



**“БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК” ХК
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2025 оны 12 сарын 25 өдөр

Дугаар А/27

Улаанбаатар хот

**“Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл
ахуйн дүрэм, зааварчилгаа батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.3.1, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 36 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан компанийн дүрмийн 7.8.14 дүгээр заалтуудыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Компанийн нийт ажилтан, албан хаагчид ажлын байранд дагаж мөрдөх Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрмийг нэгдүгээр, оффисын албан хаагчдын ажлын байранд дагаж мөрдөх хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгааг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Дүрмийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, биелэлтийг тухай бүр тайлагнаж ажиллахыг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтанд, дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлага, санхүүгийн хэлтсийн даргад тус тус даалгасугай.

ЗАХИРАЛ



Ц. ЖАМБАЛЦЭРЭН

1225030092

"Багахангайн үйлдвэрлэл, технологийн парк" ХК-ийн гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 12-р сарын 11-ны өдрийн 12-р тушаалын 1-р хавсралт



ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ДҮРЭМ

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

1.1. "БҮТП" ХК (цаашид "Парк" гэх)-ийн Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажлыг зохион байгуулах, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчин, хурц хордлогоос урьдчилан сэргийлэх, ажлын байрны эрүүл ахуйн шаардлагыг хангах, дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэхэд энэхүү дүрмийг мөрдлөг болгоно.

1.2. Энэхүү дүрмийг Паркийн нийт ажилтан, албан хаагчид, бүтцийн нэгжүүд, бүх төрлийн гэрээт ажилтан, үйлдвэрлэлийн дадлага хийж буй оюутнууд, мөн Паркийн үйл ажиллагаатай холбогдон нэвтэрч буй зочид, төлөөлөгчид өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.

1.3. Энэхүү дүрэмд тусгагдаагүй үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчин, хурц хордлого, ажлын байрны эрүүл ахуйтай холбоотой асуудлыг Монгол Улсын **Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль**, холбогдох бусад хууль тогтоомж, Монгол Улсын болон олон улсын стандарт, Паркийн дотоод журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

ХОЕР. ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН (ХАБЭА) УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

2.1. Паркийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн (ХАБЭА) удирдлага нь дараах зохион байгуулалт, бүтэцтэй байна. Үүнд:

2.1.1. Захирал

2.1.2. ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтан

2.1.3. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх комисс (орон тооны бус)

2.1.4. Хэсэг, нэгжийн удирдлагууд болон инженер, техникийн ажилтнууд

2.1.5. Нийт ажилтан, албан хаагчид, Паркийн нэгжүүд, гэрээт гүйцэтгэгчид, үйлдвэрлэлийн дадлага хийж буй оюутнууд болон зочид

2.2. Захирал нь Паркийн ХАБЭА-н бодлогыг тодорхойлон баталж, ХАБЭА-н чиг үүрэг бүхий ажилтнуудыг өөрийн шууд удирдлага дор ажиллуулж, удирдлагын тогтолцооны хөгжлийг тогтмол хянана.

2.3. ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтан нь ХАБЭА-н менежментийн тогтолцоог бий болгон хэрэгжүүлэх, тасралтгүй сайжруулах, Паркийн ХАБЭА-н удирдлагын тогтолцоог мэргэжлийн зөвлөгөө, арга зүйгээр тогтмол ханган ажиллана.

2.4. ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтныг захирлын тушаалаар томилж, ажлын байрны тодорхойлолтыг баталж мөрдүүлнэ.

2.5. ХАБЭА-н зөвлөл болон түүний ажиллах журмыг захирлын тушаалаар батална. ХАБЭА-н зөвлөлийн гишүүдийг ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтан сургалт, дадлагажуулалтад хамруулна.

2.6. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2.7 дахь хэсэгт заасны дагуу "өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд оруулахгүй байх" үүргийн хүрээнд Паркийн нийт ажилтан, албан хаагч, нэгж, гэрээт гүйцэтгэгчид, үйлдвэрлэлийн дадлагын оюутнууд болон зочид үүрэг, хариуцлага хүлээнэ.

2.7. ХАБЭА-н зөвлөл болон ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтнаас чиг үүргийн

хүрээнд тавьсан шаардлагыг Паркийн нийт ажилтан, албан хаагчид, нэгжүүд, гэрээт болон туслан гүйцэтгэгчид, зочид заавал биелүүлэх үүрэгтэй.

