

**Утверждена
решением Правления
акционерного общества
«Казахстанский фонд устойчивости»
(протокол от «30» декабря 2019 года № 63)**

**Инструкция по безопасности и охране труда
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»**

город Алматы, 2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по безопасности и охране труда работников акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» (далее – Инструкция) разработана в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Республики Казахстан и направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Соблюдение данной Инструкции обязательно для исполнения работодателем и работниками при осуществлении деятельности в акционерном обществе «Казахстанский фонд устойчивости» (далее – Фонд).

2. Требования по безопасности рабочих мест

2.1. Здания (сооружения), в которых размещаются рабочие места, по своему строению должны соответствовать их функциональному назначению и требованиям безопасности и охране труда.

2.2. Рабочее оборудование должно соответствовать нормам безопасности, установленным для данного вида оборудования, иметь соответствующие знаки предупреждения и обеспечиваться ограждениями или защитными устройствами для обеспечения безопасности работников на рабочих местах.

2.3. Аварийные пути и выходы работников из помещения должны оставаться свободными и выводить на открытый воздух либо в безопасную зону.

2.4. Опасные зоны должны быть четко обозначены. Если рабочие места находятся в опасных зонах, в которых в виду характера работы существует риск для жизни и здоровья, то такие места должны оснащаться по возможности устройствами, преграждающими доступ в эти зоны посторонним лицам. По территории Фонда работники и клиенты (контрагенты) должны перемещаться в безопасных условиях.

2.5. В течение рабочего времени температура, естественное и/или искусственное освещение, а также вентиляция в помещении, где располагаются рабочие места, должны соответствовать безопасным условиям труда.

2.6. Каждый работник Фонда обязан знать, строго выполнять и обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности, а при возникновении пожара принимать все зависящие от него меры по спасению людей, имущества и тушению пожара.

2.7. Работодатель обязан установить в административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим, постоянно контролировать соблюдение требований пожарной безопасности и требовать от персонала их соблюдения, обеспечить наличие всех необходимых средств пожаротушения.

2.8. Лица, виновные в нарушении требований пожарной безопасности привлекаются к административной ответственности, если по законодательству допущенные нарушения не влекут за собой уголовную ответственность.

2.9. Работник Фонда обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, предусмотренные внутренним документом Фонда.

3. Условия безопасности и охраны труда

3.1. Условия безопасности труда на рабочем месте должны соответствовать требованиям государственных стандартов и настоящей Инструкции.

3.2. При работе с персональными компьютерами (персональные компьютеры (далее – ПК) и периферийное оборудование, эксплуатируемые в Фонде относятся к электроустановкам напряжением до 1000 вольт) опасными факторами являются:

- 1) электромагнитное поле ионизирующей части спектра;

2) опасный уровень напряжения в электрических цепях, замыкание которых может произойти через тело человека.

3.3. К работе на ПК допускаются работники:

- 1) прошедшие соответствующие инструктажи по охране труда и пожарной безопасности;
- 2) ознакомившиеся с Инструкцией и знающие порядок включения и выключения ПК и его эксплуатационные требования.

3.4. Работники немедленно отключают компьютер от сети и вызывают специалистов по ремонту и обслуживанию ПК в следующих случаях:

- 1) при повреждении сетевого шнура или вилки;
- 2) при попадании жидкости внутрь ПК, в случае появления от ПК непривычных звуков или необычных запахов;
- 3) при падении ПК и/или ином повреждении корпуса.

3.5. При работе с копировальными аппаратами должны выполняться следующие условия:

- 1) к работе на копировальном аппарате допускаются лица, имеющие опыт по обслуживанию копира;
- 2) техническое обслуживание копировального аппарата должен проводить технический специалист или специалист сервисной организации;
- 3) копировальный аппарат устанавливается на прочной, ровной поверхности в хорошо проветриваемых помещениях;
- 4) копировальный аппарат включается в розетку с заземляющим проводом.

