

SYSTEM EKSPLOATACJI SIECI PRZESYŁOWEJ

PROCEDURA P.02.O.04

Postępowanie w przypadku wystąpienia awarii

Wydanie XII
Obowiązuje od 01.01.2022 roku

Tabela zmian

Lp.	Nr wydania	Strona / punkt	Treść		Data zmiany/ przeglądu	Uwagi
			przed zmianą	po zmianie		
1	2	3	4	5	6	7
1.	X	cała procedura	-----	-----	21.08.2020	Dostosowanie procedury SESP do systemu EAM
2	XI	cała procedura	-----	-----	16.12.2021	Przegląd dokumentu, aktualizacja treści, ustalenie obowiązujących powiązań między dokumentami

Spis treści

1	Cel Procedury	4
2	Przedmiot i zakres procedury	4
3	Definicje	4
4	Odpowiedzialność i uprawnienia	6
5	Opis postępowania w przypadku wystąpienia awarii na sieci przesyłowej.....	6
5.1	Wymagania ogólne	6
5.2	Weryfikowanie potencjalnego zagrożenia i powiadamianie o zaistniałej sytuacji.	7
5.3	Usuwanie awarii	8
5.4	Działania w przypadku wystąpienia katastrofy	9
5.5	Powołanie Komisji ds. awarii.....	9
5.6	Dokumentowanie i ewidencjonowanie awarii.....	9
6	Opis postępowania w przypadku wystąpienia awarii na TLNG	11
6.1	Wymagania ogólne	11
6.2	Weryfikowanie i powiadamianie o zaistniałej sytuacji.....	11
6.3	Usuwanie Awarii	12
6.4	Powołanie Komisji ds. Awarii.....	13
6.5	Dokumentowanie i ewidencjonowanie Awarii.....	13
7	Informacje dodatkowe	13
8	Dokumenty związane i powołane	13
8.1	Procedury i instrukcje.....	13
9	Załączniki	14

1 Cel Procedury

Celem procedury jest wprowadzenie i utrzymanie we wszystkich Oddziałach Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. jednolitych rozwiązań organizacyjnych w przypadku wystąpienia awarii na sieci przesyłowej, ich ewidencjonowania oraz analizowania przyczyn ich wystąpienia. Niniejsza procedura opisuje również zasady postępowania w zakresie powiadamiania, raportowania i współpracy z innymi jednostkami GAZ-SYSTEM w odniesieniu do awarii na Terminalu LNG.

2 Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem niniejszej procedury jest sposób postępowania przy kwalifikowaniu, usuwaniu skutków oraz dokumentowaniu awarii zaistniałych na sieci przesyłowej oraz na TLNG.

Procedura ustanawia podział kompetencji i zakres odpowiedzialności osób zaangażowanych w usuwanie i dokumentowanie awarii.

3 Definicje

W niniejszej procedurze stosuje się określenia zawarte w procedurze **P.02.O.01 „Warunki techniczne eksploatacji sieci przesyłowej”** oraz:

Brygada awaryjna	Zespół pracowników posiadających świadectwa kwalifikacyjne na stanowisku eksploatacji oraz minimum jeden pracownik posiadający świadectwo kwalifikacyjne na stanowisku dozoru, będący w gotowości do podjęcia prac w przypadku wystąpienia awarii w celu jej zabezpieczenia i usunięcia.
Dyżur domowy	Czas pozostawania w gotowości do wykonywania pracy poza normalnymi godzinami pracy w miejscu zamieszkania pracownika.
Gazowe Pogotowie Techniczne (GPT)	Komórka organizacyjna w Oddziale GAZ-SYSTEM S.A. prowadząca prace związane z: <ul style="list-style-type: none">- usuwaniem awarii i ich skutków,- likwidacją innych zagrożeń występujących na sieci przesyłowej,- zabezpieczeniem i realizacją prac remontowych, inwestycyjnych i eksploatacyjnych wykonywanych na sieci przesyłowej.
Katastrofa	Poważna awaria - zdarzenie niespodziewane na elemencie systemu przesyłowego, które spowodowało istotne wstrzymanie realizacji usługi przesyłowej i poważne zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, mienia i istotne straty w środowisku wywołujące skutki medialne i wymagające współpracy ze służbami ratownictwa ogólnego oraz organów administracji państwowej.
Katastrofa budowlana	Niezamierzone, gwałtowne zniszczenie obiektu budowlanego lub jego części, a także konstrukcyjnych elementów rusztowań, elementów urządzeń formujących, ścianek szczelnych i obudowy wykopów. Nie jest katastrofą budowlaną: uszkodzenie elementu wbudowanego w obiekt budowlany, nadającego się do naprawy lub wymiany; uszkodzenie lub zniszczenie urządzeń budowlanych związanych z budynkami; awaria instalacji (definicja wprowadzona zgodnie z ustawą Prawo Budowlane).

