояние здоровья работника/ов на протяжении 5 рабочих дней и в случае усугубления последствий в травму с потерей трудоспособности проводит переквалификацию данного происшествия.</p>	В течение 24 часов	Оперативное сообщение о происшествии (о потенциально-опасном или предпосылке к происшествию заполнено).		<p><b>Руководитель ОТ и ПБ Предприятия</b> (за исключением происшествий с работниками, связанных с ухудшением состояния здоровья) / <b>Менеджер по охране здоровья Предприятия</b> (при происшествиях с работниками, связанных с ухудшением состояния здоровья)</p>	-	-	-
----	---	--	--------------------	---	--	---	---	---	---

### 6.1.2 Расследование происшествий в области ОТ, ПБ и Э

01	<p>Информация о происшествии (получена от пострадавшего / очевидца).</p>	<p><b><u>Принимает первоочередные меры и собирает предварительную информацию о происшествии</u></b></p> <p>После принятия первоочередных мер и оказания необходимой медицинской помощи пострадавшим непосредственный руководитель должен собрать предварительную информацию, факты и сведения для передачи данной информации работнику ОТ и ПБ, и руководству Предприятия (в соответствии с Матрицей оперативного информирования о происшествии).</p> <p>Предварительной информацией, фактами и сведениями по происшествиям в соответствии с характеристикой последствий (реальных, вероятных) могут быть следующие данные:</p> <p><b>По несчастным случаям на производстве:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дата, время, место несчастного случая;</li> <li>– характер полученных травм;</li> <li>– потеря трудоспособности;</li> <li>– данные о пострадавшем (Ф.И.О. работника, возраст, стаж работы, должность, профессия);</li> <li>– обстоятельства несчастного случая.</li> </ul> <p><b>По аварии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дата, время, место аварии;</li> <li>– данные о пострадавших;</li> <li>– последствия воздействия на окружающую среду (почву и землю, водные объекты и воздух);</li> <li>– характеристика аварии (взрыв, разрушение и т.д.);</li> <li>– данные об объекте и месте аварии;</li> <li>– обстоятельства аварии.</li> </ul> <p><b>По инцидентам:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дата инцидента, время, место;</li> <li>– данные о пострадавших;</li> <li>– последствия воздействия на окружающую среду (почву и землю, водные объекты и воздух);</li> <li>– описание инцидента;</li> <li>– объект и место инцидента;</li> <li>– обстоятельства инцидента;</li> </ul> <p><b>По пожару:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дата, время, место пожара;</li> <li>– данные о пострадавших;</li> <li>– объект пожара;</li> <li>– обстоятельства пожара.</li> </ul> <p><b>По ДТП:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дата, время, место ДТП;</li> <li>– данные о пострадавших;</li> <li>– характеристика автотранспортных средств;</li> <li>– обстоятельства ДТП.</li> </ul> <p><b>По потенциально-опасным происшествиям и предпосылкам к происшествию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дата, место, время события;</li> <li>– описание обстоятельств события;</li> </ul>	После получения сообщения о происшествии	Информация о происшествии (собрана).		<p>Непосредственный руководитель Очевидца происшествия/ пострадавшего</p>	-	-	-
----	--	---	--	--------------------------------------	--	---	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"><li>– данные о пострадавшем;</li><li>– последствия воздействия на окружающую среду (почву и землю, водные объекты и воздух).</li></ul> <p><b>По железнодорожным происшествиям:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– дата, время, место происшествия;</li><li>– данные о пострадавших;</li><li>– характеристика происшествия (например, взрез, сход, столкновение);</li><li>– данные о характере транспортируемого груза;</li><li>– данные о повреждениях железнодорожной инфраструктуры и подвижного состава.</li></ul>							
02	Оперативная информация (происшествие классифицировано, информация передана).	<p><b><u>Организует работу Комиссии по внутреннему расследованию крупного происшествия</u></b></p> <p>Крупное происшествие должно расследоваться комиссией по внутреннему расследованию происшествий. Руководитель Предприятия, в котором произошло происшествие, должен сформировать комиссию по внутреннему расследованию происшествия, назначить членов комиссии и тщательно проинструктировать их. В состав комиссии следует включить:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– специалистов данного Предприятия,</li><li>– представителей службы ОТ и ПБ Предприятия,</li><li>– куратора договора с Подрядной организацией (в случае происшествия с работником или оборудованием, имуществом, транспортом, обслуживаемым/ эксплуатируемым Подрядной организацией),</li><li>– ведущего специалиста по безопасности движения (для ООО «НХТК»),</li><li>– представителей функции ОТ и ПБ (при необходимости функции Экология) и функции Эффективность производства Управляющей организации (по согласованию),</li><li>– работников, обученных порядку внутреннего расследования происшествий и методике поиска ключевых причин,</li><li>– в случае необходимости работников функции Экономическая безопасность, Медицинская безопасность.</li></ul> <p>Для исключения выполнения дублирующих функций в состав комиссии по внутреннему расследованию могут быть включены работники комиссии, формируемой в соответствии с государственными нормативными требованиями.</p> <p>При несчастном случае со смертельным исходом, аварии со значительными материальными потерями, остановкой производства или значительными экологическими последствиями комиссия по внутреннему расследованию происшествия может быть создана по решению Члена правления - Управляющего директора, Корпоративная безопасность и аудит Управляющей организации. В этом случае председателем комиссии назначается директор ОТ, ПБ и Э или другой руководитель уровня 1-3 Управляющей организации.</p> <p>Лица, осуществляющие непосредственный контроль за работой пострадавшего, в состав комиссии не включаются.</p>	После получения информации о крупном происшествии, незамедлительно	Приказ о создании комиссии по проведению внутреннего расследования крупного происшествия (подписан).	Руководитель Предприятия	-	-	-	
03	Оперативная информация (происшествие классифицировано, информация передана)	<p><b><u>Формирует и организует работу комиссии по внутреннему расследованию значительного происшествия</u></b></p> <p>Руководитель Предприятия, в котором произошло происшествие, формирует комиссию, в состав комиссии необходимо включать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- специалистов данного Предприятия,</li><li>- куратора договора с Подрядной организацией (в случае происшествия с работником или оборудованием, имуществом, транспортом, обслуживаемым/эксплуатируемым Подрядной организацией),</li><li>- представителей подразделения ОТ и ПБ Предприятия,</li></ul>	После получения информации о значительном происшествии, незамедлительно	Приказ о создании комиссии по проведению внутреннего расследования значительного происшествия (подписан).	Руководитель предприятия	-	-	-	