3.6. При работе на копировальных аппаратах возможно воздействие на работника следующих вредных факторов: повышенное ультрафиолетовое излучение, вредные вещества в воздухе рабочей зоны копировального аппарата (озон), вредные вещества в составе тонера (селен, графит).

3.7. В служебных помещениях запрещается:

- 1) хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, пользоваться открытым огнем;
- 2) курить в служебных кабинетах, коридорах и других помещениях, кроме специально отведенных для курения;
- 3) устанавливать и пользоваться различного рода электронагревательными приборами (кипятильники, электроплитки, утюги, электрочайники без автоматического отключения и т.п.);
- 4) уходя из помещения оставлять включенными освещение, ПК, копировальные аппараты, и другое оборудование (за исключением оборудования с круглосуточным режимом работы);
- 5) пользоваться неисправными электроприборами или оргтехникой. При неисправности электроприборов или оргтехники (появлении запаха гари, дыма, искрения, нарушения изоляции электропроводов), отключить оборудование, немедленно сообщить ответственному за обеспечение пожарной безопасности, вызвать специалиста, а также доложить непосредственному руководителю.

3.8. На время приостановления работ вследствие нарушения работодателем требований по безопасности и охране труда за работником сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата.

3.9. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья или окружающих людей не влечет привлечения его к дисциплинарной и (или) материальной ответственности.

3.10. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещения нанесенного ему вреда производится в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом и гражданским законодательством Республики Казахстан.

3.11. Обучение, инструктирование, проверка знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда проводятся работодателем за счет собственных средств.

3.12. Лица, принятые на работу, в обязательном порядке должны ознакомиться с настоящей Инструкцией, с последующим обязательным проведением проверки знаний по вопросам безопасности и охране труда.

3.13. Работодатель несет ответственность за обеспечение безопасности и охраны труда в Фонде в рабочие дни с 09:00 до 18:00 часов в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, предусмотренными внутренним документом Фонда.

3.14. Ответственным за обеспечение безопасности и охраны труда в Фонде является Начальник Административного управления.

3.15. Внутри каждого структурного подразделения ответственным за обеспечение безопасности и охраны труда является руководитель структурного подразделения.

4. Требования по пожарной безопасности и охране труда перед началом работы, при выполнении работы, и аварийных ситуациях, по окончании работы, особые требования при работе с компьютерами

4.1. Перед началом работы работник обязан:

- 1) подготовить рабочее место;
- 2) убедиться в отсутствии видимых поражений электропроводки, розеток и штекеров.

4.2. При выполнении работы:

- 1) соблюдать порядок включения (системного блока, компьютерного монитора, принтера) и соответственно выключения;
- 2) при работе на ПК соблюдать санитарно – гигиенический режим труда:
 - через каждый час работы делать перерыв на 5 – 10 минут;
 - во время перерыва выполнять упражнения для глаз и мышц тела.

4.3. В аварийных ситуациях:

- 1) при появлении неисправностей ПК или запаха гари немедленно прекратить работу, отключить ПК от электросети и сообщить непосредственному начальнику;
- 2) при несчастном случае:
 - сообщить непосредственному начальнику;
 - вызвать скорую помощь (по телефону 103);
 - оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;
 - сохранить до начала расследования обстановку на месте несчастного случая (если это не угрожает жизни и здоровью работников);
- 3) при возникновении возгорания на рабочем месте:
 - прекратить работу;
 - нажать кнопку одного из ручных извещателей о пожаре, расположенных на этажах возле каждого лестничного пролета;
 - вызвать пожарную команду (по телефону 101);
 - принять меры к эвакуации людей;
 - доложить непосредственному руководителю;
 - приступить к тушению пожара;
- 4) при внезапном заболевании работника необходимо незамедлительно вызвать скорую помощь;

5) при землетрясении и иных чрезвычайных ситуациях все сотрудники Фонда обязаны осуществить все необходимые мероприятия в соответствии с пройденным специальным обучением.

4.4. По окончании работы:

- отключить ПК от электросети;
- очистить ПК от пыли;
- произвести уборку рабочего места;
- выполнить требования личной гигиены;
- при наличии недостатков, обнаруженных во время работы, направить соответствующую служебную записку Начальнику Административного управления.

