




# АО «АК Алтыналмас»

Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Код: HSF-PLJ-26	Редакция: 1	Лист № 1 из 17
Разработано: Департамент по промышленной безопасности и охране труда	Утверждено: Решение Правления АО «АК Алтыналмас»			

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ В УСЛОВИЯХ  
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ COVID-19  
В АО «АК Алтыналмас»  
HSF-PLJ-26**


АО «АК Алтыналмас»

г. Алматы, 2020 год

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>	HSF-PLJ-26	
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 2 из 17

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Определения и сокращения .....	3
3.1. Определения .....	3
3.2. Сокращения.....	3
4. Сфера действия .....	4
5. Основные положения .....	4
6. Функции ответственного лица по санитарному надзору по профилактике инфекции и вирусов в Обществе .....	6
7. Безопасность производства в условиях COVID-19 .....	7
8. Обязанности работников в условиях работы COVID-19.....	8
9. Требования к командировкам в условиях COVID-19 .....	10
10. Допуск на территорию объектов Общества посетителей, визитеров, подрядных организаций 11	11
11. Защита частной жизни работников в условиях COVID-19 .....	12
12. Распределение ответственности.....	13
13. Документирование и архивирование.....	14
14. Лист согласования .....	15
15. Лист ознакомления .....	16
16. Лист внесения изменений .....	17

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 3 из 17

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 в АО «АК Алтыналмас» (далее - «Положение») составлено на основе законодательства Республики Казахстан, а также руководств и директив, опубликованных Всемирной организации здравоохранения.
2. Положение является внутренним документом АО «АК Алтыналмас» (далее – «Общество») и обязательно для исполнения всеми работниками Общества.

## 2. Нормативные ссылки

3. Настоящем Положении использованы следующие нормативные правовые документы:
  - 1) Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК;
  - 2) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
  - 3) Закон РК «О гражданской защите» от 11 апреля 2014 года № 188-V;
  - 4) Политика в области охраны труда и промышленной безопасности АО «АК Алтыналмас»;
  - 5) Политика, цели и план достижения целей в области охраны окружающей среды и санитарного надзора АО «АК Алтыналмас»;
  - 6) Золотые правила безопасности АО «АК Алтыналмас»;
  - 7) постановления государственных санитарных врачей Республики Казахстан;
  - 8) Иные применимые и действующие нормативные правовые акты.


## 3. Определения и сокращения

### 3.1. Определения

- 1) COVID-19 - опасное инфекционное заболевание, являющееся результатом заражения коронавирусом, обнаруженным Всемирной организацией здравоохранения в 2019 году.

### 3.2. Сокращения

- 1) ВОЗ - Всемирная организация здравоохранения;
- 2) ИИН – индивидуальный идентификационный номер;
- 3) Проект – производственные участки Общества;
- 4) Тестирование- лабораторное тестирование на коронавирусную инфекцию;
- 5) Работодатель – АО «АК Алтыналмас»;
- 6) РК - Республика Казахстан;
- 7) СанПиН - санитарные нормы и правила.


	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 4 из 17

#### 4. Сфера действия

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества, а также на работников юридических лиц и физических лиц, посещающих территорию Общества в рамках заключенных договоров с Обществом и/или осуществляющих деятельность на территории Общества (далее - «**подрядчик**» или «**подрядная организация**»).
5. Для юридических лиц, доля участия в уставном капитале которых составляет 50% (пятьдесят процентов) и более, и принадлежат Обществу (далее - «дочерние предприятия») настоящее Положение носит рекомендательный характер. Любые ссылки на Общество в настоящем Положении в одинаковой мере распространяются и на дочерние предприятия Общества и их работников.
6. Настоящее Положение также распространяет свое действие на подрядные организации, выполняющие работы (оказывающие услуги) на территории дочерних предприятий Общества и их работников.