		<p>- представителей функции ОТ и ПБ (при необходимости функции Экология), а также Эффективность производства УО (по рекомендациям руководителей функций),</p> <p>- работников, обученных Порядку внутреннего расследования происшествий и методике поиска ключевых причин.</p> <p>Комиссия проводит расследование в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом.</p> <p>С целью исключения выполнения дублирующих функций в состав комиссий по государственному и внутреннему расследованию допускается включать одних и тех же работников.</p> <p>При групповом несчастном случае комиссия по внутреннему расследованию происшествия может быть создана по решению Члена правления - Управляющего директора, Корпоративная безопасность и аудит Управляющей организации. В этом случае председателем комиссии назначается директор ОТ, ПБ и Э или другой руководитель уровня 1-3 УО.</p> <p>Лица, осуществляющие непосредственный контроль за работой пострадавшего, в состав комиссии не включаются.</p>							
04	<p>Оперативная информация (происшествие классифицировано, информация передана);</p> <p>Оперативное сообщение о происшествии (о потенциально-опасном или предпосылке к происшествию заполнено);</p>	<p><b><u>Формирует комиссию по внутреннему расследованию потенциально-опасного происшествия</u></b></p> <p>Руководитель подразделения / Старший менеджер производства Предприятия, в зоне ответственности которого произошло потенциально-опасное происшествие (если происшествие связано с ТУ Приказ/распоряжение издает начальник производства в зоне ответственности которого произошло происшествие), а так же в случае экспертного определения потенциальных последствий микротравмы как крупного или значительного происшествия с высокой долей вероятности (микротравма с высоким потенциалом), должен провести его расследование (согласно шагов 06 – 17, 21 и 24) и предпринять профилактические действия. Руководитель подразделения / Старший менеджер производства Предприятия самостоятельно формирует комиссию по внутреннему расследованию происшествия путем создания распоряжения по подразделению либо посредством электронного сообщения на основе приказа о создании комиссии по внутреннему расследованию потенциально-опасных происшествий. В состав комиссии по внутреннему расследованию происшествия должны входить работники, которые могут внести вклад в расследование. В случае происшествия с работником или оборудованием, имуществом, транспортом, обслуживаемым/эксплуатируемым Подрядной организацией в состав комиссии следует включить куратора договора с Подрядной организацией. По крайней мере, один участник комиссии должен быть обучен порядку внутреннего расследования происшествий и методике поиска ключевых причин.</p> <p>В состав комиссии по расследованию железнодорожного происшествия должен быть включен ведущий специалист по безопасности движения НХТК. По результатам расследования такого потенциально-опасного происшествия формируется Отчет о внутреннем расследовании происшествия.</p> <p>В случае экспертного определения потенциальных последствий микротравмы без высокого потенциала, Руководитель подразделения Предприятия, в зоне ответственности которого произошло данное потенциально-опасное происшествие, принимает решение о проведении расследования либо комиссией по внутреннему расследованию, либо при необходимости назначает ответственное лицо, способное определить причины данного события и предложить меры по их устранению / предотвращению подобных происшествий. Информация по результатам расследования потенциально-опасного происшествия заносится в Реестр происшествий в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э.</p> <p>При наличии на предприятии программногo обеспечения «Меридиум» (далее – ПО «Меридиум») расследование ПОП оформляется в данном ПО согласно СТП СР/05-04-02/ПрФ01.</p> <p>Допускается не проводить расследование потенциально-опасных происшествий в случае обоюдного решения у руководителя ОТ и ПБ и главного инженера предприятия:</p>	<p>После получения информации о потенциально-опасном происшествии, незамедлительно</p>	<p>Оперативное сообщение о происшествии (внесены обстоятельства потенциально-опасного происшествия);</p> <p>Приказ / электронное сообщение о создании комиссии по внутреннему расследованию потенциально-опасных происшествий, кроме микротравм без высокого потенциала и КПБ «Появление на территории предприятия в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (направлен).</p> <p>Решение о расследовании в соответствии с СТП СР/05-04-02/ПрФ01 с оформлением анализ корневых причин RCA (принято).</p> <p>Решение о не проведении расследования в связи с отсутствием потенциала реализации производственного риска, включая техногенную составляющую, а также риска травматизма (принято).</p>	<p>Руководитель подразделения Предприятия / Старший менеджер производства Предприятия</p>	-	-	-	



