

## ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОТРУДНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ (СИЗ)

Данная «Политика обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (СИЗ)» (далее «Политика»), выражает позицию ИП «Арасса Дениз» (далее ИП) и Руководства ИП по отношению к обеспечению безопасности и защите сотрудников ИП от воздействия опасностей на рабочем месте и риска получения травм, профессиональных заболеваний и защиты от загрязнений посредством обеспечения сотрудников ИП СИЗ, которые так же являются неотъемлемой частью дополнения к коллективной защите.

«Политика» регулируется Конституцией, Трудовым кодексом, Санитарно – эпидемиологическими правилами для предприятий общественного питания Туркменистана, Типовыми отраслевыми нормами, установленными Министерством труда и социальной защиты населения Туркменистана и Системой Управления Охраной Труда ИП (СУОТ).


«Политика» осуществляется в соответствии с разработанной, утвержденной и доведенной до сведения всех сотрудников ИП «Процедурой обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (СИЗ)», на основании утвержденных приказом Руководства ИП норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда и результатов анализа профессиональных рисков и опасностей.

### Золотые правила «Политики»:

- **Все сотрудники ИП, без исключения, не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ, а также отстраняются от работы в случае неприменения выданных им в установленном порядке СИЗ;**
- **Сотрудник ИП вправе отказаться от выполнения работ, поскольку их выполнение при необеспечении его СИЗ в установленном порядке, может повлечь возникновение опасности для жизни и здоровья сотрудника ИП;**
- **В случае необеспечения сотрудника ИП в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты ИП не имеет права требовать от сотрудника ИП исполнения трудовых обязанностей и обязано оплатить возникший по этой причине простой;**
- **Если сотрудник ИП преднамеренно, специально по каким-то причинам будет приводить в негодность (рвать, портить, резать, пачкать и т. п.) СИЗ, как, выданные ему в пользование, так и выданные в пользование его коллегам. Данные действия будут приравниваться к саботажу и порче имущества Работодателя. Ответственность за данные действия сотрудник ИП будет нести, согласно законодательству Туркменистана.**

### Реализация «Политики» достигается:

- Соблюдением требований и норм, установленных законодательством Туркменистана, а также собственных руководящих документов по вопросам, решение которых не регулируется законодательными или нормативными актами;
- Бесплатным и своевременным обеспечением всех сотрудников ИП, без исключения, СИЗ, прошедших обязательную сертификацию;

	<b>ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОТРУДНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ (СИЗ) П.10.П№6А</b>	<b>ISO 9001:2015 ISO 45001:2018</b>
--	--	---

- Выдачей сотрудникам ИП СИЗ, которые будут обеспечивать необходимый уровень защиты жизни и здоровья сотрудников ИП от вредных и опасных факторов, а также загрязнений на рабочем месте;
- Выдачей сотрудникам СИЗ, которые не будут во время применения создавать новых угроз для сотрудников ИП (например, ограничивать видимость или быть токсичными);
- Выдачей сотрудникам ИП СИЗ, с обязательной четкой маркировкой и инструкцией на понятном языке каждому сотруднику ИП;
- Выдачей сотрудникам ИП СИЗ, которые соответствуют их полу, антропометрическим параметрам, а также определенным нормам и стандартам;
- Обеспечением исправности и рабочего состояния СИЗ, в том числе обеспечением на постоянной основе их своевременной чистки, стирки, дезинфекции и ремонта;
- Своевременной заменой не пригодных, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации СИЗ на новые;
- Отсутствием использования СИЗ с истекшим сроком годности или нормативным сроком эксплуатации;
- Обеспечением контроля за правильностью применения (по назначению) СИЗ сотрудниками ИП;
- Самостоятельной организацией учета и контроля выдачи и вывод из эксплуатации СИЗ в установленные сроки, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечению нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;
- Информированием сотрудников ИП о полагающихся им СИЗ, о способах их выдачи и об условиях их хранения, а также об ответственности за сохранность защитных свойств СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;
- Своевременным проведением обучения, инструктажей, иных способов информирования сотрудников ИП о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- Регулярным и своевременным проведением специальной оценки условий труда и анализа профессиональных рисков и опасностей;
- Запретом вторичного использования одноразовых СИЗ, таких, как одноразовые маски, шапочки, бахилы, перчатки, которые в достаточном количестве хранятся в специально отведенных местах на всех точках оказания услуг ИП.

Руководство ИП «Арасса Дениз» обязуется соблюдать данную «Политику», доводить её до сведения всех сотрудников ИП, регулярно ее актуализировать и обеспечивать доступность заинтересованным Сторонам.

Генеральный Директор  
ИП «Арасса Дениз»  
(должность)

Швыдко М. В.  
(ФИО)



«10» ноября 2025 год  
(дата)