



**ҚАЗАҚТЕЛЕКОМ**

**СТАНДАРТ АО «КАЗАХТЕЛЕКОМ»**

**«ПРОГРАММА «КАРТОЧКА БЕЗОПАСНОСТИ И  
ОХРАНЫ ТРУДА»**

СТ АО 80429-1/044-2022

г. Нур-Султан

1 **УТВЕРЖДЕН** Приказом АО «Казакхтелеком» от 12\_августа 2022 года № 179

2 **ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** 12\_августа 2022 года

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>ОПРЕДЕЛЕНИЯ / СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>ЦЕЛЬ</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>РОЛИ И ОБЯЗАННОСТИ</b> .....	<b>3</b>
	a. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ .....	3
	b. ДИРЕКТОРА / УПРАВЛЯЮЩИЕ .....	3
	c. НАЧАЛЬНИКИ ОТДЕЛОВ/ ОБЪЕКТОВ .....	4
	d. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ «КАРТОЧКИ БИОТ».....	4
	e. РАБОТНИКИ ОБЩЕСТВА .....	5
	f. РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ БИОТ .....	5
	g. МЕНЕДЖЕР СЛУЖБЫ БИОТ ЦА .....	6
<b>6</b>	<b>ПРОЦЕДУРА</b> .....	<b>7</b>
	a. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОГРАММЫ «КАРТОЧКИ БИОТ» .....	7
	b. НАБЛЮДЕНИЕ .....	8
	c. ВМЕШАТЕЛЬСТВО .....	8
	d. ОТЧЕТНОСТЬ .....	9
	e. ОБРАБОТКА КАРТОЧЕК БИОТ .....	9
	f. РЕГИСТРАЦИЯ КАРТОЧЕК БИОТ В БАЗЕ ДАННЫХ И ОТСЛЕЖИВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ..	10
	g. АНАЛИЗ ДАННЫХ .....	10
<b>7</b>	<b>ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММЕ «КАРТОЧКИ БИОТ»</b> .....	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>МОТИВАЦИЯ</b> .....	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>СХЕМА ПРОЦЕССА</b> .....	<b>12</b>

## 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Программа «Карточка безопасности и охраны труда» (далее Стандарт), позволяющая работникам наблюдать и сообщать об опасных факторах, небезопасных условиях/ действиях/ поведении, потенциально опасных случаях и хорошей практике, а также вносить предложения по улучшению безопасности и охраны труда (далее – БиОТ) является основополагающим элементом упреждающего подхода к управлению рисками по БиОТ.

Настоящий Стандарт определяет общий процесс его реализации в АО «Казахтелеком» (далее – Общество), а также роли и обязанности вовлеченных участников. В Стандарте описывается структура и организация, необходимая для поддержки эффективной системы отчетности о наблюдениях на всех объектах Общества.

Стандарт призван способствовать участию работников в ее реализации с целью дальнейшего улучшения культуры БиОТ в соответствии с Политикой Общества в области безопасности и охраны труда.

## 2 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Хорошая практика** - Метод/ способ, процесс, деятельность или образцовое поведение, которые превосходят стандартную практику и доказали свою эффективность в достижении отличных показателей в области БиОТ или способствуют улучшению БиОТ

**Опасный фактор/ небезопасное условие** - Потенциальный источник нанесения ущерба или условие, которое может привести к травме, воздействию на окружающую среду или повреждению имущества

**Небезопасное действие/ поведение** - Любое наблюдаемое действие/ бездействие или поведение работников, которое является нарушением установленных правил и потенциально может привести к травме, ущербу окружающей среде или имуществу.

**Потенциально опасный случай (почти случившееся происшествие)** - Любое событие, которое не привело к подлежащим учету травме или материальному повреждению, или экологическому ущербу, но в других обстоятельствах могло привести к ним

**Предложение** - Новая и специфичная идея/ предложение по улучшению БиОТ в Обществе

**БиОТ** - Безопасность и Охрана труда

**СБиОТ** - Служба Безопасности и Охраны труда

**Производственный совет по безопасности и охране труда** - возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа представителей работодателя и

работников на ротационной основе с периодичностью в два года.

