

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	1/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор
 ТОО «Asia Trans KZ»
 Воропаева О.Ю.

«19» июля 2023 г.

План действий в чрезвычайных ситуациях

1. Общие положения

1.1. План действий в чрезвычайных ситуациях (ПЧС) утверждается в целях обеспечения способности предприятия выполнять принятые на себя обязательства и минимизировать возможные негативные последствия чрезвычайных происшествий, явившихся результатом реализации критических угроз.

1.2. Чрезвычайная ситуация (ЧС) — это обстановка на территории предприятия, сложившаяся в результате техногенной аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий функционирования предприятия.

1.3. Минимизация возможных негативных последствий чрезвычайных происшествий возможна благодаря 4 элементам ПЧС: профилактике, готовности, реагированию и обеспечению непрерывности.

1.3.1. План по профилактике ЧС

Меры предотвращения ЧС помогают гарантировать, что риск возникновения аварийных ситуаций либо устранен, либо сведен к минимуму.

Упреждающие регулярные действия включают:

- оценка рисков для выявления опасностей;
- внедрение средств контроля для уменьшения или устранения опасностей;
- обучение персонала;
- проверки рабочего места;
- рациональная организация работ на объекте.

Под руководством Директора задействуется аварийная команда с ответственными лицами по направлениям: операционная деятельность,

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	2/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

комплексная защита, охрана окружающей среды, качество сервиса, кибербезопасность и цифровизация, обучение и развитие.

1.3.2. План по готовности к ЧС

Меры обеспечения готовности обеспечивают способность компании эффективно реагировать на ЧС.

Регулярные меры обеспечения готовности включают в себя:

- определение ресурсов и возможностей;
- документирование списков наличия и готовности оборудования;
- выявление особых потребностей;
- обучение персонала;
- проведение тренировок и учений;
- система взаимопомощи с другими организациями.

Под руководством Директора задействуется аварийная команда с ответственными лицами по направлениям: операционная деятельность, комплексная защита, охрана окружающей среды, качество сервиса, кибербезопасность и цифровизация, обучение и развитие.

1.3.3. Реагирование на ЧС

Во время реагирования на ЧС используется Порядок действий (Приложения №№1, 2, 3), а также ресурсы согласно п. 3.1.2. данного Плана.

Меры реагирования включают:

- процедуры уведомления;
- пожарные процедуры;
- процедуры эвакуации - обеспечение безопасности людей.

Под руководством Директора задействуется аварийная команда с ответственными лицами по направлениям: операционная деятельность, комплексная защита, охрана окружающей среды, качество сервиса, кибербезопасность и цифровизация, обучение и развитие.

1.3.4. План обеспечения непрерывности бизнеса

План обеспечения непрерывности бизнеса актуализируется Директором для обеспечения быстрого восстановления бизнеса и возвращения к работе с минимальными перебоями после наступления режима ЧС.

Меры восстановления включают:

- решение проблем, связанных с травмами сотрудников и проблемами здоровья и безопасности;
- оказание помощи в работе со страхами и стрессами сотрудников;
- управление страховыми документами и выплатами;
- альтернативное размещение персонала и коммуникации;

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	3/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

- восстановление / замена поврежденного или утраченного имущества;
- реагирование на потребности клиентов.

Под руководством Директора задействуется аварийная команда с ответственными лицами по направлениям: операционная деятельность, комплексная защита, охрана окружающей среды, качество сервиса, кибербезопасность и цифровизация, обучение и развитие.

2. Реагирование на критические угрозы

2.1. Критические угрозы - источники максимального потенциального негативного воздействия на людей, имущество, операции, окружающую среду, идентифицируемые по каждому из функциональных направлений SQAS согласно Процедуре идентификации, оценки и приоритизации рисков [2023-Пр-ИОП-Д-01].

2.2. Порядок реагирования на критические угрозы отражен в Приложениях к ПЧС №1 (пожар в офисе), №2 (отключение ИКТ-систем), №3 (отключение электропитания).