#### 5. Основные положения

7. Коронавирус COVID-19 распространяется воздушно-капельным путем с кашлем или дыханием зараженного человека. Большинство капель попадает на близлежащие поверхности и предметы – например, прилавки, столы или телефоны. Работники могут быть инфицированы, если они, прикоснувшись к зараженным поверхностям или предметам, затем потерли глаза, нос или рот. Если работники находились на расстоянии менее 1 (одного) метра от лица, инфицированного COVID-19, они могут заразиться, вдохнув капельки, летающие в воздухе. Другими словами, вирус распространяется таким же образом, что и грипп.
8. Наиболее распространенными симптомами COVID-19 являются высокая температура, усталость и сухой кашель. В некоторых случаях заболевание сопровождается болью, закупориванием носовых пазух, насморком, воспалением в горле или поносом. В ряде случаев симптомы вообще отсутствуют, а заболевшие не чувствуют себя плохо. Однако в некоторых случаях болезнь протекает в более острой форме, а больным может потребоваться госпитализация. Риск обострения возрастает у лиц старшего возраста, людей с ослабленной иммунной системой и хроническими заболеваниями, такими как диабет, сердечно-сосудистые и легочные заболевания.
9. Работодатель осуществляет все необходимые меры для обеспечения охраны и безопасности труда работников и других лиц на объектах Общества. Это включает в себя создание и поддержание – в той мере, в которой это возможно – такой производственной среды, которая не несет в себе рисков здоровью и безопасности, и обеспечение адекватных средств защиты.
10. Работодатель предусматривает создание и функционирование специального оперативного штаба Общества для контроля и координации мероприятий по профилактике COVID-19

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 5 из 17

на объектах Общества. Работа оперативного штаба Общества регулируется отдельным актом Работодателя (приказы, распоряжения, инструкции, правила, положения, графики сменности, графики вахт, графики отпусков, издаваемые Работодателем).


11. Оперативный штаб Общества определяет список лиц, имеющих доступ к информации, которая является врачебной тайной согласно действующему законодательству РК, и не допускает распространения информации, которая является врачебной тайной и персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством РК, ставшим им известными при исполнении своих служебных обязанностей.
12. Прежде чем, пребывать на территории Общества всем подрядчикам Общества необходимо осуществить соответствующую подготовку и принять меры противодействия распространению инфекции COVID-19.
13. В целях противодействия инфекции COVID-19 всем подрядчикам Общества следует:
  - 1) быть в курсе применимых требований государственных санитарных врачей РК, а также рекомендаций центральных и местных органов государственной власти, включая касающихся организации труда, и доводить важную информацию до сведения своих работников;
  - 2) оценивать потенциальные риски перебоев в деятельности;
  - 3) пересмотреть или разработать план по обеспечению непрерывной деятельности с учетом рекомендаций центральных или местных органов государственной власти для повышения запаса прочности бизнеса и поддержки работников и их семей;
  - 4) выявлять и минимизировать риски заражения вирусом COVID-19 работников и других лиц, имеющих отношение к производству Общества;
  - 5) укреплять гигиену труда, применяя принципы социального дистанцирования (называемого также физическим дистанцированием) на рабочем месте;
  - 6) обращаться за рекомендациями и помощью в соответствующие государственные органы, ассоциации по отраслям, которые способны довести их проблемы до сведения правительственных органов и разработать меры, способствующие экономическому росту предприятия и стабильности его работы в условиях пандемии;
  - 7) назначить 1 (одного) или группу координаторов для доведения информации о COVID-19 своим работникам и представителям Общества. Информацию о назначенных кураторах необходимо направить лицу Общества, являющимся ответственным для получения соответствующих уведомлений между сторонами согласно условиям заключенных договоров, который в свою очередь направляет данную информацию в оперативный штаб Общества;
  - 8) следить за последними сведениями, поступающими от центральных или местных органов государственной власти;
  - 9) регулярно доводить до работников Проекта актуальную и достоверную информацию о текущей санитарно-эпидемиологической ситуации;
  - 10) на основе настоящего Положения разработать свой локальный документ о работе в условиях COVID-19.