		<p>1. повторяемости происшествия (одинаковый критический фактор) и наличии ранее проведенного расследования аналогичного происшествия (не более 6 месяцев назад) без выполнения в полном объеме корректирующих мероприятия из отчета о расследовании;</p> <p>2. об отсутствии потенциала реализации производственного риска, включая техногенную составляющую, а также риска травматизма.</p> <p>Данные решения необходимо формализовывать в виде e-mail со-общений, которые прикладываются в папку с материалами по происшествию.</p>		Решение о не проведении расследования в связи с повторяемостью происшествия по критическому фактору из-за невыполнения в полном объеме корректирующих мероприятий предыдущего расследования по объективным причинам (принято).					
05	<p>Оперативная информация (происшествие классифицировано, информация передана);</p> <p>Оперативное сообщение о происшествии (о потенциально-опасном или предпосылке к происшествию заполнено);</p> <p>Реестр происшествий (форма в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э);</p> <p>База данных ПАБ (форма в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э).</p>	<p><b><u>Регистрирует информацию о предпосылке к происшествию</u></b></p> <p>Руководитель подразделения Предприятия, в зоне ответственности которого произошло событие, определенное как предпосылка к происшествию, должен зарегистрировать его в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э (в случае выявления ОД или ОУ в ходе проведения ПАБ данные события вносятся в базу данных ПАБ). Руководитель подразделения Предприятия при необходимости назначает лицо, способное определить причины данного события и предложить меры по их устранению либо предотвращению подобных событий.</p> <p>Информация о событиях, определенных как предпосылка к происшествию, и результатах их расследования заносится в Реестр происшествий в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э.</p>	После получения информации о предпосылке к происшествию	<p>Реестр происшествий (внесены обстоятельства предпосылки, к происшествию).</p> <p>База данных ПАБ (внесены обстоятельства ОС и предложены корректирующие действия).</p>		Руководитель подразделения Предприятия / Старший менеджер производства Предприятия	-	-	-
06	<p>Оперативная информация (происшествие классифицировано, информация передана);</p> <p>Приказ о создании комиссии по проведению внутреннего расследования крупного происшествия (подписан);</p> <p>Приказ о создании комиссии по проведению внутреннего расследования значительного происшествия (подписан);</p> <p>Приказ / электронное сообщение о создании комиссии по внутреннему расследованию потенциально-опасных происшествий, кроме микротравм без высокого потенциала, КПБ «Появление на территории предприятия в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» и КПБ «Курение на территории предприятия вне специально отведенных для этой цели мест или использование открытого огня без специального разрешения», в части: Курение на территории</p>	<p><b><u>Проводит осмотр места происшествия</u></b></p> <p>В случае расследования происшествия созданной Комиссией по внутреннему расследованию происшествий (в случае крупного, значительного происшествий, а также потенциально-опасного происшествия или предпосылки к происшествию, потенциальные последствия которых экспертно определены с высоким потенциалом) необходимо провести тщательный осмотр места происшествия. При осмотре места происшествия необходимо выяснить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в каком состоянии находились рабочие места, оборудование, транспортные средства, элементы верхнего строения пути, устройства централизации и сигнализации, условия окружающей среды, время суток на момент происшествия;</li> <li>– какие средства индивидуальной защиты находились на рабочем месте, какими из них пользовался пострадавший;</li> <li>– какие материалы, инструменты, приспособления применялись пострадавшим, чем была нанесена травма;</li> <li>– имелись ли оградительные устройства, предохранительные приспособления.</li> </ul> <p>Оборудование должно быть идентифицировано с указанием наименования согласно паспорту, заводского номера, технологической позиции, содержания нанесенных на оборудование маркировок, шильдиков и информационных табличек.</p> <p>Осмотр места происшествия рекомендуется сопровождать подробным фотографированием либо видеосъемкой. Рекомендуется оформить схему места происшествия с отображением места происшествия, расположения зданий, оборудования, пострадавшего, свидетелей, участников происшествия, мест обнаружения предметов и образцов веществ, изымаемых с места происшествия.</p>	После издания/направления приказа	Информация о результатах осмотра места происшествия (собрана).		Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-	-

	предприятия вне специально отведенных для этой цели мест (подписан/направлен).	<p>Предметы и образцы веществ, изымаемые с места происшествия, должны быть снабжены ярлыками, содержащими сведения о времени и месте обнаружения (изъятия), условного обозначения на схеме места происшествия, места передачи для хранения или исследования.</p> <p>Осмотр подразделений, объектов с аналогичными условиями тру-да, технического состояния аналогичных агрегатов, машин, подвижного состава, элементов верхнего строения пути, устройств централизации и сигнализации проводится в случаях, когда при осмотре места происшествия не удастся установить достоверные обстоятельства и причины, способствующие возникновению происшествия</p>							
07	<p>Информация о результатах осмотра места происшествия (собрана);</p> <p>Методика опроса;</p> <p>Оперативная информация (происшествие классифицировано, информация передана);</p>	<p><b><u>Проводит опрос и сбор письменных объяснений пострадавших, свидетелей, участников происшествия</u></b></p> <p>Опросу, в первую очередь, подлежат пострадавший(е), свидетели и участники происшествий. Опрос проводится в соответствии с Методикой опроса, представленной в Приложении №6 настоящего Порядка. Для установления объективных причин происшествия необходимо провести опрос непосредственных руководителей работ и других ответственных лиц. 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.</p> <p>В случае происшествия с работником, осуществляющим трудовую функцию в дистанционном формате, возможно предоставление объяснительную записку от пострадавшего в электронном формате (отсканированный, сфотографированный документ, отправленный посредством рабочей почты). Опрос очевидцев, пострадавшего возможен по телефону, Skype или Zoom с функцией сохранения записи. Чтобы восстановить последовательность событий, можно, например, побеседовать с врачами скорой помощи, которые приезжали на вызов пострадавшего, членами семьи, соседями.</p> <p>В случае происшествия, возможной причиной которого является поломка оборудования, ненадлежащее качество сырья и энергоресурсов, нарушения при выполнении работ подрядными организациями, иные причины, за которые отвечают контрагенты, подрядным организациям и контрагентам через кураторов договоров направляются письменные запросы с предложением дать объяснения, ответы контрагентов приобщаются к материалам расследования.</p>	После осмотра места происшествия	Объяснительные/письменные пояснения, протоколы опросов, видео-, аудиозаписи опросов, письменные запросы подрядным организациям и контрагентам, ответы подрядных организаций и контрагентов (собраны).	Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-	-	-
08	<p>Информация о результатах осмотра места происшествия (собрана);</p> <p>Объяснительные, протоколы, аудио-, видеозаписи опросов (собраны).</p>	<p><b><u>Проводит сбор объективных сведений</u></b></p> <p>На данном этапе необходимо собрать всю документацию, которая прямо или косвенно имеет отношение к происшествию.</p> <p>1) Первая группа документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– техническая, технологическая и организационная документация (например, паспорта на оборудование, инструкции по эксплуатации оборудования, инструкции по охране труда, должностные и рабочие инструкции, технические условия, схемы, чертежи, описание технологического процесса, операционные карты, план расстановки оборудования);</li> <li>– договор с подрядчиком (предмет договора на первой странице и раздел ОТ, ПБ и Э),</li> <li>– согласование субподрядчика (в случае субподрядчика)</li> <li>– копия трудового договора пострадавшего/их;</li> <li>– приказы, указания и распоряжения по Предприятию;</li> <li>– стандарты Предприятия, технологические регламенты и другие ЛНА;</li> <li>– правила и нормы безопасности, ФЗ, ФНиП, ГОСТы, РД, СП, СНиП и иные НПА/НТД;</li> <li>– предписания органов государственного надзора.</li> </ul> <p>2) Вторая группа документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешения (наряды) на проведения работ;</li> <li>– проекты производства работ/технологические карты;</li> <li>– маршрутные листы;</li> <li>– путевые листы;</li> <li>– вахтовый журнал или журнал приема-сдачи смен;</li> <li>– показания технологического оборудования и КИП, распечатки трендов;</li> <li>– протоколы лабораторных исследований;</li> <li>– квалификационные удостоверения, свидетельства работников;</li> <li>– квалификационная оценка Подрядчика на этапе выбора (для подрядчиков)</li> <li>– журнал регистрации инструктажей на рабочем месте;</li> <li>– протоколы аттестационных комиссий;</li> </ul>	После опроса свидетелей	Зарисовки, эскизы, схемы, чертежи, фотографии, аудио-, видеофайлы, документы (собраны).	Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-	-	-

