



МОНГОЛЫН ТӨМӨР ЗАМ
Төрийн Өмчит Хувьцаат Компани

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2016 оны 09 сарын 23 өдөр

Дугаар А/62

Улаанбаатар хот

┌ Журам батлах тухай ┐

“Төмөр замын тээврийн тухай хууль”-ийн 8 дугаар зүйлийн 18.3.2 дахь заалт, “Хөдөлмөрийн тухай хууль”-ийн 130 дугаар зүйлийн 130.1 дэх хэсэг, “Компанийн дүрэм”-ийн 8.12.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Төмөртэй өртөө болон түр сууцад мөрдөх дотоод журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан дотоод журмыг сурталчлан таниулах, мөрдүүлж ажиллахыг Өртөөний дарга О.Амарсанаад үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаалын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтэс /М.Гантөгс/-т даалгасугай.

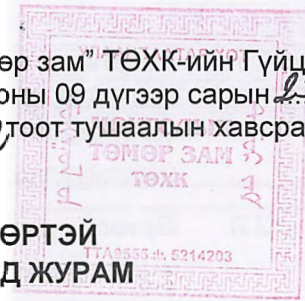
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Ц.ТҮМЭНБАЯР

000283

“Монголын төмөр зам” ТӨХК-ийн Гүйцэтгэх
Захирлын 2016 оны 09 дүгээр сарын 23-ны
өдрийн 1/62 тоот тушаалын хавсралт



“МОНГОЛЫН ТӨМӨР ЗАМ” ТӨХК-ИЙН ТӨМӨРТЭЙ ӨРТӨӨ БОЛОН ТҮР СУУЦАД МӨРДӨХ ДОТООД ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журам нь Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төмөр замын тээврийн тухай хууль, Төмөр замын тээврийн нийтлэг багц дүрэм, Галт тэрэгний болон сэлгээний хөдөлгөөнтэй шууд холбоотой ажилтны сахилгын тусгай дүрэм болон “Монголын төмөр зам” ТӨХК-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журамд нийцүүлэн Төмөртэй өртөөний галт тэрэгний хөдөлгөөнийг оновчтой зөв зохион байгуулж, тээвэрлэлтийн үр ашиг, бүтээмжийг дээшлүүлэх, хөдөлмөрийн сахилга дэг журмыг бэхжүүлэх, ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, галт тэрэгний хөдөлгөөний болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг сайжруулах, байгаль орчныг хамгаалах, төмөр замын тээврийн тасралтгүй, хэвийн ажиллагааг хангахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Журмыг Төмөртэй өртөөний ажилтан бүр дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Өртөөний дотоод үйл ажиллагаа, удирдлага зохион байгуулалт

- 2.1. Өртөөний өдөр тутмын үйл ажиллагааг өртөөний дарга удирдана. Монгол Улсын хууль тогтоомж болон МТЗ-ын Гүйцэтгэх захирал, Дэд захирал, Тээврийн хэлтэс, Захиргаа, удирдлагын хэлтэс, Үйлдвэрлэл, техникийн хэлтэс, Эдийн засаг, санхүүгийн хэлтэс болон Суурь бүтцийн албаны удирдлагаас өгсөн шийдвэрт нийцүүлэн дотоод үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудалд шийдвэр гарган, санал санаачлагатай ажиллана.
- 2.2. Өртөөнд гарсан зөрчил, дутагдлыг арилган давтан гаргуулахгүй байх ажлыг зохион байгуулж, нийт ажилтан нарт танилцуулж зааварчлах.
- 2.3. Долоо хоногийн даваа гариг бүр тогтоосон цагт өртөөний даргаар удирдуулсан зөвлөгөөнийг замын мастер, дохиолол, холбооны ажилтан, зааварлагч машинч, ахлах вагон үзэгч нарыг оролцуулан хийнэ. Зөвлөгөөнөөр өмнөх 7 хоногт хийж гүйцэтгэсэн ажил, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, түүний биелэлт, ажлын явцын талаар замын мастер, ДТХ-ны ажилтан, зааварлагч машинч, ахлах вагон үзэгч, аж ахуйн ажилтан, өртөөний жижүүрүүдийн мэдээллийг сонсож, тухайн 7 хоногт хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээний талаар холбогдох арга хэмжээг төлөвлөн, өртөөний дарга удирдан явуулж зохих үүрэг даалгавар өгнө. Шаардлагатай үед хурлын хугацааг товлон зарлан хуралдана.
- 2.4. Нийт ажилтнуудад Дэд захирлын баталсан хөтөлбөрийн дагуу хичээл сургалтыг зохион явуулна.
- 2.5. Технологийн болон сахилгын ёс зүйн зөрчил, дутагдал гаргасан ажилтны үйлдэлд өртөөний дарга шуурхай хурал хийж дүгнэлт гаргаж МТЗ-ын удирдлагад саналаа ирүүлнэ. Шуурхай хурал бүрийн тэмдэглэл хөтөлж албажуулах.
- 2.6. Өртөөний шуурхай хурлын тэмдэглэлийг бичиж, хөтөлнө.

