

---

## КОРПОРАТИВНЫЙ СТАНДАРТ

**СТК.12-545.5**

---

УТВЕРЖДЕН

приказом АО «ОМК»

от 15.09.2021 №1200-П-220/21

### **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО РАССЛЕДОВАНИЯ И УЧЕТА ПРОИСШЕСТВИЙ**

Редакция 0

Введен в действие с 15.09.2021

Разработан

Дирекцией по безопасности производства АО «ВМЗ» (200010)

Введен в действие взамен Корпоративного стандарта СТК.12-66.1 «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий» (редакция 1), утвержденного приказом АО «ОМК» от 24 мая 2016 г. № 1200-П-102/16 «Об утверждении и введении в действие Корпоративного стандарта «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий», Методики М.12-71.1.1 «Пять почему», утвержденной приказом АО «ОМК» от 02 декабря 2015 г. № 1200-П-214/15 «Об утверждении и введении в действие методики «Пять почему» (М.12-71.1.1)»

г. Выкса

2021

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

## Содержание

1	Назначение и область применения .....	3
2	Ответственность.....	3
3	Термины, определения и сокращения .....	4
4	Общие положения .....	4
5	Порядок оповещения о происшествии.....	6
6	Порядок организации работы комиссии по расследованию происшествий .....	7
7	Порядок расследования происшествий .....	8
8	Определение причин происшествия, корректирующих мероприятий.....	11
9	Оформление материалов расследования происшествия .....	12
10	Нормативные ссылки и связанные документы .....	13
11	Перечень форм .....	13
	Приложение А .....	15
	Лист регистрации изменений .....	17

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

## 1 Назначение и область применения

Назначение документа	Настоящий Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий» (далее - Стандарт) предназначен для определения единых требований к порядку организации проведения внутреннего расследования, оповещения, информирования и учета происшествий в области безопасности производства. Целью настоящего Стандарта является организация проведения внутреннего расследования происшествий для предотвращения подобных происшествий	
Область распространения и применения документа	Настоящий Стандарт распространяется на общества Группы ОМК в соответствии с Соглашением о единой системе нормативного регулирования Группы ОМК от 15.06.2020 № 12-20-0442 и на ООО «Белэнергомаш-БЗЭМ» на основании договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества с ограниченной ответственностью «Белэнергомаш-БЗЭМ» управляющей организации – Акционерному обществу «Объединенная металлургическая компания» от 13 октября 2020 г	
Функциональная сфера применения документа		
Функция 1-го уровня	Функция 2-го уровня	Наименование юридического лица
Все функции	Все функции	Общества Группы ОМК – участники ЕСНР ООО «Белэнергомаш-БЗЭМ»

## 2 Ответственность

Ответственность за поддержание настоящего документа в актуальном состоянии несет	Директор по безопасности производства АО «ВМЗ»
Ответственность за выполнение требований настоящего документа несут	Руководители структурных подразделений обществ Группы ОМК в соответствии с ЕСНР, члены комиссии по расследованию происшествий
Контроль за исполнением требований настоящего документа несет	Директор по безопасности производства АО «ВМЗ», руководители структурных подразделений обществ Группы ОМК в соответствии с ЕСНР

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

### 3 Термины, определения и сокращения

В настоящем документе применяются термины и определения в соответствии со Справочником [СП.12-390.19](#) «Единый глоссарий терминов и определений Объединенной металлургической компании», а также следующие термины с соответствующими определениями:

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
<b>АСУБ</b>	Автоматизированная система управления безопасностью;
<b>АСУТП</b>	Об утверждении и введении в действие Корпоративного стандарта «Средства индивидуальной защиты» Автоматизированные системы управления технологическим процессом;
<b>ДБП</b>	Дирекция по безопасности производства АО «ВМЗ»;
<b>ПБП</b>	Подразделение по безопасности производства УО;
<b>Ростехнадзор</b>	Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;
<b>СИЗ</b>	Средства индивидуальной защиты;
<b>УПБигЗ</b>	Управление по пожарной безопасности и гражданской защите Дирекции по безопасности производства АО «ВМЗ»;
<b>УО</b>	Управляемое Общество;
<b>УК</b>	Управляющая компания.