Kierujący akcją	Pracownik posiadający świadectwo kwalifikacyjne na stanowisku dozoru, który prowadzi akcję, współpracuje ze służbami ratownictwa ogólnego oraz koordynuje działania, gdy w akcji uczestniczy więcej niż jedna brygada awaryjna.
Pojazd MCŁ	Mobilne Centrum Dowodzenia i łączności - pojazd specjalny służący do zapewnienia dodatkowych środków łączności oraz przestrzeni dowódczej do prowadzenia działań koordynacyjnych w ramach usuwania awarii, usterek, testów, ćwiczeń, procesów inwestycyjnych itp
Potencjalne zagrożenie	niepożądane zdarzenie, które w niekorzystnych okolicznościach może spowodować awarię
Rzecznik prasowy	Pracownik Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. zatrudniony na stanowisku Rzecznika Prasowego.
Służby dyspozytorskie	Pracownicy zatrudnieni w Centralnej Dyspozycji Gazu (CDG) i Oddziałowej Dyspozycji Gazu (ODG) w ruchu ciągłym, w systemie zmianowym.
Służby ratownictwa ogólnego	Państwowa Straż Pożarna, Policja, Straż Miejska, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Energetyczne, Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne, Wojewódzkie Centra Zarządzania Kryzysowego i inne służby zajmujące się ratowaniem życia, zdrowia, mienia lub środowiska.
Szkoda w środowisku	<p>Negatywna, mierzalna zmiana stanu lub funkcji elementów przyrodniczych, oceniona w stosunku do stanu początkowego, która została spowodowana bezpośrednio lub pośrednio przez prowadzoną działalność:</p> <ul style="list-style-type: none">a) w gatunkach chronionych lub chronionych siedliskach przyrodniczych, mającą znaczący negatywny wpływ na osiągnięcie lub utrzymanie właściwego stanu ochrony tych gatunków lub siedlisk przyrodniczych,b) w wodach, mającą znaczący negatywny wpływ na stan ekologiczny, chemiczny lub ilościowy wód,c) w powierzchni ziemi, przez co rozumie się zanieczyszczenie gleby lub ziemi, w tym w szczególności zanieczyszczenie mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia ludzi.
Terminal LNG (TLNG)	obiekt służący do przetwarzania i regazyfikacji skroplonego gazu ziemnego, usytuowany w Świnoujściu, za którego kompleksowy nadzór nad stanem technicznym i bieżącą eksploatacją instalacji i urządzeń odpowiada Jednostka organizacyjna Pionu Terminalu LNG.
Wykaz urządzeń technicznych	Wykaz maszyn, narzędzi i innych urządzeń przeznaczonych do wykonywania prac związanych z usuwaniem awarii na sieci przesyłowej przez służby Gazowego Pogotowia Technicznego.

4 Odpowiedzialność i uprawnienia

Odpowiedzialność za nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszej procedury ponosi Dyrektor Pionu Eksploatacji GAZ- SYSTEM S.A.

Dyrektorzy, kadra kierownicza oraz pracownicy Oddziałów GAZ-SYSTEM S.A. i Terminalu LNG, a także wykonawcy zewnętrzni prowadzący prace związane z usuwaniem awarii, zależnie od zakresu swoich uprawnień, odpowiedzialni są za postępowanie zgodne z postanowieniami niniejszej procedury.

