

Осол зөрчлийн удирдлагын журмын тойм зураг – хуудас 1 – Осол зөрчил (OT-14-MAP-0002-E-Incident Management Flowchart V1)

Осол зөрчлийн удирдлагын үед авах хариу арга хэмжээний тойм	Хэзээ	Хэн – Авах арга хэмжээ болон үүрэг хариуцлага Бүх осол зөрчил (Уурхайн барилгын үеийн Эрүүл мэнд, аюулгүй ажиллагааны осол зөрчлүүд хамаарахгүй)	Хэрхэн	Төлөв байдал
Осол зөрчил гарав				
Ослыг амаар мэдээлэх Анхан шатны хариу арга хэмжээ Талбайг аюулгүй болгож, гэмтсэн хүмүүст тусламж үзүүлэх Осол зөрчлийн талбарыг хамгаалалтад авах Урьдчилсан байдлаар мэдээлэл цуглуулах	Нэн даруй	Бүгд: Осол зөрчлийг өөрийн шууд удирдлагад мэдээлнэ Удирдах ажилтан: Осол зөрчлийг өөрийн Ахлах мэргэжилтэн (АМ) болон ЭМААБО-ны Ахлах мэргэжилтэнд (ЭМААБО АМ) мэдээлнэ Гэмтэл/Өвчлөлийн удирдлагын журмаас лавлана уу.	Аман хэлбэрээр	
Онцгой байдал Хариу арга хэмжээг эхлүүлэн Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх	4 цагийн дотор	Онцгой байдлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх АМ: ЭМААБО-ны АМ болон бусад хүмүүстэй зөвлөлдөх	Эрсдлийн матриц ашиглан Бодит үр дагавар болон Үр дагаврын бодит дээд хэмжээг тодорхойлох (Үр дагавар болон магадлалаар)	Эхэлсэн
Ангилалыг тодорхойлно	4 цагийн дотор	Эмнэлгийн Асуудал хариуцсан мэргэжилтэн: Гэмтсэн/Өвдсөн хүний удирдлага (Ахлах ажилтан, АМ, менежер) болон ЭМААБО-ны үйл ажиллагааны АМ-тэй холбогдож гэмтэл (Нууцлаагүй бол), ажилд үзүүлэх нөлөө, хязгаарлалт болон чөлөөний талаар ярилцана ЭМААБО АМ: НО/БНО гэж үнэлэгдсэн осол зөрчлүүдийг Ахлах удирдлагуудад мэдэгдэх	И-мэйл: эмнэлгийн тайлангийн хэсгээс (РТБШ дэхь осол зөрчлийн дугаарын хамт) Утсаар мэдээлэх - Эмнэлгийн тусламж авснаас давсан тохиолдолд Осол зөрчлийн анхны мэдэгдлийн э-шууданг “ОТ Ахлах удирдлагуудад ослын анхны мэдээг хүргэх хаяг” жагсаалт руу илгээнэ	
Осол зөрчлийг бүртгэж, мэдэгдэх	Тухайн ээлжинд	Шууд Удирдлага: Осол зөрчлийн анхны мэдээллийг баримтжуулна Тэмдэглэл: Гэмтэл бэртлийг ОТ Эрүүл мэнд (Эмнэлэг) оруулна	РТБШ дахь анхан шатны осол зөрчлийн бүртгэл РТБШ -ээс дараах ажлын мэдэгдлүүд очно: - Байгууллагын нэгж хэсгийн удирдлах ажилтанд - Ажлын талбарыг хариуцагч - Гэмтэл авсан хүний удирдах ажилтан (Хэрэв гэмтэл учирсан бол) - ЭМААБО-ны болон бусад мэргэжилтнүүдэд	
Ноцтой эсвэл Болзошгүй ноцтой осол?	24 цагийн дотор	Хэлтсийн ЕМ/Ахлах Удирдлага: Эхний үнэлгээгээр НО/БНО гэж үнэлэгдсэн болон эмнэлгийн үйлчилгээ авахаас давсан осол зөрчлийн 24 цагийн тайланг ахлах ажилтан болон аюулгүй ажиллагааны багийн хамтаар бэлтгэх ЭМААБО АМ болон ЭМААБО-ны төв баг: Дотоод болон гадаад харилцааг зохицуулна - Алдагдсан өдөр бүхий осол зөрчлийг (3-аас дээш өдөр) МУЗГ-ийн 14-р тогтоолын дагуу мэдээлэх шаардлагатай	НО/БНО/Мэдэгдвэл зохих гэмтлийн 24 цагийн тайланг Гүйцэтгэх ерөнхий захирал, Үйл ажиллагаа хариуцсан ерөнхий захирал, ЭМААБО Ерөнхий менежер нарт илгээх Амаар мэдэгдэх буюу тохирох загварын дагуу (Журмаас үзнэ үү) Үйлдвэрлэлийн ослын комиссын даргад мэдээлнэ (Төслийн талбайн аюулгүй ажиллагааны менежер)	
Үгүй	Тийм	Ноцтой осол зөрчлийн удирдлагыг лавлана уу.		