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 6 из 17

## **6. Функции ответственного лица по санитарному надзору по профилактике инфекции и вирусов в Обществе**

14. Ответственный работник по санитарному надзору, по профилактике инфекции и вирусов Департамента охраны окружающей среды и санитарного надзора в Обществе:


- 1) осуществляет контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм на объектах Общества, установленных СанПиН, и предусматривает необходимый бюджет отдела для реализации соответствующих мероприятий по профилактике COVID-19;
- 2) подготавливает и реализовывает акты Работодателя по борьбе с инфекциями, аналогичными COVID-19;
- 3) разрабатывает меры и процедуры противодействия инфекции/вирусу, и несет ответственность за своевременную и эффективную реализацию соответствующих мероприятий, предусмотренных в актах Работодателя;
- 4) принимает меры по сдерживанию распространения вирусов, подобных COVID-19, в зависимости от специфики региона (проекта) и при необходимости пересматривает их по результатам оценки рисков, с принятием соответствующих мер по минимизации и противодействию COVID-19;
- 5) организывает, контролирует процессы лабораторного тестирования на коронавирусную инфекцию для работников и регулярной дезинфекции производственных, служебных помещений согласно СанПиН. Является конечным получателем результатов тестирования и не допускает разглашения и/или утечки информации, являющейся врачебной тайной, при выполнении этих обязанностей, за исключением случаев предоставления служебной информации оперативному штабу и руководству Общества;
- 6) подготавливает акты Работодателя о карантинных мерах, вводимых на объектах Общества, с учетом эпидемиологической ситуации в регионе и с соблюдением обязательств, установленных законодательством РК в области здравоохранения;
- 7) разрабатывает информационно-агитационные материалы, также правила, памятки на основании СанПиН для карантина работников, которые были в командировках в регионах с высоким риском COVID-19, также в случаях их контакта с лицами, у которых была обнаружена инфекция или при наличии у них «гриппозных симптомов» (высокой температуры, кашля и т.д.);
- 8) подает заявку в отдел закупок для заключения договоров с лабораториями для прохождения тестирования, контролируют работу этих лабораторий и сохранность персональных данных работников, ставших им известным при исполнении служебных обязанностей. В договорах с этими лабораториями указывают их обязанности по сохранности персональных данных работников, переданных в лабораторию, согласно действующего законодательства РК;
- 9) разрабатывает правила утилизации средств защиты (медицинские маски, перчатки и т.д.), использованных работниками, в соответствии с утвержденными

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 7 из 17

государственными стандартами, в том числе и СанПиН, и контролирует процесс данной утилизации.

## 7. Безопасность производства в условиях COVID-19

15. Департамент охраны окружающей среды и санитарного надзора и Департамент по промышленной безопасности и охране труда, а также руководители структурных подразделений Общества в соответствии с актами Работодателя, составленных в соответствии с СанПиН и должностных инструкции обеспечивают безопасную и здоровую производственную среду в своем структурном подразделении, с учетом условий COVID-19.
16. В период подготовки к перевахтовке результат тестирования своей вахты менеджер Проекта соответствующей вахты направляет итоговый отчет по установленной форме оперативному штабу Общества, с соблюдением принципов врачебной тайны и сохранности персональных данных работников.
17. Департамент по промышленной безопасности и охране труда и Департамент охраны окружающей среды и санитарного надзора, а также руководители структурных подразделений Общества организуют процесс труда в своем структурном подразделении (при наличии технических возможностей) для снижения личных контактов между работниками, увеличение физической дистанции между ними или перевод на удаленную работу по согласованию с Работодателем и обеспечивают:
  - 1) надлежащую гигиену и эффективное проветривания помещений;
  - 2) наличие надлежащих средств защиты (например, мыла, антисептиков для обработки рук), напоминание работникам о требованиях производственной гигиены (например, о необходимости часто мыть руки и не касаться ими глаз, носа и рта);
  - 3) внедрение гигиены дыхательных путей (например, выдача защитных масок работникам, в целях его минимизации риска);
  - 4) ограничение или запрещение производственных поездок;
  - 5) максимальное сокращение контактов с людьми за пределами Общества;
  - 6) минимизировать проведение физических совещаний. При насущной необходимости проведения физического совещания следует ограничить количество присутствующих и сократить время его проведения. При этом нужно предусмотреть больше пространства для каждого рабочего места (между ними должно быть расстояние не менее 1,5 метра). Стулья в помещении для совещаний также следует расставить с интервалом не менее 1,5 метра. Все работники должны быть в медицинских масках;
  - 7) внедрение удаленных совещаний и дистанционного оказания услуг (например, проведение совещаний с помощью видеоконференций или по телефону или рассмотрение вопроса о переносе сроков, чередовании или отмене массовых собраний);