5 Opis postępowania w przypadku wystąpienia awarii na sieci przesyłowej

5.1 Wymagania ogólne

- 5.1.1 Osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie Gazowego Pogotowia Technicznego w Oddziale lub inna osoba wyznaczona przez Odpowiedzialnego za eksploatację sporządza i aktualizuje Plan działania na wypadek wystąpienia awarii.
- 5.1.2 Plan działania na wypadek wystąpienia awarii obejmuje:
- lokalizację brygad awaryjnych,
 - wykaz urządzeń technicznych przewidzianych do stosowania podczas usuwania awarii,
 - lokalizację urządzeń technicznych,
 - środki transportu,
 - współrzędne geograficzne obiektu,
 - inne czynniki wpływające na sprawność przeprowadzenia akcji.
- 5.1.3 Plan działania oraz wykaz urządzeń technicznych podlegają weryfikacji za każdym razem, gdy nastąpi zmiana w infrastrukturze przesyłowej, jednak nie rzadziej niż raz w roku w terminie do końca I kwartału.
- 5.1.4 Plan działania na wypadek wystąpienia awarii ewidencjonowany jest w Repozytorium EAM.
- 5.1.5 W przypadku wystąpienia awarii w czasie poza ośmiogodzinnym dniem pracy służb uprawnionych do usuwania awarii wzywani są pracownicy pełniący dyżur domowy. Harmonogramy dyżurów domowych sporządzane są zgodnie z regulacją wewnętrzną **PE-EG-W01 „Wytyczne dotyczące zasad funkcjonowania dyżurów domowych w Operatorze Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A.”**. Wzór Harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do ww. Wytycznych.
- 5.1.6 Usuwanie awarii zalicza się do prac gazoniebezpiecznych i/lub niebezpiecznych, które należy wykonywać zgodnie z procedurą **P.02.O.02 „Procedura organizacji prac przy urządzeniach energetycznych”**.
- 5.1.7 Za likwidację szkód powstałych w wyniku awarii, odpowiada Kierujący akcją lub inna osoba wskazana przez Dyrektora Oddziału/Zastępcę Dyrektora. Ponadto do zadań Kierującego akcją należy:
- rozpoznanie i zlokalizowanie miejsca awarii,
 - zabezpieczenia miejsca awarii przed dostępem osób trzecich,
 - kwalifikacja potencjalnego zagrożenia w zależności od zaistniałego zdarzenia,
 - skierowanie w uzgodnieniu z właściwym Dyrektorem/Zastępcą niezbędnych sił i środków do zabezpieczenia miejsca awarii i usunięcia jej skutków,
 - powiadamianie o podjętych decyzjach i postępie prac przełożonych, podwładnych oraz służb dyspozytorskich,
 - określenie potrzeby powiadomienia, Służb ratownictwa ogólnego i ewentualnie innych instytucji oraz władz administracyjnych,

- instruktaż i podział zadań wśród zespołu zabezpieczającego miejsce awarii i usuwającego jej skutki,
- właściwe wyposażenie pracowników w sprzęt ochrony osobistej,
- dopuszczenie do pracy i koordynowanie działania służb GPT oraz wykonawców zewnętrznych, posiadających niezbędne uprawnienia, powołanych do usuwania awarii i jej skutków,
- dokonywanie i realizowanie bieżących uzgodnień z ODG,
- rejestrowanie, opracowanie dokumentacji związanej z usuwaniem awarii lub katastrofy,

5.1.8 Za całość działań techniczno-organizacyjnych zmierzających do:

- usunięcia awarii i jej skutków,
 - ograniczenia ilości awarii,
 - minimalizowania strat nimi spowodowanych
- odpowiada Dyrektor Oddziału.

5.1.9 Informacje do mediów o awariach i katastrofach występujących na sieci przesyłowej a także informacje o podjętych działaniach przekazywane są za pośrednictwem lub w uzgodnieniu z Rzecznikiem Prasowym Spółki.

5.1.10 W przypadku wystąpienia awarii na tej części sieci przesyłowej, która znajduje się na terenie TLNG obowiązuje tok postępowania opisany w pkt 5 niniejszej procedury ze szczególnym uwzględnieniem procedur i instrukcji obowiązujących w TLNG.

5.2 Weryfikowanie potencjalnego zagrożenia i powiadamianie o zaistniałej sytuacji.

5.2.1 Po otrzymaniu od służb dyspozytorskich ODG informacji o zaistnieniu potencjalnego zagrożenia, pracownicy służb eksploatacyjnych lub Gazowego Pogotowia Technicznego lub brygada awaryjna w godzinach obowiązywania dyżurów domowych, dokonują dokładnego rozeznania zagrożenia. W zależności od decyzji służb dyspozytorskich ODG pojazdy GPT/TJE wyjeżdżając na miejsce zdarzenia używają sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej charakterystycznej dla pojazdów uprzywilejowanych.

5.2.2 Kierujący zespołem w porozumieniu z ODG ocenia na miejscu stopień zagrożenia, zasięg i oddziaływanie zdarzenia na środowisko i kwalifikuje zdarzenie jako awarię lub usterkę. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Kierujący zespołem podejmuje działania niezbędne do wyeliminowania lub zminimalizowania powstałych zagrożeń. W przypadku wystąpienia awarii Kierujący zespołem pełni funkcję Kierującego akcją. Zebrane informacje przekazuje służbom dyspozytorskim ODG i uzgadnia z nimi dalszy tok postępowania.

5.2.3 O zaistniałej sytuacji służby dyspozytorskie informują wskazane osoby zgodnie z zapisami procedury PK-KC-P10 „Tryb powiadamiania i przekazywania informacji przez służby dyspozytorskie oraz działań dyspozytorskich w przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnej w systemie przesyłowym Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A.”.