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– результаты тестирования на вводном инструктаже и результаты тестирования по работам повышенной опасности (при наличии);</li> <li>– журнал проверки состояния условий труда;</li> <li>– акты об испытаниях, освидетельствованиях оборудования;</li> <li>– акты проверки технического состояния машин, механизмов;</li> <li>– данные о пострадавших, включая медицинские заключения о характере и тяжести травмы;</li> <li>– личные карточки учета выдачи СИЗ пострадавшим, участникам происшествия;</li> <li>– экспертные заключения;</li> </ul> <p>3) Третья группа документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– регламенты, процедуры, инструкции;</li> <li>– приказы, указания и распоряжения по Предприятию;</li> <li>– результаты аудиторской деятельности, отчеты по выполнению запланированных мероприятий.</li> </ul> <p>При наличии камер видеонаблюдения произвести выкопировку видеозаписи по времени, предшествовавшему происшествию и видеозаписи момента самого происшествия.</p> <p>Конкретный перечень документов, подлежащих изучению, зависит от специфики производства, характера травмы и других особенностей происшествия.</p> <p>Минимально необходимый перечень документов для крупных и значительных происшествий, размещаемых в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э, предусмотрен Приложением № 16 и может быть дополнен документами из вышеперечисленных групп.</p> <p>В случае наличия прямых или косвенных потерь из-за происшествия вследствие нарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- энергоснабжения предприятия (для электроснабжения – провалы электрического напряжения, глубиной более 30 % и/или длительностью более 0,5 секунд, произошедшие по внешней причине),</li> <li>- допущенных поставщиком или подрядчиком,</li> </ul> <p>необходимо подготовить документы, приведенные в Перечне документов, собираемых в случае останова по вине энергоснабжающих организаций, поставщиков или подрядчиков, указан в Приложение № 14, для перевыставления убытков предприятий на виновные стороны.</p>							
09	<p><u>Критические факторы (определены)</u></p> <p><u>Объяснительные протоколы, аудио-, видеозаписи опросов (собраны).</u></p>	<p><b><u>Формирует выводы комиссии о виновных лицах</u></b></p> <p>При выявлении нарушителей и необходимости применения мер дисциплинарного взыскания в соответствии с СТП СР/02-04-02/ПР01 оформляются Выводы комиссии о виновных лицах по результатам происшествия (Приложение № 18). В данном документе указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дата совершения, описание проступка,</li> <li>- кто и когда обнаружил,</li> <li>- ссылка на конкретные пункты трудового договора, должностной инструкции и иных ЛНА, которые были нарушены,</li> <li>- предлагаемый вид дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим статьям ТК РФ.</li> <li>- обоснование необходимости применения дисциплинарного взыскания и его вида: оценка причин нарушения, указанных в объяснительной, вины работника, предшествующего поведения работника, его отношения к труду тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен, к каким последствиям привело нарушение, если таковые были.</li> </ul>	Не позднее 72 часов с момента установления вины работника	<p>Выводы комиссии о виновных лицах в связи с происшествием/событием м/инцидентом оформлены, приложения собраны.</p> <p>Материалы переданы специалисту Административной группы для оформления приказа о дисциплинарном взыскании.</p>		Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-	-
10	<p>Молния о происшествии (форма СР/04-07-02/ПР01/02);</p> <p>Объективная информация о происшествии (собрана);</p>	<p><b><u>Составляет Молнию о происшествии</u></b></p> <p>Это краткий, по возможности односторонний документ, основанный на обстоятельствах и первичных причинах происшествия. В данном документе дается краткое описание происшествия, реальные (потенциальные) последствия, описание почему произошло и что можно сделать для других предприятий. Важно, чтобы при описании происшествия не фокусировалось внимание на определении вины участников.</p>	<p>В течение 36 часов от момента происшествия</p> <p>(в случае невозможности определения первостепенных причины и предлагаемых митигирующих мероприятий, срок составления Молний может быть увеличен)</p>	Молния о происшествии (проект подготовлен и направлен руководителю ОТ и ПБ предприятия).			Руководитель подразделения / Старший менеджер производства Предприятия	-	-