	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 8 из 17

- 8) для сокращения скопления работников в местах общего пользования (например, столовая), необходимо установить их ротацию/очередность. Принимать пищу и делать перерывы в работе тоже следует на основе ротации/очередности;
- 9) перенос мероприятий, не являющиеся жизненно важными для деятельности подразделения, и сократить критически необходимые. При организации важных мероприятий, имеющих критическое значение для Общества, которые нельзя отложить, ответственный руководитель должен получить письменное одобрение оперативного штаба Общества на организацию данного мероприятия;
- 10) с целью нераспространения инфекции на Проекте до заезда вахты составляют списки работников своего структурного подразделения на тестирование, с указанием ИИН, фактического адреса проживания работников и других данных, необходимых для лабораторий, определяют очередность, временной интервал между работниками прохождения тестирования, чтобы исключить заражение или инфицирование COVID-19. При прохождении тестирования в период межвахтового отдыха контролируют соблюдение работниками структурного подразделения данных требований;
- 11) составляют списки подчиненных работников, которые подлежат повторному тестированию и контролируют выполнения работниками требований, предусмотренных данным Положением;
- 12) обеспечивают социальное (или физическое) дистанцирование с соблюдением не менее, чем 1,5-метровой дистанции между людьми, с целью минимизации распространения вируса, в том числе и при тестировании;
- 13) изменение производственной культуры (например, отказ от рукопожатий, прием пищи на своем рабочем месте при работе в офисе, ограничение совместного приема пищи на территории Общества).

## **8. Обязанности работников в условиях работы COVID-19**


18. Работники обязаны проявлять разумную заботу о своем здоровье и безопасности, о здоровье и безопасности других людей, а также способствовать осуществлению Работодателем мер профилактики и противодействия инфекции/вируса. Это включает следование безопасной практике выполнения производственных операций, правильное применение средств безопасности и защиты, а также выполнение правил гигиены, таких как частое мытье рук, в целях защиты от инфекции.
19. Кроме того, работники обязаны информировать Работодателя о том, что страдают заболеванием или физической (психологической) патологией, влияющей на безопасное выполнение производственных функций и могущей создавать риски безопасности, здоровью и благополучию других людей на производстве. Работники также обязаны обеспечивать свою защиту и защиту других людей, что особенно актуально в нынешних условиях COVID-19.
20. При появлении симптомов COVID-19 / ОРВИ / ОРЗ / аллергии (схожими с симптомами COVID-19) работник обязан покинуть рабочее место, а при появлении этих симптомов вне



	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 9 из 17

рабочего места – не посещать его. Работник обязан немедленно предупредить о появлении указанных симптомов своего непосредственного руководителя посредством SMS сообщения или WhatsApp, либо другим доступным способом и при необходимости, обратиться за медицинской помощью для получения соответствующего лечения, с открытием листа временной нетрудоспособности. В случае отсутствия необходимости в медицинской помощи, но наличии указанных симптомов и возможности работы дистанционно, работник может перейти на дистанционную форму работы. Присутствие работника на рабочем месте с симптомами, указанными в данном пункте, будет расцениваться как нарушение трудовой дисциплины и работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