2.8.Парк нь үйл ажиллагааныхаа явцад жил бүрийн нийт төсвийн 0.5 хувиас доошгүй хөрөнгийг ХАБЭА-н арга хэмжээнд зарцуулна.

ГУРАВ. ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ҮНДСЭН ЗАРЧИМ, ШААРДЛАГА

3.1.ХАБЭА-н үндсэн зарчим нь ажлын байр тус бүрийн аюулгүй ажиллагааны стандарт болон зааварчилгааг мөрдөж ажиллах замаар хэрэгжинэ.

3.2.Паркийн ХАБЭА-н бодлого нь ХАБЭА-н менежментийн системээр тодорхойлогдон хэрэгжинэ.

3.3.Парк нь үйл ажиллагааныхаа онцлогт тохирсон ХАБЭА-н менежментийн систем болон ажлын байрны эрсдлийн менежментийн тогтолцоог боловсруулан хэрэгжүүлнэ.

3.4.Үйлдвэрлэлийн процесст бүх машин, механизм, тоног төхөөрөмж, даралтат сав, насос, шугам хоолой, цахилгаан болон өргөх, зөөх, тээвэрлэх хэрэгслийг ажиллуулах, засвар үйлчилгээ хийх үед мөрдөх ашиглалтын болон аюулгүй ажиллагааны заавар, техник ашиглалтын заавартай байна.

3.5.Бүх машин механизм, цахилгаан тоноглол, даралтат сав, насос, шугам хоолой, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны заавар, тэмдэг тэмдэглэгээ, дохио санамж, зураг схем нь Монгол хэл дээр бичигдсэн байна.

3.6.Цахилгаан тоног төхөөрөмж нь удирдлага, дохиолол, хаалт, хамгаалалттай, гарч болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлэх хэрэгслээр тоноглогдсон байна.

3.7.Цахилгаан тоног төхөөрөмж нь угсралтын зураг схемтэй, газардуулгатай, газардуулгын даацын баталгааг мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэсэн байна.

3.8.Өргөх, зөөх, тээвэрлэх хэрэгсэлд мэргэжлийн байгууллагаар техникийн магадлагаа хийлгэж, зохих зөвшөөрлийг авч, тэдгээрийн засвар үйлчилгээ, тохируулгыг техникийн баримт бичигт заасан болон эрх бүхий байгууллагын баталсан хугацаанд туршилт, тохируулга, баталгаажуулалтыг хийлгэсэн байна.

3.9.Даралтат сав, шугам хоолойд зохих шугамын дагуу туршилт, тохируулга, баталгаажуулалт хийлгэж, техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах зөвшөөрөл авсан байна.

3.10.Даралтат сав, шугам хоолойг аюулгүй ажиллах, удаан хугацаагаар зогсоох болон хадгалах үеийн ашиглалтын журамтай байна.

ДӨРӨВ. АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ЗАРЧИМ

4.1.Хувийн хамгаалах хэрэгслийг хэрэглэх шаардлагатай ажлын байранд тухайн хамгаалах хэрэгслийг заавал өмсөж, зөв зохистой хэрэглэнэ.

4.2.Зөвхөн холбогдох сургалтад хамрагдаж, зохих зөвшөөрөл авсан ажилтныг ажиллуулна.

4.3.Хориглосон бүс, талбайд тамхи татахыг хориглоно.

4.4.Ажлын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах болон сэтгэцэд нөлөөт бодисын нөлөөнд байх, Паркийн нутаг дэвсгэрт тэдгээрийг хэрэглэх, худалдан борлуулах, хадгалах, биедээ авч явахыг хатуу хориглоно.

4.5.Хүний амь нас, эрүүл мэнд, байгаль орчин, эд хөрөнгөд аюул учруулж болзошгүй нөхцөл байдал илэрсэн тохиолдолд удирдах ажилтанд нэн даруй мэдэгдэнэ. Аюулгүй байдлыг хангах боломжтой, мэргэшсэн тохиолдолд тухайн эрсдэлийг арилгах арга хэмжээг авна.

4.6.Ажлын байранд тоглож наадах, анхаарал сарниулах аливаа үйлдэл хийхийг хориглоно.

4.7. Паркийн нийт ажилтан, албан хаагчид, нэгжүүд, гэрээт гүйцэтгэгчид нь Паркаас баталсан дүрэм, журам болон Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөнө. (Энэхүү заалт нь Паркийн ашиглалтын талбайгаас гадуур хийгдэж буй ажилд хамаарахгүй.)