5.2.4 Kierownik ODG lub osoba wyznaczona wysyła SMS z informacją o zdarzeniu, do:

- Dyrekcji Oddziału,
- Dyrekcji Pionu Eksploatacji w Centrali Spółki,
- Głównego Dyspozytora,
- Kierownika CDG.
- Dyrekcji Pionu TLNG (jeśli wpływa na TLNG).

5.2.5 Informacja powinna zawierać co najmniej:

- datę, godzinę i miejsce zaistnienia sytuacji,
- krótki opis sytuacji,

- podjęte działania,
 - inne istotne informacje dotyczące zaistniałej sytuacji.
- 5.2.6 Jeśli potencjalne zagrożenie zostało zakwalifikowane jako usterka należy postępować zgodnie z procedurą **P.02.O.33 „Usuwanie i ewidencjonowanie usterek stwierdzonych w sieci przesyłowej”**.
- 5.2.7 Jeśli potencjalne zagrożenie zostało zakwalifikowane jako awaria Kierujący akcją w zależności od jej zakresu i miejsca wystąpienia ustala stan osobowy oraz wyposażenie brygady w pojazdy (z uwzględnieniem MCŁ, którego wykorzystanie opisuje dedykowana regulacja wewnętrzna), sprzęt i materiały w ilości niezbędnej do jej usunięcia. Ponadto zabezpiecza materiały i informacje mające znaczenie dla późniejszego ustalenia przyczyn awarii.
- 5.2.8 Jeżeli zaistniała sytuacja została zakwalifikowana jako katastrofa budowlana Odpowiedzialny za eksploatację niezwłocznie zawiadamia organ nadzoru budowlanego, właściwego miejscowo prokuratora oraz policję o zaistniałej sytuacji.
- 5.3 Usuwanie awarii**
- 5.3.1 Służby dyspozytorskie ODG przygotowują w formie „Raportu dobowego z usuwania awarii” informacje dotyczące postępu w pracach przy usuwaniu awarii i jej skutków.
- 5.3.2 Podstawowe informacje wymagane w raporcie zawiera załącznik nr Z.P.02.O.04-04 do niniejszej procedury.
- 5.3.3 Raz na dobę służby dyspozytorskie ODG przesyłają raport drogą mailową:
- Dyrekcji Oddziału,
 - na skrzynkę CDG: dyspozycja.kdg@gaz-system.pl,
 - Kierownikowi CDG,
 - Głównemu Dyspozytorowi,
 - Dyrektorowi KDG,
 - Zastępcy Dyrektora KDG,
 - Dyrektorowi Pionu Eksploatacji,
 - na skrzynkę sekretariatu Pionu Eksploatacji: sekretariat.pe@gaz-system.pl
 - Kierownikowi Działu Eksploatacji w Pionie Eksploatacji,
 - Rzecznikowi prasowemu,
 - Dyrektorowi Biura Informacji Rynkowej,
 - Użytkownikowi Obiektu.
- W treści wiadomości e-mail należy zawrzeć informacje z dnia, za który sporządzany jest raport (wykonane prace w czasie ostatniej doby – pkt. 2.1. załącznika nr Z.P.02.O.04-04), natomiast pełny raport dobowy z usuwania awarii należy dołączyć w pliku stanowiącym załącznik do wiadomości e-mail.
- 5.3.4 W przypadku, gdy usuwanie skutków awarii jest rozciągnięte w czasie przesyłanie raportów należy ograniczyć do dni, w których wykonano prace mające wpływ na stan zaawansowania usuwania awarii lub warunki ruchowe powodowane awarią.
- 5.3.5 Każdorazowa zmiana Kierującego akcją musi być zgłoszona do służb dyspozytorskich ODG i odnotowana przez Dyspozytora.
- 5.3.6 Podczas usuwania awarii, służby dyspozytorskie ODG podejmują decyzje dotyczące pracy sieci, w tym w szczególności:
- zmiany ciśnienia gazu w sieci przesyłowej,
 - wyłączenia z ruchu odcinka sieci przesyłowej,
 - wyłączenia z ruchu obiektu sieci przesyłowej.
- 5.3.7 Kierujący akcją powinien utrzymywać stały kontakt telefoniczny ze służbami dyspozytorskimi ODG.

- 5.3.8 Kierujący akcją powiadamia ODG o zakończeniu usuwania awarii.
- 5.3.9 Za awarię usuniętą uznaje się całkowite wyeliminowanie przyczyny, która spowodowała lub może spowodować wstrzymanie lub ograniczenie realizacji usługi przesyłu i/lub poważne zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, szkodę mienia i/lub szkodę w środowisku.
- 5.3.10 Prace porządkowe związane z usuwaniem awarii realizowane są w ramach awarii, natomiast nie wchodzą w czas określony w zawiadomieniu ZA jako początek i koniec zakłócenia (dotyczy także Raportów dobowych).