### 4 Общие положения

4.1 Регистрация происшествий осуществляется в АСУБ, модуль «Происшествия».

4.2 Порядок работы в модуле «Происшествия» изложен в Руководстве пользователя, размещенном во вкладке Справка по системе, Инструкции, 10 Регистрация происшествий.

4.3 Классификатор происшествий, подлежащих внутреннему расследованию, размещен в АСУБ во вкладке Справка по системе, Инструкции, 11 Виды происшествий.

4.4 Срок внутреннего расследования происшествий составляет 10 (десять) рабочих дней.

4.5 Расследование происшествий осуществляется комиссией. Количество членов комиссии, включая председателя должно быть нечетным.

В состав комиссии по внутреннему расследованию происшествий включаются:

- председатель комиссии по территориальному признаку, либо по владельцу основного средства/ процесса, на котором произошло происшествие/ заказчику выполняемых работ (директор дивизиона / функциональный директор/ руководители подразделений, непосредственно подчиняющиеся руководителю БЕ);

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

- начальник цеха / комплекса / участка / управления;
- старший мастер участка;
- специалист ПБП (по направлению);
- руководители/специалисты, ответственные за содержание оборудования в работоспособном состоянии (в соответствии с видом происшествия);
- руководитель/представитель подрядной организации (при происшествии с участием подрядной организации).

Председателем комиссии по расследованию самопроизвольных (ложных) срабатываний систем автоматической противопожарной защиты назначается руководитель структурного подразделения, в котором произошло происшествие.

В случае возникновения спорной ситуации решение о составе комиссии, которой подлежит расследование происшествия, принимает руководитель ПБП УО.

4.6 Матрица распределения ответственности членов комиссии представлена в приложении А к настоящему Стандарту.

4.7 При возникновении происшествия руководители подразделений, линейные руководители обязаны:

- обеспечить оповещение о возникновении происшествия, по возможности сохранить обстановку места происшествия до прибытия ответственных специалистов;
- запретить запуск оборудования и возобновление работ после возникновения происшествия до выяснения вероятных причин возникновения происшествия и выполнения незамедлительных действий для предотвращения возникновения повторного происшествия;
- обеспечить проведение расследования происшествия в установленные сроки и принимать личное участие в расследовании;
- обеспечить разработку и выполнение мероприятий, направленных на устранение и предотвращение причин возникновения происшествий в установленные сроки;
- доводить до подчиненных информацию, направленную на понимание важности расследования происшествий, как необходимого условия постоянного совершенствования деятельности в области безопасности производства.

4.8 При возникновении происшествий, связанных с работой оборудования поднадзорного Ростехнадзору, запуск данного оборудования в работу осуществляется по согласованию с работником ПБП.

4.9 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.

4.10 По окончании расследования происшествия не допускается привлечение к дисциплинарной/материальной ответственности с целью недопущения возникновения намерений сокрытия происшествий (за исключением чрезвычайных происшествий).

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	СТК.12-545.5	
		Редакция	0

## 5 Порядок оповещения о происшествии

5.1 Обо всех происшествиях пострадавший, очевидец или участник происшествия должны немедленно оповестить подразделение, исполняющее функцию дежурно-диспетчерской службы УО, а в случае ее отсутствия должностное лицо, назначенное приказом руководителя УО ответственным за информирование аварийно-спасательных служб (далее диспетчер УО) в соответствии с алгоритмом, утвержденным приказом руководителя УО.

5.2 Диспетчер УО, получив сообщение о происшествии в зависимости от характера происшествия, оповещает службы экстренного реагирования, подразделения скорой медицинской помощи и/или пожарной охраны, а также руководителей, должностных лиц Общества в соответствии со схемами оповещения, утвержденными приказом руководителя УО.