11	Молния о происшествии (проект подготовлен и направлен руководителю ОТ и ПБ предприятия).	<p><b><u>Согласовывает Молнию о происшествии</u></b></p> <p>Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия организует проверку полноты и качества оформления Молнии. После проверки Молния должна быть согласована с руководителем Предприятия, в котором произошло происшествие, и затем направлена в блок Охраны труда, транспортной и промышленной безопасности, чрезвычайных ситуаций Управляющей организации по адресу: hse@sibur.ru.</p>	В течение 44 часов от момента происшествия	(в случае невозможности определения первостепенных причин и предлагаемых митигирующих мероприятий, срок составления Молний может быть увеличен)	Молния о происшествии (направлена в блок ОТ, ТиПБ, ЧС УО);		Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия	-	-
12	Молния о происшествии (направлен в блок ОТ, ТиПБ, ЧС УО)	<p><b><u>Распространяет Молнию о происшествии по предприятиям ПАО «СИБУР Холдинг»</u></b></p> <p>Согласованная версия Молнии рассылается на предприятия ПАО «СИБУР Холдинг» для изучения, организации и проведения первоочередных мероприятий для недопущения подобных происшествий.</p>	В течении 48 часов от момента происшествия (в случае невозможности определения первостепенных причин и предлагаемых митигирующих мероприятий, срок составления Молний может быть увеличен)		Молния о происшествии (направлена на предприятия и внесена в базы Молний	Корпоративная социальная сеть на странице функции ОТ, ПБ и Э и на портале функции ОТ, ПБ и Э в Share Point	Руководитель блока ОТ, ТиПБ, ЧС УО	-	-
13.1-13.2	Молния о происшествии (направлена на предприятия).	<p><b><u>Организует информирование работников о происшествии и контролирует выполнение мероприятий</u></b></p> <p>Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия проводит анализ сведений в Молнии о происшествии и определяет их актуальность для Предприятия, определяет техническую службу, к компетенции которой относится происшествие. Руководитель технической службы Предприятия, к компетенции которой отнесено происшествие, совместно с работниками службы ОТ и ПБ, службы Безопасности Дорожного Движения Предприятия определяют перечень подразделений Предприятия, где наиболее вероятны аналогичные происшествия и перечень кураторов договоров, которые контролируют исполнение договоров с подрядчиками, у которых наиболее вероятны аналогичные происшествия, и направляют Молнию о происшествии в соответствии с этими перечнями. Ознакомление персонала Предприятия и подрядчиков с содержанием Молнии о происшествии должно быть проведено в обязательном порядке.</p>	В течение 1 дня после получения Молнии о происшествии		Молния о происшествии (направлена в подразделения предприятия).		Руководители подразделений / старшие менеджеры производств Предприятия и кураторы договоров	-	-
14	<p>Информация о результатах осмотра места происшествия (собрана);</p> <p>Методика построения Временной шкалы происшествия;</p> <p>Пояснения очевидца/участника/пострадавшего / происшествия, протоколы, видео-, аудиозаписи опросов (собраны);</p> <p>Рисунки, чертежи, схемы, фотографии, аудио-, видеофайлы, доку-менты (собраны).</p>	<p><b><u>Проводит полное и объективное изложение обстоятельств происшествия</u></b></p> <p>Тщательное описание обстоятельств создает правильные предпосылки для выяснения действительных причин происшествия и позволяет в дальнейшем проводить всесторонний анализ и определить критические факторы происшествия.</p> <p>При изложении обстоятельств должны быть отражены все основные результаты расследования. Предположения, домыслы, догадки и сомнительные утверждения недопустимы.</p> <p>После установления всех фактов происшествия, основанных на наблюдениях непосредственных свидетелей, документальных доказательств, показаниях технологического оборудования и КИП, фото и видеоматериалах, обоснованных заключениях лиц, проводивших анализ, в соответствии с методикой, представленной в Приложении №7 настоящего Порядка, строится временная шкала происшествия. Временная шкала строится в обязательном порядке для крупных и значительных происшествий, в случае потенциально-опасных происшествий и предпосылок к происшествию решение о построении временной шкалы принимается комиссией по внутреннему расследованию данного происшествия.</p>	После сбора всей необходимой информации		Временная шкала происшествия (построена);	Полное описание обстоятельств происшествия (проведено).	Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-
15	Временная шкала происшествия (построена);	<p><b><u>Устанавливает критические факторы происшествия</u></b></p> <p>После распределения по временной шкале всех установленных событий и условий методом исключения определяются те отрицательные факты и нежелательные условия, которые непосредственно могли повлиять на ход событий, отсутствие которых могло бы</p>	После установления обстоятельств происшествия		Критические факторы (определены).		Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-

	Полное описание обстоятельств происшествия (проведено).	предотвратить происшествие или уменьшить его серьезность. Данные события или условия определяются как критические факторы происшествия.							
16	Критические факторы (определены);  Методика поиска ключевых причин происшествий;  Перечень возможных причин происшествий;  Руководство по анализу ключевых причин происшествий.	<u><b>Проводит поиск ключевых причин происшествия</b></u>  Определение ключевых причин происшествия является наиболее важной составляющей частью расследования потому, что рекомендации по предотвращению подобных происшествий составляются исходя из выявленных причин. Определение ключевых причин происшествия проводится в соответствии с приложениями №8, №9 и №10 настоящего СТП.  В случаях расследования происшествия с подрядчиком в системных причинах обязательно указываются причины, которые связаны со слабыми сторонами системы управления ОТ, ПБ и Э Заказчика. Уязвимости в системе управления ОТ, ПБ и Э подрядчика в отчете внутреннего расследования не указываются. В отчете отражается информация о том, как выстроить систему барьеров на стороне Заказчика, чтобы предотвратить возникновение подобных происшествий в будущем.	После установления критических факторов	Список ключевых причин происшествия (составлен).		Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-	-
17	Методика разработки корректирующих мер;  Принятие решения о применяемых мерах;  Список ключевых причин происшествия (составлен).	<u><b>Разрабатывает корректирующие мероприятия</b></u>  При расследовании происшествия следует всегда помнить, что между обстоятельствами, причинами и корректирующими мерами должна быть тесная взаимосвязь (из обстоятельств вытекают критические факторы, из критических факторов – причины, из причин – меры). Непосредственные причины должны отвечать на вопрос «Почему?», заданный к критическому фактору, системные причины должны отвечать на вопрос «Почему?», заданный к непосредственным причинам.  Как только будут установлены ключевые причины происшествия, необходимо сразу разработать корректирующие мероприятия с целью предотвращения повторения подобных происшествий или случаев травматизма. Эти мероприятия могут относиться к конкретному виду работ или конкретной ситуации, ко всему производственному участку или в целом по Предприятию.  Корректирующие мероприятия разрабатываются в соответствии с методикой, представленной в приложении №11 настоящего Порядка.  В случае выявления причин, связанных с человеческим фактором, определение степени вины нарушителя и принятие решения о принимаемых мерах рекомендуется проводить в соответствии с Приложением №15.  В корректирующих мероприятиях обязательно указывается:  1) Описание действия / действий, которые рекомендуются для того, чтобы предупредить повторение подобной ситуации.  2) Ф.И.О. и должность работника, ответственного за их проведение со стороны работников Предприятия (не допускается в ответственных указывать работников сторонних организаций, в этом случае указывается куратор договора).  3) Срок выполнения.  Следует четко указать те мероприятия, которые требуется реализовать до того, как возобновится нормальная производственная деятельность.  Другие мероприятия (например, долгосрочные системные усовершенствования или проведение оценки) могут быть реализованы уже после возобновления нормальной работы Предприятия / подразделения.	После определения ключевых причин происшествия	Перечень корректирующих мероприятий (составлен).		Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-	-

