

AKCINĖ BENDROVĖ „KREKENAVOS AGROFIRMA“
Įm/k 168586873

PATVIRTINTA
Generalinio direktoriaus
2017 m. gruodžio 22 d.
Įsakymu Nr. VM-*AdG*

INCIDENTŲ REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas (toliau- tvarkos aprašas) reglamentuoja AB „Krekenavos agrofirma“ pranešimų apie incidentą, incidentų registravimą, incidento tyrimo eigą ir rezultatų informinimą, incidentų analizę ir prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę.
2. Incidentas – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo.
3. Incidento sąvoka taip pat apima sekančius apibrėžimus:
 - 3.1. pavojingi veiksmai – tai pastebėti nesaugūs darbuotojų veiksmai, dėl kurių gali atsitikti nelaimingas atsitikimas;
 - 3.2. pavojingos darbo sąlygos – tai nustatytų saugos reikalavimų neatitinkanti fizinė darbo aplinkos būklė, kurioje dirbant kyla didelė nelaimingo atsitikimo rizika;
 - 3.3. sėkmingai išvengti nelaimingi atsitikimai – incidentai, kurių metu, laimei (sėkmingo atsitiktinumo dėka), niekas nenukentėjo, tačiau buvo potenciali nelaimingo atsitikimo galimybė;
 - 3.4. susižeidimas – nesunkus sveikatos susižalojimas, kuomet suteikus pirmąją pagalbą, nekyla rizika darbuotojo sveikatai ir galima toliau tęsti darbus.
4. Pranešimų apie incidentus, jų registravimo ir tyrimo tvarka yra nurodyta Įmonės vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

II. PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

5. Apie incidentą darbe darbuotojas privalo nedelsiant pranešti darbdavio įgaliotam asmeniui (padalinio vadovui) arba darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistui. Apie šią prievolę darbuotojas informuojamas, instruktuojant jį įvadinio instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais metu.
6. Pranešimas apie incidentą gali būti pateikiamas:
 - 6.1. žodžiu tiesiogiai, telefonu arba elektroniniu paštu;
 - 6.2. raštu, užpildant Pranešimą apie incidentą (**1 priedas**);
7. Pranešimą gali pateikti pats incidentą patyręs arba incidentą matęs darbuotojas.

III. INCIDENTŲ REGISTRACIJA

8. Incidentas registruojamas Incidentų darbe registravimo Žurnale (**3 priedas**, toliau – Žurnalas).
9. Žurnalas laikomas pas darbdavio įgaliotą asmenį (padalinio vadovą) darbuotojams prieinamoje vietoje ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialisto kabinete.
10. Incidentą patyręs arba jį matęs darbuotojas Žurnale įrašo incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, trumpai apibūdina incidento aplinkybes ir priežastis.
11. Padalinio vadovas arba darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas Žurnale pateikia informaciją apie būtinas panašaus pobūdžio incidentų prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, nurodo už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis.

IV. INCIDENTO TYRIMO EIGA IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

12. Prieš pradėdant tirti incidentą, reikia pasirūpinti (jei yra būtinybė), kad nukentėjusiajam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.
13. Incidentai, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, ištiriami nuodugniai – nustatoma incidento priežastis bei numatomos prevencijos priemonės panašioms atvejams išvengti.
14. Mažareikšmius incidentus, kai jų pasekmė yra sumušimai, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan.) būtina registruoti Žurnale monitoringo tikslais. Tiriant nesudėtingą incidentą – aplinkybės ir priemonės nurodomos registravimo žurnale. Jei tokie incidentai kartojasi, sistemavimo ir analizės (kur, kada, kokios profesijos darbuotojams ir pan. incidentai kartojasi) pagrindu, papildomai įvertinus rizikos veiksnius, numatomos prevencijos priemonės panašioms incidentams išvengti.
15. Kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakanka tik užregistruoti Žurnale, įvertina ir nusprendžia padalinio vadovas ar darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas.
16. Incidentų tyrimas pradėdamas darbdavio įgaliotų asmenų (padalinių vadovų) arba darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto iniciatyva, gavus pranešimą apie incidentą iš įmonės darbuotojo arba patiemis pastebėjus su incidento apibrėžimu susijusį atvejį.
17. Incidento darbe tyrimui sudaroma tyrimo komisija, į kurios sudėtį įtraukiami darbdavio įgalioti asmenys (padalinių vadovai), darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas.
18. Incidento tyrimo komisija incidentą privalo ištirti per 10 darbo dienų, skaičiuojant nuo įvykio pradžios arba nuo pranešimo apie įvykusį incidentą gavimo dienos.
19. Kiekvienas darbuotojas, matęs pavojingą veiksmą, pavojingas darbo sąlygas, potencialią pavojingo atsitikimo galimybę ar patyręs nesunkų sveikatos sužalojimą, privalo pateikti tyrimo komisijai raštišką paaiškinimą.
20. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios (potencialiai pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis), incidento ištyrimui gali būti sudaroma speciali komisija.
21. Incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl, dėl kokių priežasčių jis įvyko. Tiriant incidentus, būtina vadovautis atitinkamais darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais.
22. Tiriant incidento aplinkybes, būtina atkreipti dėmesį į tai, ar incidentas įvyko:
 - 22.1. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų;
 - 22.2. dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instruktutas ir supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija;
 - 22.3. dėl patirties stokos, nes darbuotojas neseniai priimtas į darbą;
 - 22.4. dėl darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų nepaisymo;
 - 22.5. dėl darbuotojo neblaivumo;
 - 22.6. dėl netvarkingų darbo priemonių būklės (dėl darbo priemonės netinkamos priežiūros: neatliekamos apžiūros arba atliekamos ne laiku, neatliekamo planinio remonto ir pan.);
 - 22.7. neįrengus kolektyvinių apsaugos priemonių ar jas įrengus netinkamai;
 - 22.8. neišdavus asmeninių apsaugos priemonių;
 - 22.9. nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;
 - 22.10. darbo vietai neatitinkant teisės aktų reikalavimų;
 - 22.11. netinkamai medžiagas sandėliuojant, kraunant;
 - 22.12. nesant paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms paaukštinimo priemonėms.
23. Ištirto incidento tyrimo rezultatus komisija surašo į laisvos formos incidento darbe tyrimo Akta (**2 priedas**), kuriame nurodo incidento aplinkybes, priežastis, prevencijos priemones panašioms įvykiams išvengti ateityje.