3. Методы предотвращения ЧС

3.1. В условиях повседневного функционирования предприятия для минимизации рисков проводятся следующие превентивные мероприятия:

3.1.1. Использование возможностей резервных провайдеров для обеспечения бесперебойной работы с подключением дублирующей телефонной связи, резервного копирования баз данных.

3.1.2. Обеспечение ресурсов на случай ЧС:

3.1.2.1. Актуальный список сотрудников с телефонами и адресами (на бумажном носителе).

3.1.2.2. Список резервного оборудования и средств связи (в том числе находящегося в личной собственности сотрудников).

3.1.2.3. Схема альтернативного размещения персонала, в случае, если офис компании временно не доступен для деятельности: работа сотрудников из дома, работа сотрудников во временном стороннем помещении и т.д..

3.1.2.4. Контакты организаций, в которых предприятие может на временной основе воспользоваться офисным оборудованием, средствами связи, сервером, генератором и т.п.

3.1.2.5. Медицинские аптечки.

3.1.2.6. Доверенности на совершение действий от лица предприятия на сотрудников аварийной команды.

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	4/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

3.2. Аварийное оборудование (противопожарные системы, огнетушители) должно регулярно обслуживаться и проверяться не реже одного раза в год. Ответственность за наличие и работоспособность оборудования ресурсов на случай ЧС возлагается на ответственное лицо по комплексной защите.

3.3. В целях круглосуточного мониторинга предотвращения ЧС на объектах предприятия, а также на объектах и транспортных средствах подрядчиков в случае выполнения услуги для предприятия, используется единый аварийный телефонный номер: 8(7212) 56-65-06, размещаемый на всех товаротранспортных документах предприятия, а также на веб-сайте предприятия. За круглосуточный режим работы аварийного телефонного номера отвечает: Анцев Сергей.

4. Аварийная команда

4.1. В условиях ЧС по распоряжению Директора начинает работу аварийная команда, которую возглавляет ответственное лицо по операционной деятельности Анцев Сергей, логист.

4.2. На аварийную команду возложено выполнение следующих задач:

4.2.1. Обеспечение координации альтернативного размещения персонала для осуществления работы в режиме ЧС.

4.2.2. Возобновление работы предприятия с альтернативным размещением персонала.

4.2.3. Координация общей деятельности до окончания режима ЧС.

4.2.4. Процедура по взаимодействию: взаимодействие с заинтересованными лицами и организациями осуществляется ответственным лицом по качеству сервиса незамедлительно после введения Директором режима ЧС по действующим каналам связи.

4.2.4.1. Текст обращения к заинтересованным лицам и организациям:

С сожалением сообщаем, что [дата, время, место] произошло/а [возгорание / организуемая извне кибератака / аварийное отключение электропитания]. Наш приоритет - обеспечение безопасности и максимальная прозрачность в коммуникации. Инцидент был немедленно обнаружен, и наша аварийная команда уже работает над устранением последствий. Все системы защиты людей, имущества, информации и окружающей среды работают в штатном режиме.

Мы сотрудничаем с компетентными органами, чтобы полностью разобраться в произошедшем и принять все необходимые меры для предотвращения подобных ситуаций в будущем. Мы гарантируем,

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	5/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

что будем держать вас в курсе развития событий и предоставим точную информацию о ходе расследования и принятых мерах.

Пожалуйста, обращайтесь к нашему представителю по контактными данным ниже, и мы готовы предоставить всю необходимую информацию и ответить на ваши запросы.

Благодарим за понимание и поддержку в этот непростой период.

С уважением,
 Ответственное лицо по внешним коммуникациям в режиме ЧС
 Работягова Марина +7 701 813 7175

4.2.5. Взаимодействие с заинтересованными лицами и организациями, включая соседние организации и важнейших контрагентов предприятия, о начале режима ЧС, см. ниже.

№п/п	Список организаций для оповещения	Контакт	Тлф., Email
1	ТОО «ДорХан 21 век - Астана»	Татьяна	+7 702 679 3625
2	ТОО "KAZ T - REMA INTERNATIONAL"	Кристина	+7 701 084 1951
3	ТОО «Бёмер Арматура Казахстан»	Наталья	+7 775 653 6585
4	ТОО «Bau Engineering»	Ильяс	+7 700 777 3237
5	ТОО "КОММУНАЛЬНИК"	Толкын	+7 701 554 1401
6	ТОО «Казахстанский оператор по управлению отходами»	Марина	+7 771 705 1813

4.2.5. Взаимодействие с правоохранительными органами, аварийными и специализированными службами, см. ниже.