18	<p>Критические факторы (определены);</p> <p>Отчет о внутреннем расследовании происшествия (для ПОП – ПО Меридиум, модуль RCA, согласно СТП СР/05-04-02/ПрФ01; для крупных и значительных происшествий, а также в случае отсутствия ПО Меридиум на предприятии – форма СР/04-07-02/ПР01/02);</p> <p>Перечень корректирующих мероприятий (составлен);</p> <p>Полное описание обстоятельств происшествия (проведено);</p> <p>Список ключевых причин происшествия (составлен);</p> <p>Реестр происшествий (форма в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э).</p>	<p><b><u>Формирует отчет о внутреннем расследовании</u></b></p> <p>Все результаты расследования происшествий, проведенных комиссией по внутреннему расследованию происшествия, должны быть включены в отчет о внутреннем расследовании происшествия (для ПОП – ПО Меридиум, модуль RCA или для крупных и значительных происшествий, а также в случае отсутствия ПО Меридиум на предприятии – форма СР/04-07-02/ПР01/02). Комиссии по расследованию следует составлять отчет, понятный для работников, которые непосредственно не работали в подразделении, где случилось происшествие. При определении степени вины и принятии решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении работников, фигурирующих в расследовании, в соответствии с п. 3.2.17, заполняется Приложение № 18 Выводы комиссии о виновных лицах по результатам происшествия/события/инцидента. Следует свести к минимуму употребление специфических терминов, которые приняты на данном производственном участке. Отчеты о внутренних расследованиях происшествий не заменяют акты, форма и содержание которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Результаты расследования потенциально-опасных происшествий, микротравм и предпосылок к происшествию (в случае их расследования как событий без высокого потенциала) при необходимости заносятся в Реестр происшествий электронной базы данных ОТ, ПБ и Э</p>	После разработки корректирующих мероприятий	<p>Реестр происшествий (внесены результаты расследования происшествия/предпосылки к происшествию);</p> <p>Отчет о внутреннем расследовании происшествия (сформирован);</p> <p>Отчет о внутреннем расследовании крупного, значительного происшествия направлен руководителю ОТ и ПБ (выполнено)</p> <p>Результаты внутреннего расследования происшествия (заполнено).</p>		Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-	-
19	Отчет о внутреннем расследовании происшествия (сформирован)	<p><b><u>Направляет Отчет о внутреннем расследовании крупного или значительного происшествия на исправление замечаний либо на повторное расследование</u></b></p> <p>При наличии замечаний к оформлению и составу Отчета о внутреннем расследовании крупного или значительного происшествия Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия направляет Отчет в Комиссию по внутреннему расследованию на доработку с указанием замечаний.</p>	В течение 1 рабочего дня	Отчет о внутреннем расследовании крупного или значительного происшествия (направлен на доработку).		Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия	-	-	-
20	Отчет о внутреннем расследовании крупного или значительного происшествия (направлен на доработку).	<p><b><u>Устраняет замечания либо проводит повторное расследование</u></b></p> <p>Комиссия по внутреннему расследованию по получении замечаний оперативно устраняет выявленные недостатки в Отчете, либо проводит повторное расследование происшествия.</p>	В течение 5 рабочих дней после получения замечаний	Отчет о внутреннем расследовании крупного или значительного происшествия (доработан).		Комиссия по внутреннему расследованию происшествий	-	-	-
21	<p>Отчет о внутреннем расследовании происшествия (доработан);</p> <p>Отчет о внутреннем расследовании происшествия (сформирован).</p>	<b><u>Согласовывает Отчет о внутреннем расследовании крупного или значительного происшествия</u></b>	В течение 1 рабочего дня	Отчет о внутреннем расследовании происшествия (согласован).		-	Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия	-	-
22	<p>Молнии о происшествиях (направлена на предприятия);</p> <p>Отчеты о внутреннем расследовании происшествия (согласован);</p> <p>Информационное сообщение (форма СР/04-07-02/ПР01/03);</p>	<p><b><u>Подготавливает Информационное сообщение в подразделении</u></b></p> <p>Информационное сообщение - это краткий, документ, основанный на обстоятельствах и причинах происшествий. В данном документе дается краткое описание происшествий, реальные (потенциальные) последствия, полный перечень ключевых причин и извлеченных уроков. Информационное сообщение подготавливается по наиболее резонансным происшествиям, и по происшествиям, на которые ранее были разработаны Молнии.</p>	В течение 15 дней после окончания квартала	Информационное сообщение (проект подготовлен и направлен руководителю ОТ и ПБ предприятия).		Руководитель подразделения / старший менеджер производства Предприятия	-	-	-
23	Информационное сообщение (проект подготовлен и направлен	<b><u>Подготавливает Информационное сообщение по предприятию</u></b>	В течение 20 дней после окончания квартала	Информационные сообщения размещены	В электронной базе данных ОТ, ПБ и Э	Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия	-	-	-