5.3 О возникновении чрезвычайных и значительных происшествий и микротравм диспетчер УО должен незамедлительно оповестить ДБП в соответствии с алгоритмом, утвержденным приказом руководителя УК.

5.4 При получении оповещения о возникновении происшествия в УО директор по безопасности производства АО «ВМЗ» принимает решение о необходимости выезда на место возникновения происшествия.

5.5 Работники ПБП (кураторы подразделения), руководители подразделений, указанные в схемах оповещения, после получения сообщения выезжают на место происшествия и при необходимости организуют в телефонном режиме выезд своего работника на место происшествия.

5.6 Руководитель подразделения (непосредственный) после получения информации о происшествии обязан:

- оценить обстановку;
- немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение (если персонал получил травму);
- убедиться в том, что информация о происшествии была передана диспетчеру;
- немедленно организовать проведение неотложных мер по локализации и ликвидации последствий происшествия (устранению причин возникновения);
- сохранить до начала расследования происшествия обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью пострадавшего, других людей и не приведет к возникновению аварии). В случае невозможности ее сохранения, необходимо зафиксировать сложившуюся обстановку (схемы, фотографии, описание обстановки в пояснительной или служебной записках при первой возможности это сделать и т.п.);
- без выяснения вероятных причин возникновения происшествия и выполнения незамедлительных действий для предотвращения возникновения повторного происшествия, руководитель структурного подразделения не вправе давать распоряжение на запуск оборудования;

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

– в течение рабочей смены обеспечить регистрацию происшествия, оформление и направление на согласование работнику ПБП (куратору подразделения) оперативного сообщения о происшествии в АСУБ.

#### 5.7 Специалист ПБП (куратор подразделения):

– после получения оповещения о необходимости согласовать рассылку оперативного сообщения о происшествии, при необходимости вносит корректировки или отправляет его на доработку автору, в случае отсутствия замечаний согласовывает его рассылку;

– вносит в АСУБ информацию о председателе комиссии по расследованию происшествия;

– оформляет в АСУБ задачу председателю комиссии о необходимости завершить расследование происшествия в установленный срок, а при исполнении задачи утверждает ее выполнение.

5.8 При самопроизвольном срабатывании системы автоматической противопожарной защиты оперативное сообщение и информационный листок «Извлеки уроки» не оформляется.

5.9 Рассылка оперативных сообщений о происшествии, оповещение о назначении председателем, членом комиссии, ответственным за исполнение задач, оповещения о необходимости выполнить корректирующие мероприятия, рассылка информационного листка «Извлеки уроки» осуществляется по электронной почте.

5.10 Оперативное сообщение о происшествии должно быть разослано в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента возникновения происшествия. Если происшествие произошло в выходной или праздничный день, рассылка оперативного сообщения должна быть осуществлена в первый рабочий день с момента возникновения происшествия.

## **6 Порядок организации работы комиссии по расследованию происшествий**

6.1 Совещание комиссии по расследованию должно быть организовано в течение первых суток с момента возникновения происшествия. Если происшествие произошло в выходной или праздничный день совещание комиссии организуется в первый рабочий день.

6.2 На совещании комиссии уточняется состав комиссии, назначается секретарь комиссии.

6.3 Решения, принятые на совещании комиссии, включая разграничение обязанностей по сбору материалов расследования, оформление результатов расследования и другие поручения председателя комиссии оформляются в АСУБ во вкладке «Задачи» лицом, назначенным секретарем.

6.4 На совещании комиссии может быть принято решение о делегировании проведения расследования другому подразделению или функциональной дирекции, если владелец оборудования не может повлиять на процесс возникновения/исключения предпосылок возникновения происшествия при условии присутствия и согласия представителя данного подразделения.