**ЦА** = Центральный Аппарат

### **3 ЦЕЛЬ**

Программа «Карточка безопасности и охраны труда, (далее – Карточки БиОТ) была введена в АО «КАЗАХТЕЛЕКОМ» (далее – Общество) для выявления и сообщения об опасных факторах, небезопасных условиях/ действиях/ поведении и потенциально опасных случаях, а также для получения предложений по улучшению состояния БиОТ с главной целью устранения и/ или контроля рисков нанесения травмы или ущерба окружающей среде и/ или имуществу.

Целью данного документа является описание этапов программы «Карточки БиОТ», ее реализации, обучения работников, порядка проведения наблюдений и анализа данных. Данный документ также служит доступным руководством для всех работников по использованию карточек БиОТ.

### **4 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Эта процедура применима для всех объектов/ отделов/ участков Общества.

### **5 РОЛИ И ОБЯЗАННОСТИ**

Данная процедура определяет следующие обязанности для нижеуказанных участников программы:

#### **1) Председатель Правления**

Проявляет свою приверженность программе «Карточки БиОТ»;

Обеспечивает достаточное количество ресурсов и бюджетных средств для реализации и постоянного развития программы «Карточки БиОТ»;

Подает личный пример и принимает участие в реализации схемы поощрений по программе «Карточки БиОТ».

#### **2) Директора / Управляющие**

Проявляют свою приверженность программе «Карточки БиОТ»;

Обеспечивают распределение ресурсов и бюджетных средств для обеспечения реализации и постоянного развития программы «Карточки БиОТ»;

Подают личный пример и принимают участие в реализации схемы поощрений по программе «Карточки БиОТ».

#### **3) Начальники отделов/ Объектов**

Обеспечивают внедрение и содействуют реализации программы «Карточки БиОТ» на своих объектах/ в отделах и активно пропагандируют программу среди подотчетного персонала;

Обеспечивают ресурсы и бюджетные средства для реализации программы «Карточки БиОТ»;

Назначают лиц, ответственных за реализацию программы «Карточки БиОТ» на объекте/ в отделе;

Обеспечивают принятие своевременных и эффективных корректирующих мер в отношении замеченных опасных факторов/ небезопасных условий/ действий/ поведения и потенциально опасных случаев;

Координируют подготовку ежемесячного обзора результатов работы программы «Карточки БиОТ», своевременность и статус исполнения корректирующих действий, а также доведение результатов программы до персонала объекта/ отдела.

#### **4) Лица, ответственные за реализацию программы «Карточки БиОТ»**

СБиОТ координируют, пропагандируют и поддерживают работу программы «Карточки БиОТ» в рамках своего отдела/объекта, включая обучение работников, координирование карточек БиОТ на протяжении всего их жизненного цикла, проверку каждого наблюдения для подтверждения/опровержения потенциально опасных случаев (почти случившихся происшествий), отслеживание выполнения корректирующих действий, координирование деятельности Производственного Совета по БиОТ и подготовку отчетов о показателях работы программы;

Обеспечивают принятие незамедлительных корректирующих мер наблюдателем, извещение лица ответственного за участок для принятия дальнейших корректирующих действий, если необходимо, чтобы все выявленные небезопасные условия, действия и события были своевременно и эффективно адресованы;

Сообщают Начальнику объекта/ отдела обо всех значительных небезопасных условиях/ действиях;

Информируют персонал объекта/ отдела о работе Производственного Совета по БиОТ, результатах программы (посредством собраний, постеров на информационных досках);

обеспечивают открытость и доступность всей информации по программе карточек БиОТ.