4.8. Хамгаалалтын хаалт, хашлагыг анх суурилуулсан эрх бүхий албан тушаалтнаас өөр этгээд хөдөлгөх, байршлыг өөрчлөх, салгахыг хориглоно.

4.9. Хөдөлгөөнд орсон машин, механизм, тоног төхөөрөмж дээр суух, буух, дотор нь орохыг хатуу хориглоно.

ТАВ. ПАРКИЙН ЗАХИРАЛ, ТӨСЛИЙН УДИРДЛАГА, НЭГЖ, ХЭЛТСИЙН УДИРДЛАГУУД, АХЛАХ АЖИЛТНУУДЫН НИИТЛЭГ ҮҮРЭГ

5.1. Ажилтан бүрийн ажлын байрны тодорхойлолтод ХАБЭА-н үүрэг, хариуцлагыг тодорхой тусгаж, мөрдүүлнэ.

5.2. Ажлын байр тус бүрийн аюулгүй ажиллагааны журам, зааварчилгааг боловсруулж, эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулан мөрдүүлнэ.

5.3. ХАБЭА-н менежментийн тогтолцоонд өөрийн эрх, үүргийг ухамсарлан ойлгож, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.

5.4. Аюулыг илрүүлэх, аюултай нөхцөл байдлыг шуурхай арилгах, эрсдэлийг бууруулах ажлыг бүх шатанд тогтмол хяналттайгаар хэрэгжүүлнэ.

5.6. Ажлын хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн нормын дагуу хангалтыг тогтмол хийж, ажилтнуудыг тэдгээрийг зөв, бүрэн, байнга хэрэглэх дадалд сурган хэвшүүлнэ.

5.7. Аюулгүй ажиллах “алтан дүрэм”-ийг боловсруулж, мөрдлөг болгон хэрэгжүүлнэ.

ЗУРГАА. АЖИЛТНЫ ЭРҮҮЛ МЭНД

6.1. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу ажилтнуудыг эрүүл мэндийн урьдчилсан болон хугацаат үзлэгт бүрэн хамруулна.

6.2. Ажилтнуудыг ажил үүргээ осол, эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар, аюулгүй зан үйлд сургах, осол гэмтэл, хурц хордлогоос урьдчилан сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлэх мэдлэг, чадварыг эзэмшүүлнэ.

6.3. Нийт ажилтан, албан хаагчид өөрийн эрүүл мэнддээ хяналт тавьж, оршин суугаа харьяаллын дагуу эмчийн хяналтад тогтмол хамрагдах, эрүүл амьдралын хэв маягийг дэмжих боломжоор хангагдана.

6.4. Эрүүл мэндийн урьдчилсан болон хугацаат үзлэгийн дүнд дүн шинжилгээ хийж, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

6.5. Ажлын байрны нөхцөл, эрсдэлийн онцлогт тохирсон хор саармагжуулах, дархлааг дэмжих бүтээгдэхүүнээр ажилтнуудыг үнэ төлбөргүй хангана.

ДОЛОО. АЖИЛЛАХ ТААТАЙ НӨХЦӨЛ

7.1. Парк нь ажилтнуудыг аюулгүй, аятай, тохилог ажлын байраар хангаж, хооллох, ундлах зориулалтын байр, халуун, хүйтэн усаар тасралтгүй хангана.

7.2. Ажиллах таатай орчныг бүрдүүлэх зорилгоор тохижилт, ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн орчныг сайжруулах арга хэмжээг тогтмол авч хэрэгжүүлнэ.

НАЙМ. БАЙГАЛЬ ОРЧИНД СӨРӨГ НӨЛӨӨ ҮЗҮҮЛЭХГҮЙ БАЙХ

8.1. Парк, түүний нэгжүүд болон удирдлагууд нь өөрийн явуулж буй ажил, үйлчилгээ, үйлдвэрлэлийн талбай бүхий нутаг дэвсгэр, орчиндоо байгаль орчинд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй байх үүрэг хүлээх бөгөөд сөрөг нөлөөлөл үүссэн тохиолдолд түүнийг арилгах арга хэмжээг бүрэн хариуцна.

8.2. Нэгж, түүний туслан гүйцэтгэгчид, гэрээт байгууллагууд нь байгаль орчинд

нөлөөлөхүйц үйл ажиллагаа явуулах бүрт Паркийн удирдлагад урьдчилан мэдэгдэж, холбогдох зөвшөөрөл, баримт бичгийг бүрдүүлсний дараа ажлыг эхлүүлнэ.