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	СТК.12-545.5	
		Редакция	0

6.5 В процессе расследования председатель комиссии может неоднократно проводить совещания с членами комиссии и имеет право привлекать для расследования необходимых специалистов УО.

## **7 Порядок расследования происшествий**

### **7.1 Установление фактов**

Руководитель подразделения, в котором возникло происшествие, передает комиссии по расследованию все информационные материалы (схемы, фотографии, описание обстановки в служебных записках и т.п.), собранные на месте происшествия, а также сведения о прохождении пострадавшими и другими участниками происшествия:

- инструктажей;
- медосмотров;
- обучения и проверки знаний;
- документацию, характеризующую работу оборудования и техпроцесс участка, где произошло происшествие.

В ходе расследования комиссия:

- производит осмотр, фотографирование, видеосъемку, составляет схемы и эскизы места происшествия, составляет протокол осмотра места происшествия, отбор проб отходящего воздуха, сбросов, отходов.
- организует опрос очевидцев происшествия, должностных лиц. Опрос производится устно с обязательным оформлением протокола опроса с изложением известных фактов. Круг задаваемых вопросов должен быть ограничен фактами, относящимися к происшествию, и не должен вдаваться в причины, приведшие к его возникновению.
- выясняет обстоятельства, предшествующие происшествию;
- выясняет характер нарушения технологических процессов, условий эксплуатации оборудования (в хронологическом порядке);
- в случае возникновения повторного происшествия проводит анализ предыдущих расследований (место, время, причины, мероприятия);
- проверяет соответствие объекта или технологического процесса проектным решениям;
- проводит анализ оборудования и технологического процесса на предмет наличия внесенных технических изменений и устанавливает причинно-следственную связь происшествия с реализованными техническими изменениями;
- проверяет соответствие применения оборудования по назначению;
- проверяет наличие и исправность средств защиты;
- проверяет допуск и квалификацию обслуживающего персонала.
- устанавливает причины возникновения происшествия и сценарий его развития на основе опроса очевидцев, рассмотрения технической и эксплуатационной документации и результатов осмотра места происшествия (по



АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

методу определения цепочки событий, имеющих непосредственное отношение и критически влияющих на возникновение происшествия (определение причинно-следственной связи));

- выявляет нарушения требований безопасности и лиц, допустивших эти нарушения;

- предлагает меры по устранению причин и предотвращению возникновения происшествий.

При проведении расследования происшествий необходимо проводить анализ аудитов безопасности, проводимых линейными руководителями в части, выявления опасных действий, которые привели к возникновению происшествия, а также привлечения работников выполняющих данные опасные действия к дисциплинарной/материальной ответственности, направления данных работников на комитет по охране труда.

Опрос участников, очевидцев происшествия необходимо проводить незамедлительно, но не позднее 24 (двадцати четырех) часов при наличии объективных причин. Опрос пострадавшего проводится с учетом состояния здоровья.

После установления всех фактов происшествия, основанных на наблюдениях непосредственных свидетелей, документальных доказательствах, показаниях технологического оборудования и контрольно-измерительных приборов, заключениях лиц, проводивших анализ доказательств, строится временная шкала происшествия (рисунок 1).

## 7.2 Построение временной шкалы происшествия

Временная шкала происшествия строится для упорядочения доказательств, придания расследованию происшествия направленный характер, проверки последовательности и достоверности фактов, упрощения подготовки отчёта по расследованию происшествий, определения всех критических факторов (фактов).

Временная шкала происшествия представляет собой горизонтальную ось времени, на которой в хронологическом порядке распределяются факты событий и условий, как предшествующих происшествию, так и происшедших после него, но имеющих к происшествию непосредственное отношение (факты, установленные при осмотре места происшествия, опросах, изучении документов, действия по ликвидации последствий и т. д.).

Необходимо разделить факты событий и условий. Для удобства такого разделения необходимо отразить каждый факт отдельно в установленном формате событий, условий или предположений, имеющих отношение к расследуемому происшествию. Уровень детализации установленных фактов, событий, условий может быть различным.