	руководителю ОТ и ПБ предприятия).	Консолидируется информация по всем подразделениям, при необходимости дополняется с объединением в одном Дайджесте информации по наиболее резонансным происшествиям предприятия, на которые ранее были разработаны Молнии.							
24	Информационное сообщение (размещены в электронной базе данных ОТ, ПБ и Э).	<p><u>Подготавливает Информационное сообщение о происшествии по Предприятиям</u></p> <p>Консолидируется информация по всем происшествиям, на которые ранее были разработаны Молнии.</p>	В течение 30 дней после окончания квартала	Информационные сообщения размещены	В корпоративной социальной сети на странице функции ОТ, ПБ и Э и на портале функции ОТ, ПБ и Э в Share Point	Руководитель блока ОТ, ТиПБ, ЧС УО	-	-	-
25.1-25.2	Информационное сообщение (направлено на предприятия).	<p><u>Организует информирование работников о происшествии и контролирует выполнение мероприятий</u></p> <p>Руководитель по ОТ и ПБ Предприятия проводит анализ сведений в Информационных сообщениях и определяет их актуальность для Предприятия, определяет техническую службу, к компетенции которой относится происшествие. Руководитель технической службы Предприятия, к компетенции которой отнесено происшествие, совместно с работниками службы ОТ и ПБ, службой Безопасности Дорожного Движения Предприятия (при наличии) определяют перечень подразделений Предприятия, где наиболее вероятны аналогичные происшествия и перечень кураторов договоров, которые контролируют исполнение договоров с подрядчиками, у которых наиболее вероятны аналогичные происшествия, и направляют Информационные сообщения в соответствии с этими перечнями. Ознакомление персонала Предприятия и подрядчиков с содержанием Информационных сообщений должно быть проведено в обязательном порядке.</p>	В течение 1 дня после получения Информационного сообщения	Информационные сообщения (направлены в подразделения предприятия).		Руководители подразделений / старшие менеджеры производств Предприятия и кураторы договоров	-	-	-
26.1-26.2	Молния/Информационные сообщения (направлены в подразделения предприятия).	<p><u>Разрабатывают и обеспечивают выполнение корректирующих мероприятий</u></p> <p>После получения Молнии и/или Информационных сообщений руководители подразделений / старшие менеджеры производств и кураторы договоров Предприятия (по подрядчикам, исполнение договоров с которыми они контролируют) разрабатывают план корректирующих мероприятий, с целью недопущения аналогичных происшествий. Руководители подразделений / старшие менеджеры производств и кураторы договоров Предприятия вносят план корректирующих мероприятий в электронную базу Предприятия и обеспечивают его исполнение.</p>	В течение 5 дней	Информация о выполнении корректирующих мероприятий (подготовлена).		Руководители подразделений / старшие менеджеры производств Предприятия и кураторы договоров	-	-	-

**7. Регистрация изменений**

Редакция/ Код СТП исторический	Дата утверждения	Дата ввода в действие	Реквизиты утвердившего документа	ID СТП
1.0	30.11.2009	30.11.2009	Приказ от «30» ноября 2009г. № 205	-
2.0 /СТП СР 47-П02	20.11.2012	20.11.2012	Приказ от «20» ноября 2012г. № СР207	127
3.0/ СТП СР/04-07-02/ПР01	29.12.2017	29.12.2017	Приказ от «29» декабря 2017г. №172/2/СР	4692
3.1/ СТП СР/04-07-02/ПР01	25.04.2018	25.04.2018	Приказ от «25» апреля 2018 № 22/СР	4924
3.2/ СТП СР/04-07-02/ПР01	22.06.2018	22.06.2018	Приказ от «22» июня 2018 № 42/СР	4986
3.3/ СТП СР/04-07-02/ПР01	23.12.2020	23.12.2020	Приказ от «23» декабря 2020 № 92/СР	5883
4.0/ СТП СР/04-07-02/ПР01	19.01.2022	19.01.2022	Приказ от «19» января 2022 №3/СР	6188
4.1/ СТП СР/04-07-02/ПР01	19.01.2022	01.04.2022	Приказ от «19» января 2022 №3/СР Лист регистрации изменений от 01.04.2022	6188
4.2/ СТП СР/04-07-02/ПР01	19.01.2022	21.11.2022	Приказ от «19» января 2022 №3/СР Лист регистрации изменений от 21.11.2022	6188
5.0	19.04.2024	19.04.2024	Приказ от «19» апреля 2024 № 35/СР	7341

## Приложение № 1 Нормативные ссылки

### Внутренние регламентирующие документы:

1. СТП СР/01-02-02/ПР06 «Порядок идентификации опасностей и управления рисками в области охраны здоровья и безопасности труда».
2. СТП СР/04-07/ПК01 «Политика по применению ключевых правил безопасности».
3. СТП СР/05-04-02/ПрФ01 «Процедура функции по управлению надежностью основных фондов Предприятий ПАО «СИБУР Холдинг».
4. СТП СР/07-04-01/ПР02 «Порядок организации контроля за соблюдением норм технологического режима, учета и анализа их нарушений».
5. СТП СР/02-04-02/ПР01 «Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности».

### Внешние регламентирующие документы:

1. Порядок проведения технического расследования причин аварий, инцидентов и случаев утраты взрывчатых материалов промышленного назначения, утв. Приказом Ростехнадзора от 08.12.2020 № 503.
2. Методические рекомендации по классификации техногенных событий в области промышленной безопасности на опасных производственных объектах нефтегазового комплекса, утв. Приказом Ростехнадзора от 24.01.2018 N 29.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ
4. Федеральный Закон от 10 декабря 1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».
5. Приказ Минтруда России от 20.04.2022 N 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».
6. Приказ от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».
7. Матрица рисков и контрольных процедур

Примечание – Необходимо проверить действие ссылочных документов на текущий момент. Следует пользоваться только актуальными документами.