8.3.Байгаль орчинд нөлөөлөл үзүүлэх ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх явцад болон уг ажлыг дууссаны дараа талбайг Паркийн захиргаанд хүлээлгэн өгнө. Аливаа хортой, аюултай бодисын асгаралт гарсан, хөрс, ус, агаар, ургамал, амьтны аймагт хохирол учруулсан тохиолдолд саармагжуулах, хохирлыг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч хэрэгжүүлнэ.

8.4.Бүх төрлийн тээврийн хэрэгсэл нь дуу чимээ бага гаргах, шатах тослох материал асгахгүй байх, зөвшөөрөгдөөгүй болон замгүй газраар зорчихгүй байх зарчмыг баримтлан ажиллана.

8.5.Орон нутгийн иргэдийн амьдрах орчин, ан амьтны нутагшил, хөрс, ургамал, агаар, усыг бохирдуулахгүй байх, нутгийн үзэсгэлэнт байгаль, түүх, соёлын дурсгалыг хөндөхгүйгээр хамгаалан хадгална.

8.6.Аливаа ажил, үйл ажиллагаа дууссаны дараа байгаль орчны нөхөн сэргээлтийг холбогдох стандарт, журмын дагуу гүйцэтгэх үүргийг Паркийн бүх нэгжүүд адил тэгш хүлээнэ.

ЕС. ДОТООД ХЯНАЛТ

9.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн (ХАБЭА) дотоод хяналтыг дараах байдлаар тогтмол хэрэгжүүлнэ.

Үүнд:

- Өдөр тутмын хяналт–Паркийн болон түүний нэгжийн ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтан, хэсэг, нэгжийн удирдлага

- Сар тутмын хяналт – Паркийн ХАБЭА-н зөвлөл

- Ерөнхий хяналт – Паркийн захирал болон нэгжийн удирдлагууд

- Стандартын хяналт – Монгол Улсын болон олон улсын эрх бүхий аудит, хяналтын байгууллагууд

АРАВ.ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ.

10.1.Монгол Улсын ХАБЭА-н тухай хууль тогтоомжууд, дотоод дүрэм журмууд, стандартууд зөрчигдөж байна гэж үзвэл парк нь зохих хяналтын байгууллагад хандан дүгнэлт гаргуулах, шийдвэрлүүлэх, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авна.

10.2.Паркийн ХАБЭА-н асуудал хариусан ажилтан нь нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд гарч байгаа ХАБЭА-н асуудлаар зөвлөмж гаргах, шаардлага тавих, хяналтын байгууллагад хандаж асуудлыг шийдвэрлүүлэх үүрэг хүлээнэ.

"Багахангайн
технологийн парк" ХК-ийн гүйцэтгэх
захирлын 2025 оны 1-р сарын 11-ны
өдрийн 11-р тушаалын 2-р хавсралт



**"БАГАХАНГАЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК" ХК-ИЙН
ОФФИСЫН АЖИЛТНЫ ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ,
ЭРҮҮЛ АХУЙН ЗААВАРЧИЛГАА**

1. Ерөнхий шаардлага.

1.Энэхүү зааварчилгааг "БҮТП" ХК-ийн албан тасалгаанд болон гадна орчинд ажиллаж байгаа албан хаагчид, ажилтнууд, дадлагын болон туршилтын, хөлсөөр ажиллах гэрээгээр ажил гүйцэтгэж байгаа ажилтнууд дагаж мөрдөх бөгөөд ажлын байрны нөхцөлөөс шалтгаалан тухай бүрд нь нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

2.Оффисын ажилтнууд дараах аюултай болон хортой хүчин зүйлийн нөлөөлөлд өртөж болохыг байнга анхаар. Үүнд:

- Ихэвчлэн шалны гадаргуугийн байдал буюу нойтон, хотгор гүдгэр зэрэг байдлаас болж бүдрэх, халтирах, унах, шатнаас ойчих.

- Телевизор, толь, өндөрт байрласан тавиур зэрэг хананд зүүсэн эд зүйл бэхэлгээ муугаас унаж хагарах, зүсэгдэх.

- Цахилгааны залгуур, монтажны утас ил байснаас нойтон зүйлтэй хүрэлцэн хүчдэлд цохиулах.