Факты событий представляют собой описание действий или явлений, которые составляют цепочку последовательной деятельности, предшествующей происшествию. Факты условий обычно представляются в виде описательной информации рабочих условий, условий окружающей среды и т. д.

Хорошо составленная форма фактов построения временной шкалы происшествия содержит конкретную информацию, время событий, указывает место, где произошло событие, называет источник доказательств.

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	СТК.12-545.5	
		Редакция	0

После распределения по временной шкале всех установленных событий и условий методом исключения определяются те отрицательные события и нежелательные условия, которые непосредственно могли повлиять на ход событий, отсутствие которых могло бы предотвратить происшествие или уменьшить его серьезность. Данные события или условия определяются как критические факторы происшествия.

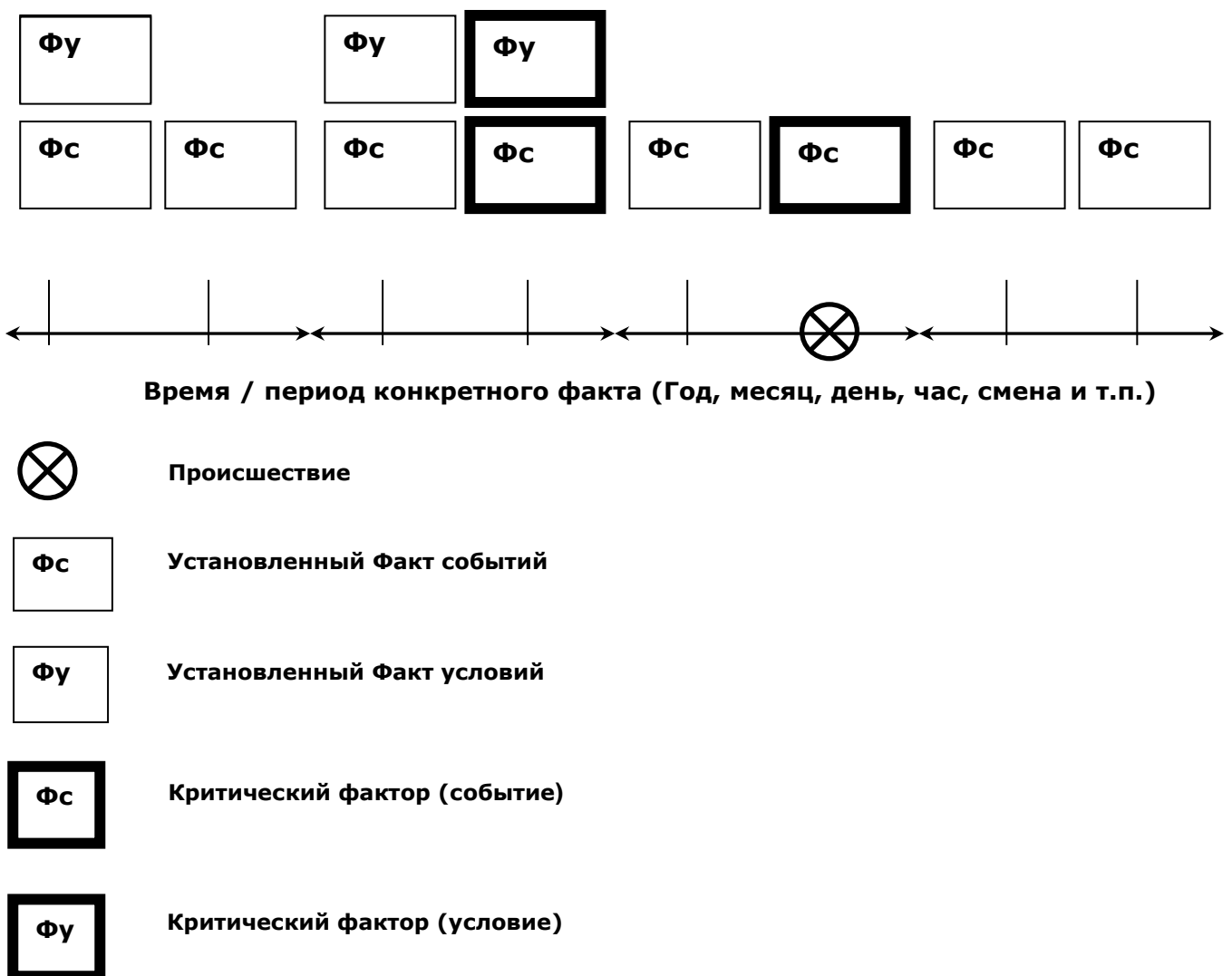


Рисунок 1 - Временная шкала происшествий

В результате распределения по временной шкале «фактов условий» и «фактов событий» составляется «дерево причин» с указанием всех возможных и вероятных причин возникновения происшествия.

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	СТК.12-545.5	
		Редакция	0

## **8 Определение причин происшествия, корректирующих мероприятий**

8.1 Комиссии необходимо выявить все опасные условия и опасные действия, которые прямо или косвенно привели к возникновению происшествия. Из взаимодействия установленных опасных условий и опасных действий комиссии необходимо определить системные (коренные) и сопутствующие причины.

8.2 Для поиска системных причин применяется метод «5 Почему» к каждой непосредственной и сопутствующим причинам.

8.3 Построение «Дерева причин» позволяет, последовательно задавая вопросы «5 почему» к установленным в ходе сбора информации критическим фактам событий или условий, прийти к системным причинам.