№п/п	Список правоохранительных органов, аварийных и спец. служб	Контакт	Тлф., Email
1	Пожарная часть №1		101
2	КГКП ОССМП Главная станция скорой медицинской помощи		103
3	Центральный отдел полиции УВД г.Караганды		102
4	Департамент экологии по Карагандинской области	Исламов Дархан Ергилиевич	d.iszhanov@ecogeo.gov.kz +7 7212 41 33 99

4.2.6. Взаимодействие с коммунальными службами, с поставщиками услуг телефонной и других видов связи, см. ниже.

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	6/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

№п/п	Список коммунальных служб, поставщиков тлф. и другой связи	Контакт	Тлф., Email
1	ТОО Караганды Су		+7 7212 35 55 55 info@kar-su.kz
2	ТОО Караганды Жарык		+7 7212 91 34 59 +7 7212 91 35 55 info@k-zharyk.kz
3	Fishnet		+7 7212 99 63 63 +7 707 990 30 03
4	Казактелеком		165; 160; +7 7212 43 43 79

4.2.7. Взаимодействие со средствами массовой информации, см. ниже.

№п/п	Список средств массовой информации	Контакт	Тлф., Email
1	5 Канал		+7(7212)50-50-61
2	@ekaraganda.kz		+7 777 304 03 24
3	АО «Агентство «Хабар»		+7 (7172) 757-500, +7 (7172) 757-600 (Астана)

4.2.8. Организация необходимой медицинской помощи сотрудникам, клиентам и гостям предприятия.

4.3. В состав аварийной команды входят ответственные лица по направлениям:

- операционная деятельность,
- комплексная защита,
- охрана окружающей среды,
- качество сервиса,
- кибербезопасность и цифровизация,
- обучение и развитие.

Распределение индивидуальных обязанностей аварийной команды в случае наступления чрезвычайных ситуаций указано в Приложениях №1, №2, №3 данного Плана.

5. Оповещение об опасности и режимы работы предприятия

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	7/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

5.1. Сигнал об опасности подается с помощью голосового оповещения. Первый сигнал сообщает о существовании опасности; второй является командой на эвакуацию.

5.2. Местом сбора сотрудников предприятия в ходе эвакуации является адрес:
г. Караганда, Волжский переулок 1а (напротив заезда на территорию).

5.3. Сотрудникам запрещено покидать место сбора до тех пор, пока не будет закончена перекличка и получено подтверждение от руководителя аварийной команды о том, что можно расходиться.

5.4. Устанавливаются следующие уровни работы предприятия.

- режим повседневного функционирования (зеленый);
 - сниженный уровень по сравнению с уровнем режима повседневного функционирования в течение заданного периода времени (оранжевый);
 - прекращение осуществления работы, максимально быстрое и безопасное (красный).
- Режимы «оранжевый» и «красный» относятся к режимам работы предприятия в ЧС.

5.5. Перевод в режим ЧС и завершение режима ЧС осуществляются по распоряжению Директора.

6. Порядок обучения сотрудников

6.1. В целях обеспечения готовности сотрудников к ЧС не реже одного раза в год производится тренировка выполнения Плана ЧС в виде учения по эвакуации.

6.2. Члены аварийной команды должны проводить тренировки по действиям в режиме ЧС и организации коммуникации со всеми сторонами не реже одного раза в шесть месяцев.

7. Порядок проверки реализации плана ЧС

7.1. Не реже одного раза в шесть месяцев ответственные лица проверяют годность аптечки первой помощи, актуальность списков сотрудников. При обнаружении любых несоответствий делается запись в Журнале отчетности о несоответствиях (ЖОН).

8. Порядок резервного копирования и хранения важных документов

8.1. Ежедневно в автоматическом режиме актуализируются резервные копии информации, необходимой для осуществления деятельности предприятия. Резервные копии хранятся под наблюдением лица, отвечающего за кибербезопасность и цифровизацию.