21. Если работник недавно вернулся из-за границы, то работник обязан уведомить Работодателя в лице своего непосредственного руководителя, отдел кадрового администрирования Общества для самоизоляции в течение 14 (четырнадцати) дневного карантина, чтобы подтвердить у данного работника отсутствие опасных видов вирусов для безопасной работы Общества. Самоизоляция должна осуществляться с соблюдением установленных требований санитарных врачей. Скрытие факта возвращения из-за границы от Работодателя и выход на работу без соблюдения указанного срока карантина является нарушением трудовой дисциплины.
22. Если завершение 14 (четырнадцати) дневного карантина работника после возвращения из-за границы приходится на период трудового отпуска работника, то работник не обязан уведомлять работодателя в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения, и это не будет считаться нарушением трудовой дисциплины.
23. При нахождении на самоизоляции работник обязан:
  - 1) не выходить на работу и не посещать места возможного массового скопления людей;
  - 2) не посещать другие общественные места (рестораны, кинотеатры, торговые центры);
  - 3) воздерживаться от поездок на общественном транспорте или такси;
  - 4) не принимать у себя гостей – с ним дома могут находиться только члены его семьи;
  - 5) находиться по мере возможности в отдельном помещении от других людей.
24. Допуск работника к работе по окончании сроков самоизоляции осуществляется после получения Работодателем отрицательного теста, предоставленной лабораторией, которая одобрена Обществом и с которым заключен договор, предусматривающий ответственность сторон согласно действующему законодательству РК. Контроль за предоставлением отрицательного теста осуществляет непосредственный руководитель работника.
25. Отсутствие отрицательного теста у работника в день выхода на работу после самоизоляции, предусмотренного пунктом 21 настоящего Положения, а также несоблюдение мер, предусмотренных настоящим Положением, является основанием для отказа со стороны Работодателя в допуске к рабочему месту работника, в соответствии с


	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 10 из 17

требованиями подпункта 9 пункта 1 статьи 82 и пункта 1 статьи 102 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения».

26. При прохождении тестирования, организованного Работодателем, работники соблюдают требования, предусмотренные данным Положением и принимают меры по охране своего здоровья, в том числе по соблюдению социальной дистанции, ношению медицинских масок и других требований, указанных в актах Работодателя, с которыми работники были письменно ознакомлены до начала тестирования.
27. В случаях выявления фактов нарушения требований настоящего Положения со стороны работников Общества Работодатель вправе привлекать работников к ответственности, предусмотренной законодательством РК.
28. В случаях выявления фактов нарушения требований настоящего Положения со стороны работников подрядчика, подрядчик несет ответственность в соответствии с Положением по охране труда, промышленной безопасности и охране окружающей среды для подрядных организаций Общества или иным применимым и действующим внутренним нормативным документом Общества.

## 9. Требования к командировкам в условиях COVID-19


29. В период вспышки пандемии COVID-19 необходимо сократить количество командировок или свести их к минимуму.
30. Всем руководителям Общества перед направлением работника в командировку необходимо направить письменный запрос по электронной почте в оперативный штаб Общества, в котором надо указать причины и сроки командировки, для получения согласования оперативного штаба Общества.
31. Запрещается организовывать командировки без согласования оперативного штаба Общества и отправлять в регионы со вспышками распространения COVID-19 работников, страдающих хроническими заболеваниями, такими как диабет, сердечно-сосудистые и легочные заболевания.
32. Оперативный штаб Общества, оценив производственную необходимость и риски от командировок, в другие регионы или страны, принимает решение по одобрению или отказу в командировке работника. Решение, принятое оперативным штабом Общества, доводится до сведения причастных лиц, с указанием причин согласования или отказа.
33. Если командировки нельзя избежать, работодатель командируемого обеспечивает данного работника:
  - 1) актуальной информацией о регионах, странах, где отмечается распространение COVID-19;
  - 2) соответствующий инструктаж о рисках заражения и мерах предосторожности;
  - 3) необходимыми средствами защиты, такими, как защитные маски или антисептики для рук на спиртовой основе для упрощения регулярной обработки рук;

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>	HSF-PLJ-26	
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 11 из 17

- 4) напоминание о необходимости регулярно мыть руки и держаться на расстоянии не менее 1.5 метра от других людей;
  - 5) информацией, что делать и куда обращаться в случае заболевания во время поездки;
  - 6) дополнительной информацией органов власти в регионе назначения, в том числе касающиеся ограничений на поездки, перемещения и массовые собрания.
34. Последующий допуск к работе после возвращения с командировки работника, осуществляющего свою трудовую деятельность непосредственно на проектах Общества, где введен режим карантина, осуществляется после прохождения работником тестирования и предоставления Работодателю отрицательного результата данного тестирования.
35. Требование, предусмотренное в пункте 34 Положения, распространяется на работников только в случае их заграничной служебной командировки.