8.4 Поиск системных причин осуществляется следующим образом:

- во главе «Дерева причин», фиксируется критический факт событий или условий;
- определяются факторы, которые могли повлиять на возникновение данного факта событий или условий;
- задаются вопросы «Почему?», определяются причины возникновения данных факторов, и, соответственно, возможные причины происшествия;
- все последние причины, зафиксированные на дереве или после последнего вопроса «Почему?» являются системными;
- системные причины приоритезируются, определяется степень их влияния;
- разрабатываются мероприятия, которые направлены на устранение причин;
- определяются сроки внедрения мероприятий, при необходимости, промежуточные этапы реализации.

8.5 В дальнейшем при проведении аудитов безопасности, линейным руководителям необходимо целенаправленно выявлять опасные действия, послужившие причиной возникновения происшествий, установленной при проведении расследования.

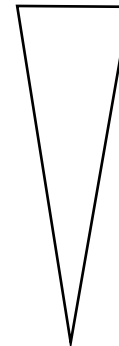
8.6 При расследовании происшествия следует всегда помнить, что между обстоятельствами (фактами), причинами и корректирующими мероприятиями должна быть тесная взаимосвязь (из обстоятельств (фактов) вытекают причины, из причин мероприятия).

8.7 Как только будут установлены причины происшествия, необходимо разработать корректирующие меры с целью предотвращения повторения подобных происшествий. Эти рекомендации могут относиться к конкретному виду работ или конкретной ситуации, ко всему производственному участку или Обществу.

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

8.8 При разработке корректирующих мероприятий необходимо применять следующую иерархию:

- устранение/ликвидация источника опасности;
- замещение;
- изолирование (заключение внутрь);
- ограждение;
- процедуры и правила;
- надзор;
- обучение;
- инструктаж;
- предупредительные знаки;
- предоставление СИЗ.