Осол зөрчлийн судалгааг явуулж, Учир шалтгааныг тодорхойлох	7 хоногийн дотор	АМ: Ахлах шинжээч-ийг томилно (АШ) (Ихэвчлэн ахлах ажилтан байна) АШ: Судалгааны багийг бүрдүүлж, судалгааг явуулан, урьчилан сэргийлэх санал зөвлөмжийг боловсруулна. Амь насаа хамгаалах дүрмийг зөрчсөн тохиолдолд холбогдох журмыг мөрдөнө Согтууруулах ундааг хэтрүүлэхгүй байх журмыг зөрчсөн бол мөн холбогдох журмыг мөрдөнө	Судалгааны чиг болон оролцох багийг эцэслэн тохирох 1. Судалгааны хамрах хүрээг тодорхойлж, бэлтгэх Судалгааны багийг холбогдох мэргэжилтнүүдийг оролцуулан бүрдүүлэх Судалгааны аргачлалыг тохирох 2. Мэдээлэл, тоо баримт цуглуулах (Үйл явдлын дараалал) 3. Таамаглал боловсруулж, шалгах 4. Осол зөрчлийн тайланг бичих Тодорхойлох: Осол зөрчлийн гол үйл явдлууд Баталгаажуулах: Бодит үр дагавар болон ҮДБДХ 5. Засах болон урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тодорхойлох Амь насаа хамгаалах дүрмийн зөрчлийг шалгах хуудас Согтууруулах ундааны зөрчлийг шалгах хуудсыг холбогдох тохиолдлуудад ашиглана уу	Үргэлжилж буй
Осол зөрчлийн баримтуудыг шинэчлэх	7 хоногийн дотор	АШ: Удирдах ажилтны хамт судалгааны үр дүнг шалгаж, осол зөрчлийг баримтжуулна Гэмтэл/Өвчлөлийн удирдлагын журмаас лавлана уу	РТБШ-д Осол зөрчлийн бүртгэлийг шинэчлэх Амь насаа хамгаалах дүрмийн зөрчлийг шалгах хуудас Согтууруулах ундааны зөрчлийг шалгах хуудсыг холбогдох тохиолдлуудад ашиглана уу	
Арга хэмжээг даалгаж, хаагдах хүртэл удирдах	7 хоногийн дотор	АШ: Арга хэмжээг даалгах хүмүүстэй тохиролцон, баримтжуулна ('SMARTER' Зарчмын дагуу – Тодорхой, Хэмжигдэхүйц, Хариуцагчтай, Үндэслэлтэй, Хугацаатай, Үр дүнтэй бөгөөд Шалгагдсан байх) Хариу арга хэмжээний удирдлагын журмаас лавлана уу	Осол зөрчлийн бүртгэлд арга хэмжээг оруулах (Хариуцагч, огноо, арга хэмжээний явцын талаарх тайлбар гэх мэт)	Судалгаа дууссан
7 хоног бүр	7 хоног бүр	УА: Авч буй осол зөрчлийн болон арга хэмжээний явцыг шалгаж, тохиролцсон чанарын түвшинд хүрч байгаа эсэхэд хяналт тавина	Арга хэмжээний явц (R2066) болон Жагсаалт (R2169) тайлангуудыг гаргах замаар арга хэмжээнүүдийг хянана Осол зөрчлийн явц (R2045) болон жагсаалт (R2144) тайлангуудыг гаргах замаар осол зөрчлүүдийг хянана	
