###### УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

1. ЦЕЛЬ

## 

## Цель данной политики – установить общие правила поведения сотрудников компании по предотвращению и ликвидации чрезвычайной ситуации.

## 

1. ОСНОВНИЙ ПРИНЦИП

## Основным принципом \_\_\_\_\_\_\_ является: ведение производственной деятельности с позиции защищенности объектов работ от чрезвычайных ситуаций, безаварийной работы, экстренном реагировании на ЧС, социальной ответственности, сохранения здоровья и безопасности труда.

## 

1. ПОЛИТИКА

## Неукоснительное следование законов и положений Республики Казахстан по предупреждению чрезвычайных ситуаций, охране здоровья и безопасности труда, осознавая, что производственные аварии могут иметь тяжелые социальные и экологические последствия.

## Каждый сотрудник обязан осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с данной политикой, добросовестно исполняя свои функциональные обязанности, следовать требованиям процедур и положений, действующих в компании, которые направлены на обеспечение данной политики.

## Руководство компании является ответственным, за возникновение чрезвычайных ситуаций и связанные с ними последствия.

## Руководство компании принимает на себя обязанности улучшать условия труда за счет совершенствования технологических процессов, внедрения надежного оборудования, оснащения их приборами и инструментами, повышающими комплексную безопасность объектов.

## Руководство компании будет способствовать развитию профессионального мастерства всех сотрудников, разрабатывать регламенты условий работы в целях недопущения чрезвычайных ситуаций и повышения требований к условиям работы.

## Руководство компании берет на себя обязательство систематически информировать сотрудников о нормативных требованиях к условиям работы, а также о фактическом состоянии этих условий.

Руководители отделов разработают планы ликвидации возможных аварий на вверенных им участках с последующим их утверждением и доведением до сведения всех сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подрядчиков и прикомандированного персонала находящегося на территории месторождений.

1. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

## Данная политика касается всех сотрудников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прикомандированного персонала, всех подрядчиков и субподрядчиков, деловых гостей.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

## 

## Все сотрудники компании, прикомандированный персонал, подрядчики и субподрядчики, деловые гости являются ответственными за исполнение данной политики.

## 

1. ОТЧЕТНОСТЬ

## Руководство компании информирует соответствующие государственные органы обо всех чрезвычайных ситуациях, предоставляет соответствующие отчеты по установленным формам.

1. ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ

## Политика вступает в силу с момента подписания.

1. ДАТА ПЕРЕСМОТРА ПОЛИТИКИ

## Не устанавливается или когда Комитет по рассмотрению политик сочтет это необходимым.

1. КУРАТОР

## Операционный Директор.