Наиболее эффективные меры

Наименее эффективные меры

Рисунок 2 – Иерархия корректирующих мероприятий

## **9 Оформление материалов расследования происшествия**

9.1 Материалы расследования происшествий должны включать:

- протокол осмотра места происшествия по форме СТК.12-544.2.Ф1 «Протокол осмотра места происшествия»;
- протокол опроса лиц, причастных к происшествию, очевидцев, а также должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности по форме СТК.12-544.2.Ф2 «Протокол опроса (лиц причастных к происшествию, очевидцев, а также должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности)»
- чек-лист «Внесение информации в отчет внутреннего расследования в части экстренной медицинской помощи» по форме СТК.12-544.2.Ф3 «Чек-лист «Внесение информации в отчет внутреннего расследования в части экстренной медицинской помощи» (при необходимости);
- справки о размере экономического ущерба (при необходимости);
- временная шкала;
- дерево причин;
- другие материалы, характеризующие происшествие.

9.2 Все материалы расследования размещаются в АСУБ в карточке происшествия на вкладке «Файлы/вложения».

9.3 Отчет о внутреннем расследовании происшествия оформляются в АСУБ во вкладке «Отчеты».

9.4 Размещение материалов расследования происшествия, формирование отчета о внутреннем расследовании происшествия, информационного листка «Извлеки уроки» осуществляет секретарь, назначенный председателем комиссии по расследованию происшествия на заседании комиссии.

9.5 Отчет о внутреннем расследовании чрезвычайных и значительных происшествий согласовывается всеми членами комиссии, председателем комиссии,

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

руководителем ПБП, руководителем ДБП по направлению, и направляется директору по безопасности производства АО «ВМЗ» на утверждение.

9.6 Отчет о внутреннем расследовании незначительных происшествий согласовывается всеми членами комиссии, председателем комиссии, руководителем ПБП по направлению (при наличии), и направляется руководителю ПБП на утверждение.

9.7 Отчет о внутреннем расследовании самопроизвольных (ложных) срабатываний систем автоматической противопожарной защиты АО «ВМЗ» утверждается руководителем УПБиГЗ.

9.8 Отчет о внутреннем расследовании происшествия должен быть рассмотрен в АСУБ в течение одного рабочего дня с момента поступления на согласование/ утверждение.

9.9 После утверждения отчета о внутреннем расследовании происшествия корректирующие мероприятия автоматически направляются в работу ответственным лицам (Исполнителям). Исполнители получают по электронной почте и на рабочий стол в АСУБ уведомления о необходимости выполнить корректирующие мероприятия.

9.10 Утверждение задач о выполнении корректирующих действий осуществляет специалист ПБП (куратор подразделения).

9.11 Информационный листок «Извлеки уроки» должен быть сформирован в АСУБ вкладка «Отчеты» в течение 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения отчета о внутреннем расследовании происшествия.

9.12 Отнесение происшествий на подразделение осуществляется по территориальному признаку, либо по владельцу основного средства/ процесса, на котором произошло происшествие/ заказчику выполняемых работ. В случае возникновения спорной ситуации решение об отнесении происшествия на подразделение принимает руководитель ПБП УО.

## 10 Нормативные ссылки и связанные документы

В настоящем Стандарте использованы ссылки на следующие документы:

Обозначение документа	Вид и наименование документа
СП.12-390.19	Справочник «Единый глоссарий терминов и определений Объединенной металлургической компании».

## 11 Перечень форм

В настоящем документе использованы ссылки на следующие формы документов:

Обозначение формы	Наименование формы
СТК.12-544.2.Ф1	Протокол осмотра места происшествия;
СТК.12-544.2.Ф2	Протокол опроса (лиц, причастных к происшествию, очевидцев, а также должностных лиц, ответственных за соблюдения требований безопасности);

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

Обозначение формы	Наименование формы
СТК.12-544.2.ФЗ	Чек-лист «Внесение информации в отчет внутреннего расследования в части экстренной медицинской помощи».