24. Ištyrus incidentą organizuojamas prevencijos priemonių (jei tokios galimos) parengimas ir įgyvendinimas: nurodoma data ir įrašomi už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.

25. Laisvos formos aktai surašomi trimis egzemplioriais: pirmas akto egzempliorius įsegamas į nukentėjusio darbuotojo asmens bylą; antras – perduodamas padalinio vadovui; trečias – darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistui.

26. Incidentų tyrimo aktai ir tyrimo medžiaga saugomi įmonėje, laikantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nustatytų dokumentų saugojimo terminų.

V. INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

27. Prevencijos priemonių įdiegimą kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas. Periodiškai, vieną kartą per tris mėnesius peržiūri Žurnaluose esančius įrašus, įvertina ir apibendrina visų incidentų tyrimų rezultatus, juos pateikia svarstyti įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui.

28. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas įmonės informaciniuose stenduose skelbia informaciją apie numatomus svarstyti klausimus ir priimtus sprendimus.

29. Svarstant incidentų rezultatus ir planuojant prevencijos priemones, būtinai atsižvelgiama į darbuotojų nuomonę, jų teikiamus siūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti.

Dokumentą parengė:

Rita Malinauskienė, Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistė

(parašas, vardas, pavardė, pareigos)

AB „Krekenavos agrofirma“
Incidentų registravimo ir
tyrimo tvarkos aprašo
1 priedas

PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

Data Laikas

Pranešė.....

Padalinys

Vieta

PAVOJAUS POBŪDIS (pažymėti X)

1. Incidentas, kai buvo didelė grėsmė žmonių gyvybei
2. Nesaugiai atliekamas darbas (pavojingi veiksmai)
3. Pavojingos (nesaugios) darbo sąlygos
4. Sėkmingai išvengtas nelaimingas atsitikimas
5. Susižeidimas
6. Netinkami įrankiai, darbo priemonės

Trumpas pavojaus aprašymas:

Siūlomas sprendimo būdas:

Užpildytą pranešimą atiduokite tiesioginiam vadovui arba darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistui

AB „Krekenavos agrofirma“
Incidentų registravimo ir
tyrimo tvarkos aprašo
2 priedas

AKCINĖ BENDROVĖ „KREKENAVOS AGROFIRMA“
INCIDENTO DARBE TYRIMO AKTAS

Data:.....Nr.....

Nukentėjusysis:
(vardas, pavardė, gimimo data)

Incidento aplinkybės:
.....
.....

Sužalojimo diagnozė:

Incidento priežastys:

Prevencinės priemonės:

Nelaimingo atsitikimo darbe aktas forma N-1 nesurašomas, kadangi (pareigos, vardas, pavardė)
darbingumo neprarado.

Incidento tyrimo komisija:

Darbdavio atstovas – pareigos Vardas, Pavardė
(parašas)

Darbuotojų atstovas – pareigė Vardas, Pavardė
(parašas)

Incidento tyrimo dokumentus sudaro: 1) Įsakymas -..... lap., 2) Paaiškinimas - lap.

Su tyrimo dokumentais susipažinau: Įmonės vadovas (darbdaviui atstovaujantis asmuo)

Pareigos Vardas, Pavardė
(parašas, data)

Dokumentus gavau Vardas, Pavardė
(parašas, data)

AB „Krekenavos agrofirma“
Incidentų registravimo ir
tyrimo tvarkos aprašo
3 priedas

INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr	Incidento darbe data	Nukentėjusiojo darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas, profesija	Incidento darbe aplinkybės (trumpai)	Eil. Nr.	Incidento darbe vieta	Pakenkimo sveikatai apibūdinimas (pagal nukentėjusiojo paaiškinimą)	Priežastis, dėl kurios įvyko incidentas darbe	Atliktos prevencinės priemonės po incidento darbe tyrimo
1	2	3	4	5	6	7	8	9