## **5) Работники Общества**

Принимают участие в программе «Карточки БиОТ» путем проведения наблюдений и заполнения карточек БиОТ;

По возможности вмешиваются и/или принимают незамедлительные корректирующие меры и немедленно сообщают обо всех замеченных опасных факторах/ небезопасных условиях/ действиях/ поведении/ потенциально опасных случаях ответственным лицам или представителям СБиОТ объекта/ отдела;

По необходимости вносят предложения по улучшению БиОТ в Обществе;

Проходят обучение по программе «Карточки БиОТ» (согласно требованию);

При необходимости, посещают заседания Производственного Совета по БиОТ на объектах/ в отделах.

## **6) Руководитель Службы БиОТ**

1) Обеспечивают распределение ресурсов и бюджетных средств для реализации программы «Карточки БиОТ» и схемы поощрений;

2) Обеспечивает поддержку объектам/ отделам Общества для успешной реализации дальнейшего развития программы;

3) Обеспечивает применение схемы поощрения по программе «Карточки БиОТ» согласно установленного порядка;

4) Регулярно участвует в заседаниях в составе Производственного Совета по БиОТ.

## **7) Менеджер Службы БиОТ ЦА**

1) Обеспечивает издание и обновление всех процедур по программе «Карточки БиОТ»;

2) Обеспечивает представление регулярного отчета по результатам работы программы «Карточки БиОТ»;

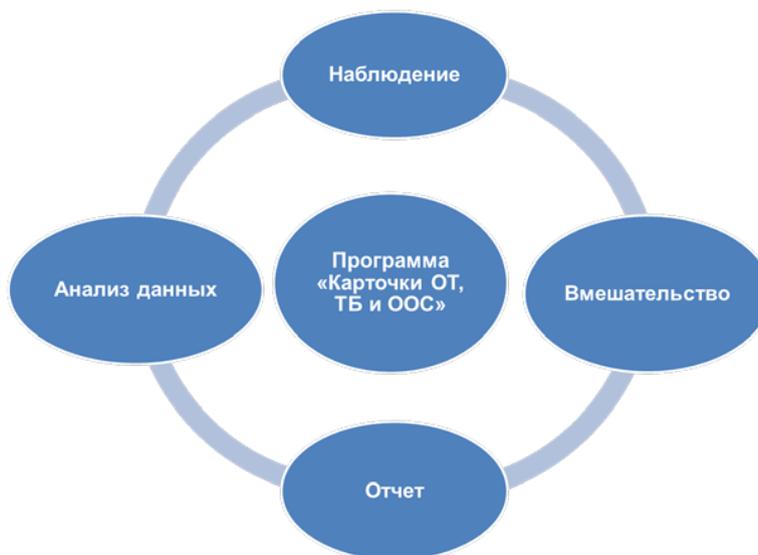
3) Утверждает ежегодный аналитический отчет по результатам и планам усовершенствования программы «Карточки БиОТ»;

4) Регулярно участвует в заседаниях в составе Производственного Совета по БиОТ.

## 6 ПРОЦЕДУРА

Программа «Карточки БиОТ» — это интегрированная система для сообщения об опасных факторах/ небезопасных условиях/ действиях/ поведении, опасных случаях и внесения предложений и идей по улучшению БиОТ.

Программа «Карточки БиОТ» включает основные этапы, подробно описанные ниже



### 1) Основные принципы программы «Карточки БиОТ»

Все работники Общества и сотрудники, привлеченные по договору гражданско-правового характера, **имеют право вмешаться и сообщить посредством карточки БиОТ**, если заметили какие-либо опасные факторы/ небезопасные условия/ действия/ поведение или события.