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

## Приложение А

(обязательное)

### Матрица распределения ответственности членов комиссии

Т а б л и ц а А . 1

Ответственное лицо	Зона ответственности
Председатель комиссии	<p>1 Является ответственным за проведение расследования в установленные сроки.</p> <p>2 Назначает и участвует в совещаниях комиссии.</p> <p>3 Уточняет состав комиссии, назначает секретаря.</p> <p>4 Распределяет обязанности между членами комиссии. Координирует их действия. Организует обеспечение членов комиссии транспортом, канцелярскими принадлежностями и т.п. Контролирует сроки выполнения поручений (задачи в АСУБ) и сроки расследования.</p> <p>5 Является ответственным за организацию и проведение осмотра места происшествия, опросов и иных действий по расследованию.</p> <p>6 Анализирует собранные материалы.</p> <p>7 Участвует в обсуждении проекта отчета о внутреннем расследовании происшествия, дерева причин и др. материалов расследования.</p> <p>8 Дает указание членам комиссии по сбору доп. материалов.</p> <p>9 Иницирует продление срока расследования (при наличии объективных причин).</p> <p>10 Согласовывает отчет о внутреннем расследовании происшествия</p>
Член комиссии (действует по указанию председателя комиссии)	<p>1 Регистрирует происшествие в АСУБ.</p> <p>2 Оформляет оперативное сообщение в АСУБ.</p> <p>3 Осуществляет сбор необходимой документации: личной карточки инструктажей, журнала инструктажей, карточки выдачи СИЗ, должностных инструкций, технологических инструкций, листов ознакомления с нормативной документацией.</p> <p>4 Участвует в осмотре места происшествия, опросе пострадавших, очевидцев и других должностных лиц.</p> <p>5 Проводит опрос пострадавшего/очевидцев происшествия, оформляет протокол опроса/ осмотра.</p> <p>6 Участвует в совещаниях комиссии.</p> <p>7 Вносит в АСУБ задачи в соответствии с принятыми на заседании комиссии решениями.</p>

АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	<b>СТК.12-545.5</b>	
		Редакция	0

Ответственное лицо	Зона ответственности
	<p>8 Участвует в обсуждении проекта отчета о внутреннем расследовании происшествия, дерева причин и др. материалов расследования.</p> <p>9 Оформляет отчет о внутреннем расследовании происшествия в АСУБ, информационный листок «Извлеки уроки».</p> <p>10 Согласовывает отчет о внутреннем расследовании</p>
Работник ПБП/куратор подразделения	<p>1 Проводит первичный осмотр места происшествия.</p> <p>2 Согласовывает оперативные сообщения о происшествии.</p> <p>3 Вносит в АСУБ информацию о председателе комиссии.</p> <p>4 Выставляет поручение председателю комиссии о проведении расследования в установленный срок.</p> <p>5 Участвует в опросе пострадавших, очевидцев и других должностных лиц. Участвует в совещаниях комиссии.</p> <p>6 Участвует в обсуждении проекта отчета о внутреннем расследовании происшествия, дерева причин и др. материалов расследования.</p> <p>7 Согласовывает отчет о внутреннем расследовании.</p> <p>8 Утверждает задачи о выполнении корректирующих мероприятий, о проведении расследования в установленный срок</p>



АО «ОМК»	Корпоративный стандарт «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий»	СТК.12-545.5	
		Редакция	0

### Лист регистрации изменений

Номер редакции	Разделы и приложения, на которые распространяется изменение	Номер и дата распорядительного документа об утверждении	Дата введения
0	<p>Введен в действие взамен Корпоративного стандарта СТК.12-66.1 «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий» (редакция 1), утвержденного приказом АО «ОМК» от 24 мая 2016 г. № 1200-П-102/16 «Об утверждении и введении в действие Корпоративного стандарта «Порядок организации проведения внутреннего расследования и учета происшествий», Методики М.12-71.1.1 «Пять почему», утвержденной приказом АО «ОМК» от 02 декабря 2015 г. № 1200-П-214/15 «Об утверждении и введении в действие методики «Пять почему» (М.12-71.1.1)»</p>	<p>Приказ от 15.09.2021 № 1200-П-220/21</p>	15.09.2021