## Приложение № 2 Термины, определения и сокращения

Корпоративный словарь терминов: <https://social.sibur.ru/group/607/files/>

### Термины, определения и сокращения

Термин	Определение	Сокращение
Управляющая организация		УО
Предприятие ПАО «СИБУР Холдинг»		Предприятие
Охрана труда, транспортная и промышленная безопасность, чрезвычайные ситуации		ОТ, ТиПБ, ЧС
Руководитель по охране труда и промышленной безопасности Предприятия		Руководитель по ОТ и ПБ
Охрана труда, промышленная безопасность и экология		ОТ, ПБ и Э
Потенциально-опасное происшествие		ПОП
Горячая линия по ОТ, ПБ и Э		ГЛ по ОТ, ПБ и Э
Ключевые правила безопасности		КПБ
Технические устройства		ТУ
Контрольно-измерительные приборы		КИП
Первичная классификация происшествия	Определение категории и вида происшествия на основании полученных сведений о происшествии	


	от Очевидца происшествия либо от его непосредственного руководителя в целях передачи информации всем заинтересованным лицам согласно Матрице оперативного информирования о происшествии. После получения более полных сведений о произошедшем событии категория и вид происшествия могут быть уточнены и откорректированы.	
Уточненная классификация происшествия	Определение категории и вида происшествия на основе полных сведений о произошедшем событии и уточнения последствий.	
Критические факторы	Негативные события и нежелательные условия, которые способствовали или, по всей вероятности, могли бы способствовать тому, что произошло происшествие, отсутствие которых могло бы предотвратить происшествие или уменьшить его серьезность. Среди них – человеческий фактор, технический фактор или системы управления/эксплуатации, которые оказались не отвечающими требованиям. Могут быть также и природные факторы, такие как снег, гроза, туман.	
Безопасность движения	Состояние защищенности процесса движения железнодорожного подвижного состава и самого подвижного состава, при котором отсутствует недопустимый риск возникновения транспортных происшествий и их последствий, влекущих за собой причинение вреда жизни или здоровью граждан, вреда окружающей среде, имуществу физических или юридических лиц	БД

### Приложение № 3 Перечень форм документов

№ формы	Наименование документа	Шаблон
СР/04-07-02/ПР01/01	Молния о происшествии	 Молния_шаблон.pptx
СР/04-07-02/ПР01/02	Отчет о внутреннем расследовании происшествия	 Отчет о внутреннем рассле.
СР/04-07-02/ПР01/03	Информационное сообщение	 Информационное сообщение об извл
в свободной форме	Временная шкала происшествий	—
в свободной форме	Информация о выполнении корректирующих мероприятий	—
в свободной форме	Информация о результатах осмотра места происшествия	—



в свободной форме	Информация о происшествии	—
в свободной форме	Критические факторы	—
в свободной форме	Объяснительные, протоколы опросов	—
в свободной форме	Оперативная информация	—
в свободной форме	Перечень корректирующих мероприятий	—
в свободной форме	Сообщение о происшествии	—
в свободной форме	Полное описание обстоятельств происшествия	—
в свободной форме	Приказ о создании комиссии в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ	—
в свободной форме	Приказ о создании комиссии по внутреннему расследованию потенциально-опасных происшествий	—
в свободной форме	Приказ о создании комиссии по проведению внутреннего расследования значительного происшествия	—
в свободной форме	Приказ о создании комиссии по проведению внутреннего расследования крупного происшествия	—
в свободной форме	Рисунки, эскизы, чертежи, фотографии, документы	—
в свободной форме	Список ключевых причин происшествия	—
в свободной форме	Список рассылки	—
<b>Электронные документы:</b>		
Электронная база данных ОТ, ПБ и Э	Оперативное сообщение о происшествии	—
Электронная база данных ОТ, ПБ и Э	Реестр происшествий	—
Электронная база данных ОТ, ПБ и Э	Поведенческий аудит безопасности	—
Электронная база данных ОТ, ПБ и Э	Производственный контроль	—

## Приложения:

	Наименование документа	Шаблон
Приложение № 4	Классификатор происшествий	 Классификатор происшествий.xlsx
Приложение № 5	Матрица оперативного информирования о происшествии	<a href="#">ссылка</a>

Приложение № 6	Методика опроса пострадавших/ свидетелей/ участников происшествия	 Методика опроса пострадавших.docx
Приложение № 7	Методика построения Временной шкалы происшествия	 Методика построения Временн
Приложение №8	Методика поиска ключевых причин происшествия	 Методика поиска КПП.docx
Приложение №9	Руководство по анализу ключевых причин происшествий	 Руководство по анализу ключевых пр
Приложение №10	Перечень возможных причин происшествий	 Перечень возможных причин п
Приложение №11	Методика разработки корректирующих мер	 Методика разработки корректив
Приложение №12	Список происшествий, подлежащих внутреннему расследованию	<a href="#">ссылка</a>
Приложение №13	Требования к срокам проведения внутренних расследований происшествий	<a href="#">ссылка</a>
Приложение №14	Перечень документов, собираемых в случае останова по вине энергоснабжающих организаций, поставщиков или подрядчиков	 Перечень документов.xlsx
Приложение №15	Меры повышения исполнительской дисциплины	 Принятие решения о прием
Приложение №16	Минимально необходимый перечень документов для крупных и значительных происшествий, размещаемый в электронной базе данных ОТ, ПБ	 Перечень документов для круп



Приложение №17	Правила оповещения, расследования и уведомления о результатах расследования в соответствии с законодательными требованиями	<a href="#">ссылка</a>
Приложение № 18	Выводы комиссии о виновных лицах по результатам происшествия/события/инцидента  <i>(заполняется при необходимости применения мер дисциплинарного взыскания в соответствии с СТП СР/02-04-02/ПР01).</i>	 Выводы комиссии о виновных лицах.docx
Приложение № 19	Пояснения очевидца, участника, пострадавших, свидетелей, участников происшествия	 Пояснения очевидца, участника,