8.2. Все соглашения для ключевых клиентов (независимо от срока договора) подписываются в дополнительном экземпляре, который хранится в сейфе.

8.3. В сейфе также хранится список сотрудников, ключевых клиентов, контрагентов с указанием телефонов и адресов.

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	8/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

8.4. Ответственным лицом за документы и диски, хранящиеся в сейфе, является заместитель директора.

9. Заключительные положения

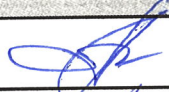
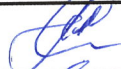
9.1. План ЧС подлежит обязательному пересмотру не реже одного раза в год с целью обеспечения его соответствия организационной структуре, характеру и масштабам деятельности предприятия, условиям мест нахождения предприятия и его подразделений, а также для устранения недостатков, выявленных в ходе тестирования.

ИЗМЕНЕНИЯ

№ п/п	Версия	Статус документа	Разработчик документа		Дата разработки
			Должность	Ф.И.О.	
1	1	Действующий. Пересмотр запланирован на декабрь 2023	Логист	Анцев Сергей Сергеевич	19.07.2023

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	9/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	Директор	Воропаева Олеся Юрьевна		19.07.23
2	Заместитель директора	Хен Андрей Владимирович		19.07.23
3	Логист	Боденов Сергей Юрьевич		19.07.23
4	Логист	Долидчик Алёна Игоревна		19.07.23
5	Логист	Работягова Марина Александровна		19.07.23
6	Логист	Воропаев Александр Юрьевич		19.07.23
7	Логист	Кравцов Денис Вячеславович		19.07.23

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	10/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Порядок действий при возникновении пожара

В случае наступления чрезвычайной ситуации: **пожар в офисе**, распределение индивидуальных обязанностей по действиям следующее:

1. Ответственное лицо по операционной деятельности:

- Обеспечивает эвакуацию сотрудников, убеждается в полноте и точности списка присутствующих.
- Проводит предварительную идентификацию и оценку рисков, своевременно информирует членов аварийной команды о ситуации и действиях на месте.
- Обеспечивает безопасное отключение электропитания и технологических систем.

2. Ответственное лицо по комплексной защите:

- Обеспечивает работу пожарной сигнализации и противопожарного оборудования.
- Осуществляет поддержание порядка в процессе эвакуации.
- Осуществляет координацию с пожарными службами во время пожара. В случае пожара отвечает за выполнение действий:

1. Вызвать пожарную службу, предоставив точное местоположение и детали ситуации.
2. Предоставить пожарным информацию о возможных опасностях, химических веществах или материалах, которые могут быть затронуты.
3. Сообщить пожарным о количестве людей, находящихся в здании, и о необходимости эвакуации.
4. Обеспечить пожарным доступом к планам помещений, электропитанию и другой важной информации для эффективного тушения пожара.
5. Сотрудничать с пожарными в решении вопросов, касающихся безопасности при эвакуации и других неотложных мероприятиях.

3. Ответственное лицо по охране окружающей среды:

- Контролирует обеспечение условий минимального воздействия на окружающую среду.

4. Ответственное лицо по качеству сервиса:

- Обеспечивает эвакуацию клиентов и гостей, если таковые присутствуют.
- Оценивает влияние возгорания на качество предоставляемых услуг клиентам.
- Обеспечивает необходимое взаимодействие с внешними сторонами, включая органы власти.

5. Ответственное лицо по кибербезопасности и цифровизации:

- Обеспечивает сохранность данных и защиту систем, которые могли бы пострадать из-за пожара.
- Обеспечивает переключение на резервные системы.

6. Ответственное лицо по обучению и развитию:

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	11/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

- Организует медицинскую помощь и психологическую поддержку нуждающимся сотрудникам.

Директор:

- Координирует действия всех ответственных лиц.
- Координирует взаимодействие с внешними сторонами, включая органы власти.
- Принимает оперативные решения и активирует План обеспечения непрерывности бизнеса после пожара.