**Не указывать имен и не искать виноватых** - данные наблюдений не должны использоваться для возложения вины/ ответственности на работника или рабочую группу, чтобы способствовать более открытому и искреннему поведению персонала, избегать конфронтации и поиска объекта для критики. Для статистики в карточке должно указываться только наименование отдела, за работниками которой проводилось наблюдение, но не имена работников или групп работников. **Однако, при подтверждении потенциально опасного случая, наблюдателя могут попросить предоставить более подробную информацию для дальнейшего расследования.**

## 2) Наблюдение

Карточка БиОТ может быть использована для проведения запланированных (например, обход БиОТ директорами/ руководителями) или незапланированных наблюдений опасных условий, небезопасного поведения, потенциально опасных случаев, а также для сообщения о хорошей практике или внесения предложения по улучшению БиОТ.

## 3) Вмешательство

При наблюдении опасного фактора/ небезопасных условий/ действий, поведения или случая каждый работник должен незамедлительно вмешаться, остановить работу и устранить риск (если это возможно) и сообщить своему непосредственному руководителю/ в Службу БиОТ/ ответственному лицу.

**При наблюдении опасного фактора/ небезопасного условия** нужно попытаться устранить его, если это возможно. При отсутствии возможности устранения опасного фактора, а также в случае возможного присутствия высокого риска для персонала, работа должна быть приостановлена, участок, по возможности, должен быть изолирован и необходимо незамедлительно сообщить начальнику участка.

**При наблюдении небезопасного действия/ поведения** наблюдатель должен вмешаться, обсудить ситуацию с наблюдаемым (в безопасных условиях), объяснить риски и возможные последствия данного небезопасного поведения/ действия, рекомендовать необходимые корректирующие меры, а затем убедиться в том, что корректировки приняты к исполнению и работа продолжается безопасно.

**При наблюдении потенциально опасного случая наблюдатель** должен немедленно вмешаться и принять корректирующее действие для минимизации риска получения травмы или ущерба (например, остановить работы, изолировать участок и т.д.) и незамедлительно сообщить ответственному лицу за участок/ непосредственному руководителю и Службе БиОТ.

**При наблюдении хорошей практики**, следует отметить положительными комментариями/ отзывом человека/ группу/ бригаду, выполняющих работы.

#### 4) Отчетность

После вмешательства и/или принятия немедленного корректирующего действия, наблюдатель должен заполнить карточку БиОТ.

Карточка БиОТ также используется для внесения **предложений и идей по улучшению БиОТ**, которые рассматриваются на заседаниях производственного совета по БиОТ. Данные предложения могут быть вознаграждены.

По возможности, наблюдатель может приложить к карточке фотографии, схемы или другие сведения, которые облегчат понимание описанного наблюдения/ предложения.

#### 5) Обработка «карточек БИОТ»

Лица, назначенные ответственными за реализацию программы на объекте/ отделе, ~~рассматривают~~ заполненные карточки БиОТ и проверяют соответствие и достаточность принятых незамедлительных действий, и в случае необходимости, назначают дополнительные корректирующие действия и ответственных исполнителей. Они обеспечивают регистрацию карточек БиОТ в базе данных и отслеживают выполнение действий вплоть до полного завершения и поддерживают обратную связь с наблюдателем.

Каждое наблюдение (за исключением «хорошей практики») должно быть проверено представителями Службы БиОТ объекта/ отдела, чтобы определить, является ли оно потенциально опасным случаем или нет.

**В случае если наблюдение является потенциально опасным случаем**, представители Службы БиОТ объекта/ отдела меняют категорию данной карточки на категорию «потенциально опасный случай», который подлежит расследованию в установленном порядке.

**В случае если наблюдение не является потенциально опасным случаем**, представители Службы БиОТ объекта/ отдела рассматривают его и вносят в базу данных как карточку БиОТ.

Все представленные предложения, связанные с БиОТ должны быть рассмотрены Производственным советом по БиОТ. Если предложение сочтут необоснованным, экономически неэффективным или практически нецелесообразным, то карточку регистрируют и отклоняют в базе данных. Во всех случаях необходимо представить обратную связь наблюдателю.