Осол зөрчлийг шалгаж, баталгаажуулах		УА: Бүх арга хэмжээ хэрэгжиж, гэмтэж бэртсэн хүн ажилдаа эргэн орсны дараа шалгах ажиллагааг эхлүүлнэ. Менежер: Гол хүчин зүйлийг бүрэн тодорхойлж, эрсдлүүдийг хянасан эсэхийг баталгаажуулах зорилгоор осол зөрчлийн тайлан болон холбогдох арга хэмжээг шалгана. Осол зөрчлийг хааж, баталгаажуулна.	Осол зөрчлийн бүртгэлийн төлөв байдлыг Зөвлөгөөн болгож шинэчлэх Осол зөрчлийг шалгах хүсэлтийг ажлын жагсаалтад хүлээн авна. РТБШ-д шалгаж, баталгаажуулна. Осол зөрчлийг хаана.	Зөвлөгөөн
Осол зөрчлийг хаах				
	Бүх осол зөрчлүүдийг үйл ажиллагааны удирдах ажилтнууд удирдана. Үүнд Аюулгүй байдлын болон Бизнесийн нэр хүндэд хамаарах ослууд хамаарахгүй ба тэдгээрийг тусгай мэргэжлийн багууд удирдана. Тайлбар: АМ = Ахлах мэргэжилтэн. АШ= Ахлах Шинжээч. ШАУА = Шат ахисан удирдах ажилтан. Үндсэн хэрэглэгч: процессийн болон РТБШ-д хийгдэх алхмуудын талаар удирдах ажилтнуудад дэмжлэг үзүүлэх Осол зөрчлийг үр дүнтэй судлах 8 алхамтай холбоотой аливаа ишлэлийг Intersafe-ийн зөвшөөрөлтэйгээр оруулсан болно.			Хаагдсан

Осол зөрчлийн удирдлагын журмын тойм зураг – хуудас 2 - Ноцтой осол зөрчил (OT-14-MAP-0002-E-Incident Management Flowchart V1)

Осол зөрчлийн удирдлагын үед авах хариу арга хэмжээний тойм	Хэзээ	Хэн – Авах арга хэмжээ болон үүрэг хариуцлага Бүх осол зөрчил (Уурхайн барилгын үеийн Эрүүл мэнд, аюулгүй ажиллагааны осол зөрчлүүд хамаарахгүй)	Хэрхэн	Төлөв байдал
<p>Ноцтой осол зөрчил гарав</p> <p>Бодит хохирлын хэмжээ Онц ноцтой эсвэл Гамшгийн хэмжээний осол үү?</p> <p>Тийм</p> <p>Үгүй</p> <p>Ахлах шинжээчийг томилох</p> <p>Анхан шатны баримт цуглуулах ажлыг эхлүүлэх</p> <p>Урьдчилсан ЭМААБО-ны сэрэмжлүүлгийг боловсруулж, түгээх</p> <p>Судалгааг явуулах - Осол зөрчлийн шалтгааныг ойлгох - Гол хүчин зүйлсийн шинжилгээ (8 алхам)</p> <p>Осол зөрчлийн баримтжуулалтыг шинэчлэх</p>	<p>Тухайн ээлжийн хугацаанд</p> <p>48 цагийн дотор</p> <p>10 хоногийн дотор</p>	<p>Үйл ажиллагааны хэсгийн Ерөнхий менежер: Ажлын хэсэгт зогсолт хийх шаардлагатай эсэхийг тодорхойлж, төслийн талбайд ямар арга хэмжээ авбал зохих тухай санал гаргана.</p> <p>WC1401-01 24 Цагийн дотор онц ноцтой болон гамшгийн үр дагавар бүхий осол зөрчлийг мэдэгдэх шаардлага-аас лавлана үү.