В случае невозможности Директора быть на рабочем месте в момент начала ЧС, его функции по действиям в ЧС выполняет ответственное лицо по комплексной защите.

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	12/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Порядок действий при отключении ИКТ-систем

В случае наступления чрезвычайной ситуации: **отключение ИКТ-систем вследствие кибератаки**, распределение индивидуальных обязанностей в компании следующее:

1. Ответственное лицо по операционной деятельности:
 - Обеспечивает организацию альтернативных методов работы и взаимодействия между сотрудниками.
 - Координирует процесс сохранения и перераспределения задач и проектов.
 - Проводит предварительную идентификацию и оценку рисков, своевременно информирует членов аварийной команды о ситуации и действиях на месте.
2. Ответственное лицо по кибербезопасности и цифровизации:
 - Оценивает масштаб и характер кибератаки, предпринимает меры по её прекращению и реагированию.
 - Обеспечивает действия по восстановлению безопасности ИКТ-систем, включая, если необходимо, привлечение внешних экспертов.
3. Ответственное лицо по комплексной защите:
 - Содействует в обеспечении технических мер для минимизации последствий кибератаки и предотвращения её распространения.
4. Ответственное лицо по охране окружающей среды:
 - Контролирует обеспечение условий минимального воздействия на окружающую среду.
5. Ответственное лицо по качеству сервиса:
 - Оценивает влияние отключения ИКТ-систем на качество предоставляемых услуг клиентам.
 - Обеспечивает необходимое взаимодействие с внешними сторонами, включая органы власти.
6. Ответственное лицо по обучению и развитию:
 - Организует медицинскую помощь и психологическую поддержку нуждающимся сотрудникам.

Директор:

- Координирует действия всех ответственных лиц.
- Координирует взаимодействие с внешними сторонами, включая органы власти.
- Принимает оперативные решения и активирует План обеспечения непрерывности бизнеса после отключения ИКТ-систем.

В случае невозможности Директора быть на рабочем месте в момент начала ЧС, его функции по действиям в ЧС выполняет ответственное лицо по комплексной защите.

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	13/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Порядок действий при отключении электропитания

В случае наступления чрезвычайной ситуации: **аварийное отключение электропитания**, распределение индивидуальных обязанностей в компании следующее:

1. Ответственное лицо по операционной деятельности:
 - Оценивает влияние отключения электропитания на текущие операционные процессы компании.
 - Организует временные меры для минимизации негативных последствий ЧС по активации резервных источников питания, готовит предложения Директору по перераспределению задач между сотрудниками.
 - Проводит предварительную идентификацию и оценку рисков, своевременно информирует членов аварийной команды о ситуации и действиях на месте.
2. Ответственное лицо по комплексной защите:
 - Координирует меры по обеспечению безопасности сотрудников и сохранности имущества компании в условиях отключения электропитания.
3. Ответственное лицо по охране окружающей среды:
 - Контролирует обеспечение условий минимального воздействия на окружающую среду.
4. Ответственное лицо по качеству сервиса:
 - Оценивает влияние отключения электропитания на качество предоставляемых услуг клиентам.
 - Обеспечивает необходимое взаимодействие с внешними сторонами, включая органы власти.
5. Ответственное лицо по кибербезопасности и цифровизации:
 - Принимает меры для обеспечения безопасности информационных систем компании в условиях отключения электропитания по поддержанию работоспособности защитных механизмов, предотвращению несанкционированного доступа.
6. Ответственное лицо по обучению и развитию:
 - Организует медицинскую помощь и психологическую поддержку нуждающимся сотрудникам.

Директор:

- Координирует действия всех ответственных лиц.
- Координирует взаимодействие с внешними сторонами, включая органы власти.

	План действий в чрезвычайных ситуациях	Шифр:	2023-Пл-ЧС-ОД-01
		Версия:	01 (ДСП)
		Стр.:	14/12
		ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ	

- Принимает оперативные решения и активирует План обеспечения непрерывности бизнеса после аварийного отключения электропитания.

В случае невозможности Директора быть на рабочем месте в момент начала ЧС, его функции по действиям в ЧС выполняет ответственное лицо по комплексной защите.