Запрещается:

- отсоединять и подсоединять кабели устройства при включенном ПК;
- допускать попадание пыли и жидкости в устройства ПК;
- работать на ПК во влажной одежде и с влажными руками;
- закрывать вентиляционные отверстия в корпусе ПК бумагой и другими материалами;
- располагать на верхней части системного блока и монитора посторонние предметы;
- открывать крышку лазерного принтера во время печати;
- не вставлять в привод для дисков CD и DVD диски, имеющие сколы и трещины;
- использовать при чистке жидкие очистители и аэрозоли;
- располагать ПК вблизи источника тепла.

5. Права работника на безопасность и охрану труда

5.1. Работник имеет право на:

- 1) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда для офисных помещений;
- 2) обеспечение санитарно-бытовыми условиями, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективным договорами;
- 3) обращение в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий и охраны труда на его рабочем месте;
- 4) участие лично или через своего представителя в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности или охраны труда;
- 5) отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни с письменным извещением об этом непосредственного руководителя или работодателя;
- 6) обжалование неправомерных действий работодателя в области безопасности охраны труда.

6. Обязанности работника в области безопасности и охраны труда

6.1. Работник обязан:

- 1) Перед началом работы:
 - подготовить рабочее место;
 - проверить исправность компьютерной техники, другого оборудования находящегося в рабочем помещении;
 - в течении рабочего дня соблюдать личную гигиену;
- 2) по окончании рабочего дня:
 - выключать компьютерную технику, другое оборудование, находящееся в рабочем помещении;

- убедиться, что все окна в рабочем помещении закрыты;
- работники несут ответственность за то, чтобы дверь в кабинете по завершению рабочего дня была запертой;
- 3) немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- 4) применять и использовать по назначению оборудование и материалы, предоставляемые работодателем;
- 5) соблюдать требования норм и Инструкции по безопасности и охране труда, а также требования работодателя по безопасному ведению работ;
- 6) проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по безопасности и охране труда в порядке, определенном работодателем и предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

7. Права работодателя в области безопасности и охране труда

7.1. Работодатель имеет право:

- 1) поощрять работников за создание благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда;
- 2) отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

8. Обязанности работодателя в области безопасности и охране труда

8.1. Работодатель обязан:

- 1) обеспечить безопасные условия труда;
- 2) проводить обучение и подготовку работников по безопасности и охране труда;
- 3) проводить организационные мероприятия по безопасности и охране труда;
- 4) осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев;
- 5) создать работникам необходимые санитарно – гигиенические условия, обеспечить выдачу и ремонт необходимого оборудования;
- 6) исполнять предписания государственных инспекторов труда;
- 7) страховать ответственность за нанесение вреда здоровью и жизни работника при исполнении им трудовых обязанностей;
- 8) обеспечивать расследование несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 9) сообщать о случаях острого отравления в соответствующее территориальное подразделение уполномоченного государственного органа в области санитарно – эпидемиологического благополучия населения.

8.2. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счет средств работодателя и других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан. Работники не несут расходов на эти цели.

8.3. Трудовым либо коллективным договором с учетом специфики деятельности и видов работ, наличия источников повышенной опасности могут быть предусмотрены дополнительные обязанности работодателя.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящей Инструкцией, решаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными внутренними документами Фонда.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Инструкции по безопасности и охране труда
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»

Согласовано:

Должность	ФИО	Примечание	Подпись
Начальник Административного управления	Самадинов А.С.	-	
Начальник Юридического управления	Акылбек Е.С.	-	
Начальник Финансового управления	Тельбаева Г.А.	-	
Начальник Управления мониторинга Программы рефинансирования	Демидова Н.В.	-	
Начальник Управления по работе с банками	Тажибекова К.М.	-	
Главный специалист риск - менеджер	Куатбеков Б.Б.		

Исполнитель:

Должность	ФИО	Примечание	Подпись
Главный специалист Административного управления	Бекманова А.	-	