</p> <p>Менежер (Болон түүнээс дээш): Ахлах шинжээч (АШ)-ийг томилно. Томилох хүн нь тухайн хэсгээс хараат бус, Гол хүчин зүйл болон ТапРүүтийн сургалтанд хамрагдсан байна</p> <p>АШ: Үйл явдлын дараалал болон боломжит нөлөөлсөн хүчин зүйлсийг тодорхойлох зорилгоор баримт цуглуулна (УА болон ЭМААБО-ны АМ-ий хамт)</p> <p>АМ болон ЭМААБО АМ: Урьдчилсан ЭМААБО-ны сэрэмжлүүлгийг бэлтгэнэ</p> <p>ЭМААБО-ны ерөнхий менежер: ЭМААБО-ны урьдчилсан сэрэмжлүүлгийг батлаж, бүх ОТ ажилтанд хүргэнэ</p> <p>Удирдах ажилтнууд: ЭМААБО-ны сэрэмжлүүлгийн талаар багийнхантайгаа ярилцаж, авч болох арга хэмжээг авна ЭМААБО АМ: Арга хэмжээ болон харилцаа холбоог хянах</p> <p>АШ – Судалгааны багийг байгуулна, ослын судалгааг явуулна, хүчин зүйлсийг тодорхойлж, санал зөвлөмжийг тодорхойлно. Амь насаа хамгаалах дүрмийг зөрчсөн тохиолдолд холбогдох журмыг мөрдөнө ҮҮ</p> <p>АШ: Ослын судалгааг баримтжуулна. Осол зөрчлийн судалгааг хянан шалгах үүлзэлт зохион байгуулна.</p> <p>Гэмтэл/Өвчлөлийн удирдлагын журмаас лавлана үү</p>	<p>Ажлыг зогсоох арга хэмжээ авна</p> <p>1 Бодит үр дагавар = Ноцтой (Хязгаарлагдмал ажлын өдөр орохгүй), Онц ноцтой, Гамшгийн – ТапРүүт-д сургагдсан. 2. ҮДБДХ = Их, Маш их – Гол хүчин зүйл эсвэл ТапРүүт</p> <p>Осол зөрчлийн талбарт очиж, нотлох баримт цуглуулах (Ж.нь фото зураг, ярилцлага)</p> <p>ЭМААБО-ны урьдчилсан сэрэмжлүүлгийг боловсруулах</p> <p>ЭМААБО-ны урьдчилсан сэрэмжлүүлэг батлагдсан ОТ бүх ажилтны шуудангийн жагсаалт болон Зэсийн группын ЭМААБО-ны дэд ерөнхийлөгч рүү илгээх</p> <p>Ээлжийн өмнөх хурал, ажлын талбар дахь зарлалын самбар</p> <p>1. Судалгааны хамрах хүрээг тодорхойлж, бэлтгэх Холбогдох мэргэжилтнүүдийг оролцуулан судалгааны багийг бүрдүүлэх, Судалгааны аргачлалыг тохирох 2. Мэдээлэл, тоо баримт цуглуулах (Үйл явдлын дараалал багтана) 3. Таамаглал боловсруулж, шалгах 4. Осол зөрчлийн тайланг бичих Тодорхойлох: Осол зөрчлийн гол үйл явдлууд Баталгаажуулах: Бодит үр дагавар болон ҮДБДХ 5. Гол хүчин зүйлсийн шинжилгээ хийх 6. Хянаж болох хүчин зүйлсийг тодорхойлж, жагсаалт гаргах 7. Хянаж болох өдөөгч хүчин зүйлсийг тодорхойлох ТапРүүт шаардлагатай бол ТапРүүт шалтгааныг тодорхойлох 8. Санал зөвлөмж гаргах Мөн: Амь насаа хамгаалах дүрмийн зөрчлийг шалгах хуудас Согтууруулах ундааны зөрчлийг шалгах хуудсыг холбогдох тохиолдлуудад ашиглана үү РТБШ-д осол зөрчлийн бүртгэлийг шинэчилнэ Осол зөрчлийн судалгааны тайлан дүгнэлтийг эцэслэн гаргана Судалгааг хянаж, арга хэмжээний төлөвлөгөөг батлах зорилгоор холбогдох Ахлах удирдлагууд осол зөрчлийн судалгааны хяналтын үүлзэлт зохион байгуулна</p>	<p>Үргэлжилж буй</p>