## **10. Допуск на территорию объектов Общества посетителей, визитеров, подрядных организаций**

36. Для недопущения распространения COVID-19 Общество принимает меры предосторожности такие, как ограничение присутствия посетителей, визитеров, представителей Подрядчиков (далее - «Посетитель»), чтобы противодействовать риску заражения работников, осуществляющих свою трудовую деятельность непосредственно на проектах Общества.
37. Перед пребыванием на территории Общества визитер должен направить работнику, представляющему Общество во взаимоотношениях с визитером (далее - «Куратор») Общества письменную информацию о планируемом посещении Общества, в котором должны быть указаны сведения: ФИО и должности посетителей, номера транспортных средств, причины посещения и сроки пребывания на объекте (Проекте) Общества. Также, визитер должен указать сведения о наличии или отсутствии физических контактах с инфицированными COVID-19 или недавних поездках в регионы с высоким риском заражения.
38. Куратор согласовывает посещение визитера с оперативным штабом Общества, менеджером соответствующего Проекта в соответствии с требованиями актов Работодателя. После соответствующего согласования Куратор готовит письменный ответ визитеру, в котором указывает требование работодателя о необходимости прохождения визитером теста согласно санитарным нормам и заблаговременное предоставление отрицательного результата тестирования Куратору любым удобным способом (электронная почта, мессенджеры, факс). Отказ визитера следовать инструкциям Куратора является поводом для отказа в доступе на территорию Общества.
39. Запрещается допуск визитера на территорию объекта без согласования оперативного штаба Общества и отрицательного результата теста. Непредоставление результата теста


	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 12 из 17

на контрольно-пропускном пункте проекта Общества приравнивается к отсутствию результата теста, и отдел безопасности Проекта Общества отказывает визитеру в допуске на территорию Общества.

40. Допуск работников головного офиса Общества на территорию Проекта Общества, где действуют режим карантина, осуществляется только по согласованию с оперативным штабом Общества, который принимает решение на основе служебной записки вышестоящего руководителя работника, направляемого в командировку на соответствующий Проект, с обоснованием причин такой поездки. Оперативный штаб Общества имеет право потребовать у командированного работника прохождения тестирования за счет средств Работодателя.
41. Оперативный штаб имеет право отклонить командировку, с учетом эпидемиологической ситуации в регионе и на Проекте, с целью исключения дестабилизации деятельности производственного объекта. Решение оперативного штаба доводится до причастных лиц посредством корпоративной электронной почты.
42. Подрядные организации, осуществляющие свою деятельность на территории объектов Общества, согласовывают графики работ и вахт с Обществом.
43. В случаях выявления фактов нарушения требований настоящего Положения со стороны работников подрядных организаций, Куратор направляет письмо-претензию руководству подрядной организаций о необходимости принятия мер в отношении работников подрядной организаций допустивших нарушений требований настоящего Положения.

## **11. Защита частной жизни работников в условиях COVID-19**

44. В условиях повышенного внимания к ситуации, связанной с распространением вируса COVID-19, ощущение у людей страха и беспокойства нарастает с особенной силой, а заболевшие или подвернувшиеся риску заражения могут стать объектом дискриминации.
45. Департаменту по промышленной безопасности и охране труда, Департаменту охраны окружающей среды и санитарного надзора, а также руководителям структурных подразделений нужно тщательно изучить и учитывать все обстоятельства, направленные на сохранность врачебной тайны и охрану здоровья и безопасности работников. Это важно во избежание возможного риска быть подвергнутым обвинениям в противоправной дискриминации или преследовании работников или членов их семей, инфицированных COVID-19.
46. Работники Общества, подвергающих дискриминации или запугиванию других работников или членов их семей, инфицированных COVID-19, могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной законодательством РК, в рамках служебного расследования, инициированного менеджером соответствующего Проекта или оперативным штабом Общества. При наличии объективных доказательств такого поведения работника проводится служебное расследование по данным фактам в составе Комиссии, созданной актом Работодателя.