5.4 Działania w przypadku wystąpienia katastrofy

- 5.4.1 W przypadku wystąpienia katastrofy należy prowadzić analogiczne działania jak w przypadku wystąpienia awarii.
- 5.4.2 W celu sprawnego działania przy usuwaniu katastrofy poszczególne Oddziały Spółki ściśle współpracują ze sobą w zakresie sprzętowym i osobowym oraz w zależności od potrzeb mobilizują brygady awaryjne i wysyłają w rejon katastrofy.
- 5.4.3 Archiwizowanie dokumentów dotyczących katastrof należy prowadzić zgodnie z zasadami archiwizowania określonymi dla awarii.

5.5 Powołanie Komisji ds. awarii

- 5.5.1 Dla każdej stwierdzonej awarii Dyrektor Oddziału lub osoba przez niego upoważniona powołuje Komisję ds. awarii. Komisja ustala przyczynę awarii, ocenia jej skutki, ocenia poprawność działań związanych z usunięciem awarii oraz rekomenduje działania mające na celu zapobieganie ponownemu wystąpieniu tego typu awarii.

W skład komisji wchodzi:

- Przewodniczący Komisji,
- Sekretarz Komisji,
- Członkowie Komisji (przedstawiciele: Działów Eksploatacji, służb BHP, służb ochrony środowiska, inni w zależności od potrzeb).

- 5.5.2 Dyrektor Oddziału lub osoba przez niego upoważniona każdorazowo zatwierdza ustalenia i wnioski Komisji.
- 5.5.3 W szczególnych przypadkach np. katastrofy, Komisję może powołać Prezes Zarządu GAZ-SYSTEM S.A.

5.6 Dokumentowanie i ewidencjonowanie awarii

- 5.6.1 Dokumentowanie awarii odbywa się w systemie EAM.
- 5.6.2 Proces usuwania awarii w systemie EAM opisywany jest za pomocą następujących statusów w zawiadomieniu ZA:
- AWST – awaria stwierdzona,
 - AWUS – awaria usunięta,
 - ZPK – zakończenie prac komisji.
- 5.6.3 Z każdej awarii sporządzany jest „Protokół awarii” na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.04-01 do niniejszej procedury oraz „Protokół Komisji ds. awarii” na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.04-02 do niniejszej procedury. Pierwszą stroną „Protokołu awarii”, bez zbędnej zwłoki, wypełniają służby dyspozytorskie ODG i przekazują Odpowiedzialnemu za eksploatację, na którym wystąpiła awaria w celu uzupełnienia dalszej części protokołu. „Protokół Komisji ds. awarii” sporządza Sekretarz powołanej przez Dyrektora Komisji.
- 5.6.4 Numerowanie „Protokołów awarii”.

Numer „Protokołu awarii” powinien mieć formę:

X/N/R

gdzie :

- X – symbol komórki organizacyjnej (zgodnie z symbolami w Regulaminie organizacyjnym Spółki) na terenie, której wystąpiła awaria
- N – numer kolejny awarii w Oddziale w roku kalendarzowym
- R – rok kalendarzowy

np.: GDJ/3/2020

5.6.5 Dokumentowanie w trakcie trwania awarii.

- 5.6.5.1 Pracownik Oddziału posiadający uprawnienia do dokumentowania awarii w systemie EAM, bez zbędnej zwłoki rejestruje awarię.
- 5.6.5.2 Zarejestrowanie awarii polega na utworzeniu zawiadomienia ZA o statusie AWST (awaria stwierdzona).
- 5.6.5.3 W przypadku, gdy zdarzenie zostało wcześniej zarejestrowane w procesie obsługi usterki dużej (zawiadomienie ZD), zgodnie z procedurą **P.02.O.33 „Usuwanie i ewidencjonowanie usterek stwierdzonych w sieci przesyłowej”** należy zmienić rodzaj zawiadomienia ZD na ZA o statusie AWST (awaria stwierdzona).
- 5.6.5.4 Do zawiadomienia ZA należy podpiąć skan pierwszej strony protokołu awarii (nr Z.P.02.O.04-01) w formie załącznika rodzaju ZPA oraz uzupełnić informacje obowiązkowe.
- 5.6.5.5 O fakcie zarejestrowania awarii w systemie EAM Odpowiedzialny za eksploatację lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie powiadamia drogą elektroniczną (e-mail) służbę ochrony środowiska w Oddziale oraz sekretariat Pionu Eksploatacji.