<p>Арга хэмжээг хуваарилаж, хаах хүртэл удирдан зохицуулах</p>	<p>14 хоногийн дотор</p> <p>7 хоног бүр</p>	<p>АШ: Арга хэмжээг даалгах хүмүүстэй тохиролцон, баримтжуулна ('SMARTER' Зарчмын дагуу – Тодорхой, Хэмжигдэхүйц, Хариуцагчтай, Үндэслэлтэй, Хугацаатай, Үр дүнтэй бөгөөд Шалгагдсан байх)</p> <p>Хариу арга хэмжээний удирдлагын журмаас лавлана үү</p> <p>УА: Осол зөрчлийн болон авч буй арга хэмжээний явцыг шалгаж, тохиролцсон чанарын түвшинд хүрч байгаа эсэхэд хяналт тавина</p> <p>Төв ЭМААБО-ны баг дотоод, Рио Тинтогийн болон гадаад нэгжид мэдээлэх шаардлагад Осол зөрчлийн бүртгэл нийцэх эсэхийг хянана</p>	<p>Осол зөрчлийн бүртгэлд арга хэмжээг нэмж оруулах (Хариуцах хүн, огноо, арга хэмжээний явцын талаарх тайлбар зэрэг)</p> <p>Арга хэмжээний явц (R2066) болон Жагсаалт (R2169) тайлангуудыг гаргах замаар арга хэмжээнүүдийг хянана</p> <p>Осол зөрчлийн явц (R2045) болон жагсаалт (R2144) тайлангуудыг гаргах замаар осол зөрчлүүдийг хянана</p> <p>РТБШ Осол зөрчлийн бүртгэлийг шалгаж, шинэчилнэ – Мэдээлэл түгээж, Мэдлэг хуваалцах харилцааг баталгаажуулна.</p>	<p>Судалгаа дууссан</p>
<p>Осол зөрчлийг шалгаж, баталгаажуулна</p>		<p>УА: Бүх арга хэмжээ хэрэгжиж, гэмтэж бэртсэн хүн ажилдаа эргэн орсны дараа шалгах ажиллагааг эхлүүлнэ.</p> <p>Менежер – Гол хүчин зүйлийг, арга хэмжээ нь эрсдлийг хянаж байгаа эсэхийг баталгаажуулахын тулд осол зөрчлийн тайлан, арга хэмжээг хянаж шалгана. Осол зөрчлийг эцэслэн баталгаажуулж, хаана.</p>	<p>Осол зөрчлийн бүртгэлийн төлөв байдлыг Зөвлөгөөн болгож шинэчлэх</p> <p>Осол зөрчлийг шалгах хүсэлтийг ажлын жагсаалтад хүлээн авна. РТБШ-д шалгаж, баталгаажуулна. Осол зөрчлийг хаана.</p>	<p>Зөвлөгөөн</p>
<p>Осол зөрчлийг хаах</p>			<p>Осол зөрчил хаагдана</p>	<p>Хаагдсан</p>
<p>Бүх осол зөрчлүүдийг үйл ажиллагааны удирдах ажилтнууд удирдана. Үүнд Аюулгүй байдлын болон Бизнесийн нэр хүндэд хамаарах ослүүд хамаарахгүй ба тэдгээрийг тусгай мэргэжлийн багууд удирдана. Тайлбар: АМ = Ахлах мэргэжилтэн. АШ = Ахлах Шинжээч. ШАУА = Шат ахисан удирдах ажилтан. Үндсэн хэрэглэгч: процессийн болон РТБШ-д хийгдэх алхмуудын талаар удирдах ажилтнуудад дэмжлэг үзүүлэх Осол зөрчлийг үр дүнтэй судлах 8 алхамтай холбоотой аливаа ишлэлийг Intersafe-ийн зөвшөөрөлтэйгээр оруулсан болно.</p>				