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 13 из 17

47. Департамент по промышленной безопасности и охране труда, Департамент охраны окружающей среды и санитарного надзора, а также руководители структурных подразделений, включая менеджеров проектов, обязаны демонстрировать, что они приняли разумные меры во избежание такого поведения, которые включают в себя:


- 1) осуществление мер, направленных на предотвращение и противодействие дискриминации, насилию и запугиванию на рабочем месте (в условиях пандемии COVID-19 и впоследствии);
- 2) информирование работников в целях сокращения социальной стигматизации и предотвращения дискриминации, насилия и запугивания работников или членов их семей в связи с пандемией COVID-19;
- 3) напоминание работникам о необходимости немедленно сообщать об инцидентах, связанных с недостойным, дискриминационным насильственным или оскорбительным поведением их непосредственному руководителю, в отдел кадрового администрирования, руководству Общества или позвонив по номеру 8 800 080 98 68, либо отправив сообщение на сайте [www.hihotline.com](http://www.hihotline.com), используя ID компании: 0228-3300-9021-2601 и следуя инструкции;
- 4) рассмотрение жалоб и сообщений о противоправной дискриминации и принятие мер по обеспечению конфиденциальности данных жалоб, с учетом гендерных аспектов;
- 5) выявление случаев дискриминации и оперативное реагирование на них в соответствии с актами Работодателя, а также принятие мер по предотвращению подобного поведения в будущем.

## 12. Распределение ответственности

48. Владельцем настоящего Положения является директор Департамента охраны окружающей среды и санитарного надзора.

49. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут:


- 1) Владелец документа несет ответственность за:
  - а) полноту и актуальность настоящего Положения;
  - б) ознакомление работников Общества с настоящим Положением;
- 2) Департамент по промышленной безопасности и охране труда и Департамент охраны окружающей среды и санитарного надзора несут ответственность за:
  - а) контроль за соблюдением требований, предусмотренных данным Положением;
  - б) соблюдение требований настоящего Положения.

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 14 из 17




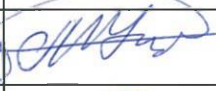

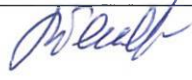




- 3) Руководители структурных подразделений Общества за:
    - а) контроль за соблюдением требований, предусмотренных данным Положением подчиненными работниками;
    - б) соблюдение требований настоящего Положения.
  - 4) Работники Общества за:
    - а) соблюдение требований настоящего Положения.
  - 5) Подрядные организации и их работники за:
    - а) соблюдение требований настоящего Положения.
50. Внесение изменений и дополнений в настоящий документ осуществляется по мере необходимости с целью приведения в соответствие определенных документом положений реальным жизненным условиям и текущим требованиям Общества.


### **13. Документирование и архивирование**

51. Подлинник действующего Положения хранится в отделе методологии, стандартизации и корпоративного развития и на портале Общества.
52. Подлинник аннулированного или измененного Положения хранится в архиве отдела методологии, стандартизации и корпоративного развития 3 (три) года после окончания срока действия, аннулирования или замены данного документа.

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>	HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1
		Лист № 15 из 17

#### 14. Лист согласования


№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Алиева А.Р.	Вице-президент по промышленной безопасности, охране труда и экологии	21.09.2020	
2	Бахрамов Б.А.	Вице-президент по операционной деятельности по Карагандинской и Жамбылской области	21.09.2020	
3	Дюсенаев М.Д.	Вице-президент по операционной деятельности по Акмолинской области	21.09.2020	
4	Нусипова М.Е.	Вице-президент по управлению персоналом	21.09.2020	
5	Санкибаев К.С.	Директор Департамента по промышленной безопасности и охране труда	14.09.2020	
6	Темирханова А.М.	Директор Департамента охраны окружающей среды и санитарного надзора	15.09.2020	
7	Маркашов А.Д.	Вице-президент по правовым вопросам и комплаенс-контролю	16.09.2020	
8	Уразова А.Ж.	Вице-президент по корпоративной культуре и коммуникациям	14.09.2020	
9	Түлкібай Е.Е.	Директор Департамента безопасности		
10	Туреханова К.С.	Начальник отдела методологии, стандартизации и корпоративного развития	14/09/20	

	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 16 из 17

**15. Лист ознакомления**

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись



	<b>АО «АК Алтыналмас»</b>		HSF-PLJ-26
Положение	Положение о работе в условиях коронавирусной инфекции COVID-19 АО «АК Алтыналмас»	Редакция: 1	Лист № 17 из 17

## 16. Лист внесения изменений

№	Раздел в документе, который был обновлен	Номер редакции	Дата рецензирования	Ответственный за обновление