5.6.6 Dokumentowanie po usunięciu awarii.

- 5.6.6.1 Dyrektor Oddziału podejmuje decyzję, z którego budżetu finansowane jest usunięcie awarii (eksploatacyjnego czy remontowego).
- 5.6.6.2 W przypadku finansowania z budżetu eksploatacyjnego należy utworzyć zlecenie rodzaju AWAR (zlecenie awaryjne), a następnie zwolnić zlecenie w systemie do potwierdzenia. W zleceniu AWAR uzupełniane są również składniki materiałów eksploatacyjnych wykorzystanych podczas usuwania awarii.
- 5.6.6.3 W przypadku finansowania całościowo lub częściowo z budżetu remontowego również należy utworzyć zlecenie rodzaju AWAR, a następnie zwolnić zlecenie w systemie do potwierdzenia. Fakt ten należy dodatkowo zarejestrować w Systemie Zgłoszeń, w celu utworzenia połączenia systemowego między zleceniem awaryjnym rodzaju AWAR a zleceniem remontowym rodzaju REM (tworzone przez służby remontowe).
- 5.6.6.4 Pracownik Oddziału posiadający uprawnienia do dokumentowania awarii w systemie EAM potwierdza zlecenie rodzaju AWAR. Potwierdzenie należy dokonać odzwierciedlając udział wszystkich osób usuwających awarię. Należy wskazać również daty rozpoczęcia i zakończenia prac nad usuwaniem awarii oraz pracami porządkowymi danej brygady.
- 5.6.6.5 W systemie EAM należy uzupełnić informacje obowiązkowe oraz zaktualizować protokół awarii (załącznik rodzaju ZPA). Następnie należy zmienić status zawiadomienia ZA na AWUS (awaria usunięta) oraz podpisać zlecenie AWAR do zawiadomienia ZA.
- 5.6.7 Dokumentowanie po zakończeniu prac Komisji ds. awarii.
- 5.6.7.1 Sekretarz Komisji ds. awarii po zakończeniu działań, o których mowa w pkt. 5.5.1 sporządza protokół z prac Komisji. Wzór protokołu stanowi załącznik nr Z.P.02.O.04-02 do niniejszej procedury.

- 5.6.7.2 Kompletnie wypełniony „Protokół Komisji ds. awarii” przekazywany jest do Odpowiedzialnego za eksploatację.
- 5.6.7.3 Pracownik Oddziału posiadający uprawnienia do dokumentowania awarii w systemie EAM zmienia status zawiadomienia ZA na ZPK (zakończenie prac Komisji), podłącza protokół z prac Komisji (załącznik rodzaju ZPK) oraz uzupełnia informacje obowiązkowe w zawiadomieniu.
- 5.6.7.4 Informacje gromadzone sukcesywnie w ramach procesu usuwania awarii (zdjęcia, dokumentacja, raporty dobowe z awarii – załącznik nr Z.P.02.O.04-04 itp.) należy załączać do zawiadomienia rodzaju ZA.
- 5.6.7.5 Czynnością kończącą proces obsługi awarii w systemie EAM jest zamknięcie techniczne zlecenia rodzaju AWAR. Wraz z zamknięciem technicznym zlecenia zawiadomienie ZA zamykane jest automatycznie.
- 5.6.8 Wykaz informacji obowiązkowych zawartych w zawiadomieniu awaryjnym ZA a wypełnianych w poszczególnych etapach dokumentowania awarii, o których mowa w pkt. 5.6.5.4, 5.6.6.4, 5.6.7.3., 5.6.7.4 stanowi załącznik nr Z.P.02.O.04-05 do niniejszej procedury.
- 5.6.9 Obsługę prac awaryjnych w systemie EAM przedstawia schemat blokowy, który stanowi załącznik nr Z.P.02.O.04-03 do niniejszej procedury.
- 5.6.10 Straty gazu powstałe w wyniku awarii na sieci przesyłowej należy obliczyć wg procedury **P.02.O.05 „Ewidencja zużycia własnego i strat gazu”** a następnie wpisać do Protokołu awarii z jednoczesnym zaewidencjonowaniem ich w systemie EAM poprzez uzupełnienie zawiadomienia ZA. Wielkość strat gazu należy podać w jednostkach objętości (tys. m³) i energii (kWh), za ustalenie których odpowiedzialni są odpowiednio: ODG oraz Dział Pomiarów i Automatyki w Oddziale.