Качество всех заполненных карточек БиОТ должно проверяться руководителями групп и назначенными ответственными лицами за реализацию программы на объекте/ отделе до регистрации в базе данных. При обнаружении факта постоянного неправильного заполнения карточек отдельными работниками, для них может быть проведен повторный курс обучения или проверка и обновление обучающих материалов, при необходимости.

## **б) Регистрация «карточек БиОТ» в базе данных и отслеживание действий**

В целях отслеживания каждая карточка БиОТ заносится в базу данных под индивидуальным номером.

Регистрация карточек проводится Службой БиОТ.

**До регистрации, все карточки должны быть рассмотрены ответственными лицами/ Службой БиОТ и должны быть назначены корректирующие действия.** Корректирующие/ предупреждающие действия необходимо определять таким образом, чтобы их реализация устраняла причину возникновения опасного условия во избежание повторного возникновения или смягчения его последствий. Нельзя назначать какие-либо действия на работника/ отдел без предварительного согласования.

Если корректирующие действия требуют участия третьей стороны, тогда ответственным за отслеживание статуса и закрытие действий в базе данных назначается ответственный за участок, где было замечено опасный фактор/ небезопасное условие/ действие/ поведение, который должен убедиться, что назначенные действия полностью выполнены и достаточны для устранения причины возникновения опасного условия и для предотвращения его повторения.

Однако если выявленный опасный фактор/ небезопасное поведение не могут быть устранены или предложение не может быть реализовано силами объекта/ отдела или не контролируется им, то такие наблюдения следует направлять Руководителю службы БиОТ.

Регистраторы карточек БиОТ и лица, ответственные за закрытие корректирующих действий, должны регулярно отслеживать действия в базе данных и обеспечить их своевременное и эффективное выполнение/ закрытие, а также приложить подтверждающие выполнение документы к каждому завершенному действию. Назначенные ответственные лица за реализацию программы на объекте по программе «Карточек БиОТ» должны отслеживать статус действий и координировать процесс своевременного завершения корректирующих мероприятий с тем, чтобы свести к минимуму количество просроченных действий.

## **7) Анализ данных**

Производственный Совет по БиОТ объекта/ отдела проводят ежемесячный (согласно утвержденному графику) анализ данных карточек БиОТ, чтобы определить критичные небезопасные действия и факторы, общие тенденции и основные причины, установить зоны внимания, требующие проведения комплексных мероприятий, а также проверить статус закрытия назначенных корректирующих действий.

## **7 ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММЕ «КАРТОЧКИ БИОТ»**

Менеджер СБиОТ Центрального Аппарата разрабатывает обучающие материалы по программе, которые включают электронное обучение для всех работников.

Все работники Общества включая вновь принятых работников, должны пройти обучение по программе «Карточки БиОТ».

## **8 МОТИВАЦИЯ**

Прежде всего, мотивацией для участия в программе «Карточки БиОТ», вмешательства, устранения и сообщения о небезопасных условиях / поведении является забота друг о друге, обеспечение безопасных условий труда, чтобы все работники возвращались в свои семьи здоровыми и невредимыми.

В поддержку этого, руководители Общества и начальники объектов должны пропагандировать программу, демонстрировать свою приверженность, принимать активное участие, поощрять безопасную практику и входить в состав Производственного Совета по БиОТ.

Назначенные ответственные лица за реализацию программы на объекте/отделе должны установить двустороннюю связь с работниками, а также обеспечить обратную связь по заполненным карточкам с их инициаторами. Они должны информировать работников объекта/отдела о работе программы, результатах заседаний Производственного Совета по БиОТ, принятым решениям, а также выполненных либо запланированных корректирующих действиях, при необходимости, разрабатывать и выпускать постеры и плакаты, содержащие вышеперечисленную информацию.

Также, в качестве дополнительного мотивирования персонала, проводится регулярное награждение наблюдателей по результатам проведенных работ по процедуре Поощрения работников в области БиОТ.

## 9 СХЕМА ПРОЦЕССА