- Зориулалтын бус химийн бодисыг цэвэрлэгээний болон бусад зориулалтаар хэрэглэснээс хордох.

- Цахилгаан хэрэгслийг тэжээлийн эх үүсвэрээс салгаагүй орхисноос галын аюултай байдал үүсэх.

- Цахилгаан хэрэгслийн хүчдэлийн хэмжээг буруу тооцоолон хэт их ачаалал өгснөөс цахилгааны утас шатах.

- Хурц ирмэгтэй, үзүүртэй, эсвэл хэт хүнд, овор ихтэй багаж хэрэгсэлтэй ажиллахдаа тэдгээрийн нөлөөлөлд өртөж гэмтэх.

- Температурын эрс тэс нөхцөл (хэт халуун, хүйтэн, гадаа, хөргүүр бүхий байр)-д ажиллахдаа хамгаалах хувцас, биеийн хэмийг тогтмол барих шингэн зүйлийг зориулалтын дагуу байнга хэрэглээгүйгээс биеийн байдал тавгүйрхэх.

- Биологийн аюултай хүчин зүйлээс болгоомжилж, тэжээвэр амьтан, хачиг, бусад мэрэгч, шимэгч амьтанд хазуулах аюул байнга байдгийг санах.

- Удаан хугацаагаар хөдөлгөөнгүй, буруу байрлалд сууснаар эргономикийн аюулд өртөх.

- Компьютер болон хэвлэх, хувилах төхөөрөмжөөс гарч байгаа хорт туяа, бусад хортой хүчин зүйлийн нөлөөлөлд өртөх.

3.Оффисын ажилтнууд дараах зүйлийг сайтар анхаарч, шууд удирдаж байгаа ажилтнуудад заавал мэдэгдэх үүрэгтэй.

- Ажил гүйцэтгэж байх үед биед ямар нэгэн зовиур мэдэгдэх, гэнэтийн осолд өртөх болон өөрийн эсвэл бусдын амь нас, эрүүл мэндэд ноцтой хохирол учруулж болох аливаа нөхцөл байдал илрэх

- Аюултай орчинд эрсдэлтэй ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа хүмүүст тусламж хэрэгтэй үед туслах.

2.Ажил эхлэхийн өмнөх үеийн зааварчилгаа.

1.Ажилдаа ирэхдээ хангалттай унтаж амарсан байх, хэт ядарсан нойргүй байдлаар ажлын байранд ажиллахгүй байх, цайны цаг буюу завсарлагааны цагийг мөрдөж ажиллах.

2.Ажил эхлэхийн өмнө техник, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, цахилгааны доголдол, эвдрэл гэмтэл зэргийг тогтмол шалгаж хэвших.

3.Өөрийн сууж ажиллах ширээ, сандлын өндөр намыг тохируулах

4.Цахилгаан хэрэгслийг залгах залгуурт хэт ачаалал өгөхгүй байх.

5.Гэрэлтүүлгийг шалгаж, байгалийн гэрэлтүүлэг шаардлага хангахгүй байгаа үед өрөө тасалгааны гэрлийг асаах.

6.Компьютерийн дэлгэц нь гэрэл ойлгохгүй зүгт харсан байх.

7.Ажлын байрны шал, хана, таазны гадаргуу нь нойтон биш, ан цав гараагүй, тэгш эсэхийг шалгах

8.Ажиллах явцад дээрээс эд зүйл унах, асгарах, хажуугаас механик үйлчлэлээр нөлөөлөх зүйл байгааг шалгах.

9.Та өмнө хийж байсан ажлын байранд шилжиж ажиллах бол тодорхойгүй зүйлсийн талаар удирдах ажилтнаас тодруулж асуух

10.Өрөө тасалгааг сайтар агааржуулсан байх.

3.Ажил гүйцэтгэж байх үеийн зааварчилгаа.

1.Ажил гүйцэтгэх үедээ нүд, нуруунд ирж байгаа ачааллыг тооцоолох.

2.Ажлын байрыг эмхэлж цэгцэлсэн, ажил хийхэд саад болох эд зүйл байгааг дахин ажиглах.

3.Бүдрэх, халтирах, толгойгоороо эд зүйл мөргөх, гараа хавчуулах, хөл дээрээ юм унагах, халуун зүйлд түлэгдэх, цахилгаан хүчдэл цохиулах зэрэг нь амь насаа ч алдаж болох эрсдэлд хүргэдэг гэдгийг байнга санах.