6 Opis postępowania w przypadku wystąpienia awarii na TLNG

6.1 Wymagania ogólne

- 6.1.1 Zasady postępowania w zakresie Awarii (w tym Poważnej Awarii Przemysłowej) występujących na TLNG opisane są w regulacji Pionu TLNG PE-BI-002 „Instrukcja - Monitorowanie Zdarzeń i Awarii w procesie technologicznym”. Zasady postępowania w zakresie Awarii występujących na TLNG i mających wpływ na sieć przesyłową opisane są w niniejszej procedurze.
- 6.1.2 Informacje do mediów o Awariach występujących na Terminalu LNG, a także informacje o podjętych działaniach przekazywane są za pośrednictwem lub w uzgodnieniu z Rzecznikiem Prasowym Spółki.

6.2 Weryfikowanie i powiadamianie o zaistniałej sytuacji.

- 6.2.1. Weryfikacja potencjalnego zagrożenia odbywa się w oparciu o procedurę Pionu TLNG PE-BI-002 „Instrukcja - Monitorowanie Zdarzeń i Awarii w procesie technologicznym”.
- 6.2.2. W razie wystąpienia Awarii mającej wpływ na sieć przesyłową, Kierownik Zmiany na TLNG lub osoba pełniąca tę funkcję, zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować:
- Dyrekcję Pionu TLNG;
 - Głównego Inżyniera (TLNG);
 - Kierownictwo Działu Procesów Technologicznych (TLNG);
 - Kierownictwo Działu Utrzymania Ruchu (TLNG);
 - Właściciela Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Procesowym (TLNG);
 - Specjalistę ds. Instalacji Technologicznych (TLNG)
 - Dyrekcję Oddziału w Poznaniu,
 - Dyrekcję Pionu Eksploatacji,

- Głównego Dyspozytora,
- Kierownika CDG
- ODG Poznań

6.2.3. Informacja powinna zawierać co najmniej:

- datę, godzinę i miejsce zaistnienia sytuacji,
- krótki opis sytuacji,
- podjęte działania,
- inne istotne informacje dotyczące zaistniałej sytuacji.

6.2.4. Służby dyspozytorskie Pionu Krajowa Dyspozycja Gazu informowane są o ograniczeniach w przepływie paliwa gazowego w związku z wystąpieniem Awarii na terenie Terminala LNG za pomocą systemu informatycznego TelNote lub telefonicznie zgodnie z Rozdziałem V procedury **PK-KC-P17 „Procedura współpracy Służb Dyspozytorskich Pionu Krajowa Dyspozycja Gazu i Terminalu LNG Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A”**.

UWAGA: W zakresie współpracy w usuwaniu Awarii na TLNG, jeżeli sytuacja wymaga zaangażowania specjalistycznych kompetencji (np. spawalniczych w zakresie materiałów instalacji na TLNG, wykorzystania mobilnego centrum łączności, zapewnienia sprzętu technicznego) Dyrekcja Pionu Eksploatacji w porozumieniu z Dyrekcją właściwego Oddziału i TLNG podejmuje decyzje o skierowaniu odpowiednich zasobów do prac przy usuwaniu Awarii.

6.3 Usuwanie Awarii

- 6.3.1 Osoba wyznaczona przez Dyrektora Pionu TLNG, przygotowuje w formie „Raportu dobowego z usuwania Awarii” informacje dotyczące postępu w pracach przy usuwaniu Awarii i jej skutków.
- 6.3.2 Podstawowe informacje wymagane w raporcie zawiera załącznik nr Z.P.02.O.04-04 do niniejszej procedury.
- 6.3.3 Raz na dobę osoba wyznaczona przez Dyrektora Pionu TLNG przesyła raport drogą mailową:
- Dyrektorowi Pionu TLNG,
 - Dyrekcji Oddziału w Poznaniu,
 - Zastępcy Dyrektora Oddziału w Poznaniu
 - na skrzynkę ODG Poznań: dyspozycja.poznan@gaz-system.pl,
 - Dyrektorowi KDG,
 - Głównemu Dyspozytorowi (KDG),
 - Zastępcy Dyrektora KDG,
 - Kierownikowi Działu CDG,
 - na skrzynkę CDG: dyspozycja.kdg@gaz-system.pl,
 - Dyrektorowi Pionu Eksploatacji,
 - Kierownikowi Działu Eksploatacji w Pionie Eksploatacji,
 - na skrzynkę sekretariatu Pionu Eksploatacji: sekretariat.pe@gaz-system.pl,
 - Rzecznikowi prasowemu,
 - Dyrektorowi Biura Informacji Rynkowej;

W treści wiadomości e-mail należy zawrzeć informacje z dnia, za który sporządzany jest raport (wykonane prace w czasie ostatniej doby – pkt. 2.1. załącznika nr Z.P.02.O.04-04), natomiast pełny raport dobowy z usuwania Awarii należy dołączyć w pliku stanowiącym załącznik do wiadomości e-mail.

- 6.3.4 W przypadku, gdy usuwanie skutków Awarii jest rozciągnięte w czasie przesyłanie raportów należy ograniczyć do dni, w których wykonano prace mające wpływ na stan zaawansowania usuwania Awarii lub warunki ruchowe powodowane Awarią.
- 6.3.5 Za Awarię usuniętą uznaje się całkowite wyeliminowanie przyczyny, która spowodowała lub może spowodować wstrzymanie lub ograniczenia realizacji usługi regazyfikacji i/lub poważne zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, szkodę mienia i/lub szkodę w środowisku.

6.4 Powołanie Komisji ds. Awarii

- 6.4.1 Dyrektor Pionu TLNG lub osoba przez niego upoważniona powołuje Komisję ds. Awarii. Komisja ustala przyczynę Awarii, ocenia jej skutki, ocenia poprawność działań związanych z usunięciem Awarii oraz rekomenduje działania mające na celu zapobieganie ponownemu wystąpieniu tego typu awarii.
- 6.4.2 Dyrektor Pionu TLNG lub osoba przez niego upoważniona każdorazowo zatwierdza ustalenia i wnioski Komisji.
- 6.4.3 W szczególnych przypadkach Komisję może powołać Prezes Zarządu GAZ-SYSTEM S.A.

6.5 Dokumentowanie i ewidencjonowanie Awarii

- 6.5.1 Z każdej Awarii sporządzany jest „Protokół Awarii” na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.04-01 do niniejszej procedury oraz „Protokół Komisji ds. Awarii” na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr Z.P.02.O.04-02 do niniejszej procedury.
- 6.5.2 Numerowanie „Protokołów Awarii”.

Numer „Protokołu Awarii” powinien mieć formę:

PX/N/R

gdzie :

PX – symbol Pionu TLNG zgodny z Regulaminem organizacyjnym Spółki

N – numer kolejny Awarii w roku kalendarzowym

R – rok kalendarzowy

- 6.5.3 Miejsce i sposób przechowywania dokumentacji związanej z Awariami na TLNG opisane są w regulacji Pionu TLNG **PE-BI-002 „Instrukcja - Monitorowanie Zdarzeń i Awarii w procesie technologicznym”**.

7 Informacje dodatkowe

Wszelkie zmiany do niniejszej procedury należy wprowadzać zgodnie z zasadami opisanymi w procedurze **P.01.001 „Procedury i instrukcje – forma oraz zawartość”**.

Skuteczność działań opisanych w niniejszej procedurze oraz kontrolę przestrzegania procedury prowadzi się w drodze audytów wewnętrznych zgodnie z procedurą **P.01.002 „Audyt wewnętrzny SESP”**.

8 Dokumenty związane i powołane

8.1 Procedury i instrukcje

- | | |
|-----------|--|
| P.01.001 | „Procedury i instrukcje – forma oraz zawartość” |
| P.01.002 | „Audyt wewnętrzny SESP” |
| P.02.O.01 | „Warunki techniczne eksploatacji sieci przesyłowej” |
| P.02.O.02 | „Procedura organizacji prac przy urządzeniach energetycznych” |
| P.02.O.05 | „Ewidencja zużycia własnego i strat gazu” |
| P.02.O.33 | „Usuwanie i ewidencjonowanie usterek stwierdzonych w sieci przesyłowej” |
| PK-KC-P10 | „Procedura trybu powiadamiania i przekazywania informacji przez służby dyspozytorskie oraz działań dyspozytorskich w przypadku wystąpienia |

	sytuacji awaryjnej w systemie przesyłowym Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A."
PK-KC-P17	„Procedura współpracy Służb Dyspozytorskich Pionu Krajowa Dyspozycja Gazu i Terminalu LNG Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A".
PE-BI-002	„Instrukcja - Monitorowanie Zdarzeń i Awarii w procesie technologicznym".
PE-EG-W01	„Wytyczne dotyczące zasad funkcjonowania dyżurów domowych w Operatorze Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A."

9 Załączniki

- Z.P.02.O.04-01 – Protokół awarii;
- Z.P.02.O.04-02 – Protokół Komisji ds. awarii;
- Z.P.02.O.04-03 – Schemat „Obsługa prac awaryjnych w systemie EAM”;
- Z.P.02.O.04-04 – Raport dobowy z usuwania awarii;
- Z.P.02.O.04-05 – Wykaz informacji obowiązkowych w zawiadomieniu awaryjnym ZA