4.Жин овор ихтэй халуун зүйлийг хөдөлгөх, зөөхөөр бол тусламж хүсэх.

5.Цахилгаан тоног төхөөрөмжүүд, компьютерээс шингэн зүйлсийг хол байлгах.

6.Түр хугацаагаар амрах үедээ янз бүрийн хайрцаг саван дээр суухгүй байх.

7.Цахилгаан хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж ажиллуулахаар бол галын болон цахилгааны аюулгүй байдлын дүрэм, ажиллуулах заавар журмыг байнга мөрдөж ажиллах.

8.Ус, бага үдийн цай зэрэг өөрийн гэрээс авчирсан хүнсний зүйлсийг муутгахгүй хадгалах, 4-с илүү цагаар тасалгааны температурт хадгалахгүй байх.

9.Шүүгээний нүд, шургуулга зэргийг байнга хааж байх

10.Босож, суух үедээ цонхны салхивч, шургуулга зэрэг онгорхой орхисон эд зүйлд цохигдохоос сэргийлэх.

11.Аль болох бусдын ажилд саад болохгүй, чимээ шуугиан гаргахгүйгээр ажлын зохицуулалт хийнэ.

12.Таны ажилд шууд хамааралгүй ч бусдад аюултай, эрсдэлтэй хүчин зүйл илэрвэл удирдлагадаа шууд мэдэгдэнэ.

4.Гадуур ажиллах үеийн зааварчилгаа.

1.Тодорхой удирдамжийн дагуу буюу судалгаа мэдээлэл хүргэх ажлаар аж ахуйн нэгж, байгууллагаар явж ажиллах үедээ цаг агаарын байдалд тохируулан хувцаслаж, өөрийн байгууллагатай утсаар холбоотой ажиллах.

2.Таны эрүүл мэндэд гэнэтийн байдлаар хохирол учруулж болзошгүй тэнэмэл нохой, согтуурсан хүмүүс зэргээс болгоомжлох.

3.Гадуур ажиллах үед замын байдлыг байнга анхаарч, ухсан нүх, цахилгааны гэмтэлтэй газардуулгагүй хэсэг хальтаргаатай зам болон дээрээс юм нурж унах эрсдлээс еерийгөө хамгаалж, урьдчилан сэргийлэх.

4.Авто замын хөдөлгөөнд оролцох, зам хөндлөн гарах зэрэг үедээ зохих хууль, дүрэм журмыг сахин биелүүлэх.

5.Иргэний болон ажлын үнэмлэх, ажлын зорилго тодорхойлсон албан тоот зэргийг сайтар бүрдүүлж биедээ авч явбал зохино.

5.Ажил дууссаны дараах зааварчилгаа.

1.Ажлын байраа эмхэлж цэгцлэх

2.Дараагийн хүн, дараагийн ээлж болон хоногт тухайн ажлын байранд ажиллахад бэлэн болгож үлдээх.

3.Өөрийн ариун цэврийг сайтар хангах.

4.Шаардлага хангахгүй болсон багаж, хэрэгсэл, тоноглолын тухай удирдлагадаа мэдэгдэх.

6.Оффисын орчинд галын аюулаас сэргийлэх.

1.Ажилтан, албан хаагчид оффисийн орчинд аливаа тэсэрч дэлбэрэх бодис авчрах хадгалахыг хориглоно.

2.Албан тасалгаанд цахилгаан болон газан плитка ажиллуулахыг хориглоно.

3.Ажилтан албан хаагчид тамхины хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах бөгөөд зөвшөөрөгдсөн газар тамхи татахдаа орчны цэвэр байдал, аюулгүй байдлыг хангаж хэвших, хогийн сав болон бусад зүйлд тамхины ишийг заавал шалгаж, унтрааж хэвших.

4.Ажлаас тарахдаа цахилгааны хэрэгсэл /рс, принтер/, гэрэл унтрааж, усаа хаах бөгөөд эргэж заавал шалгаж, өрөөний албан хаагчид нэгэндээ анхааруулж, сануулж хэвшил болгох.

5.Ажлын бус цагаар оффист ажиллахыг аль болох татгалзах.

6.Өөрийн болгоомжгүй, хайхрамжгүй, буруутай үйлдлээс болж галын аливаа осол, гэмтэл, хохирол гарсан тохиолдолд тухайн албан хаагч гаргасан зөрчил, хохиролыг хариуцан барагдуулах болохыг анхаар.