- 2.7. Хөдөлмөр хамгааллын осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор ажиллагсдын хөдөлмөрийг оновчтой зохион байгуулж, ажлын байрыг тохижуулах, аюулгүйн техник, үйлдвэрийн ариун цэвэр, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх арга хэмжээг тогтмол авч хэрэгжүүлнэ.
- 2.8. Өртөөнд долоо хоног, сар, улирал бүр зохиогдох ажил, арга хэмжээ:
 - 2.8.1. Өртөөний ажилчдад техникийн болон мэргэжлийн хичээл, сургалтыг 7 хоног бүрийн баасан гаригт холбогдох мэргэжилтнүүд явуулна.
 - 2.8.2. Өртөөний дарга, замын мастер, дохиолол, холбооны ажилтан, зааварлагч машинч нар хөдөлмөр хамгааллын 1, 2, 3-р шатны үзлэгийг тогтмол хийж, давтан зааварчилгаа өгч хичээл заана.
 - 2.8.3. Өртөөний дарга, замын мастер, дохиолол, холбооны ажилтан, зааварлагч машинч нар галт тэрэгний хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор сард 1-2 удаа эргүүл шалгалтыг тогтмол хийж, техникийн бичиг баримтын хөтлөлтийг шалгаж, зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авна.
 - 2.8.4. Өртөөний дарга сар бүр өртөөний нийт ажилчдын хурал хийж, тухайн сарын ажлыг дүгнэн, дараа сард хийх ажлаа төлөвлөнө.
 - 2.8.5. Өртөөний дарга, замын мастер, дохиолол, холбооны ажилтан, зааварлагч машинч нар өөрсдийн ажлын чиглэлээр хийх нормативт үзлэг шалгалтыг долоо хоног бүр тогтмол хийнэ.
- 2.9. Ажилчид ажлын байр, өрөө тасалгаанд холбогдох дүрэм, журмыг ягштал баримтална.
- 2.10. Хурал, цуглаан, уулзалт, уралдаан тэмцээн зэрэг үйл ажиллагааг товлосон цагт нь эхэлж, дуусгахыг тухайн ажиллагааг зохион байгуулж буй ажилтан хариуцна.
- 2.11. Зохиогдож буй аливаа арга хэмжээнд ажилтан бүр идэвх санаачлагатай оролцоно.
- 2.12. Дээд шатны албан тушаалтнаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлж, тухайн албан тушаалтанд заавал илтгэж байна.
- 2.13. Өртөөний ажилчид бие биенээ харилцан хүндэтгэж, хоорондоо албан тушаал, нэрийг бүтнээр дуудаж харилцана.
- 2.14. Ээлжийн ажилтан амарч байх хугацаанд оршин суугаа газраасаа хол явах тохиолдолд өртөөний даргад заавал мэдэгдэн, хаана, ямар утсан дээр байгаагаа заавал тэмдэглүүлж байна.
- 2.15. Ажил эхлэх цагаас 30 минутаас дээшгүй хугацаагаар хоцорч ирсэн ажилтныг шаардлагатай тохиолдолд тухайн ажилтны хоцорсон шалтгааныг шууд захирагдах албан тушаалтан, өртөөний дарга нар тодруулсны дараа ажиллуулах эсэхийг шийднэ.
- 2.16. Ажилтан байгууллагын дотоод журам, тухайн ажил, албан тушаалд заавал дагаж мөрдөх хууль, дүрэм, журам, зааврыг зөрчсөн тохиолдол бүрт өртөөний дарга болон шууд захирагдах албан тушаалтандаа бичгээр тайлбар гаргана.
- 2.17. Өртөөний ажилчдын ээлж солилцохтой холбоотой харилцааг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батлагдсан “Төмөртэй өртөөний ажилтны ээлж солилцох журам”-аар зохицуулна.

Гурав. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах талаар

- 3.1. Төмөртэй өртөөнд байрлаж буй нийт бүрэлдэхүүн хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой дор дурдсан үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
 - 3.1.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимтой танилцсан байх, түүнийг чанд мөрдөж ажиллах;
 - 3.1.2. Өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүй байх;
 - 3.1.3. Ажилд гарахын өмнө тухайн өдөр гүйцэтгэх ажлын талаар хөдөлмөр хамгааллын зааварчилгааг өртөөний даргаас авч зааварчилгааны дэвтэрт гарын үсэг зурсан байх;
 - 3.1.4. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу бүрэн, ариг гамтай хэрэглэх.
- 3.2. Төмөртэй өртөөнд байрлаж буй нийт бүрэлдэхүүнд дараах үйлдлүүдийг хатуу хориглоно. Үүнд:
 - 3.2.1. Архи, согтууруулах ундаа хэрэглэхийг хатуу хориглоно;
 - 3.2.2. Хэрүүл, зодоон, хулгай, дээрэм, Эрүүгийн хууль болон захиргааны хариуцлагын тухай хуульд заасан зөрчил гаргах;
 - 3.2.3. Машин техникийг хариуцсан жолооч, ажилтны зохих зөвшөөрөлгүйгээр хөдөлгөх, дур мэдэн өртөө болон түр сууцаас гарах;
 - 3.2.4. Зориулалтын бус, зөвшөөрөгдөөгүй цэгт тамхи татах;
 - 3.2.5. Ажлын цагийн хуваарийг зөрчих;
 - 3.2.6. Амарч байгаа ажилчид зөвшөөрөлгүй түр сууцаас гарахыг хориглоно.
- 3.3. Нийт ажилтанд улиралд нэгээс доошгүй удаа аюулгүй ажиллагааны давтан зааварчилгаа өгнө. Ажилд шинээр орж байгаа ажилтан бүр урьдчилсан зааварчилгаа авч тухайн ажлын байранд бие даан ажиллахын өмнө МТЗ-ын захиргаанаас тогтоож өгсөн хугацааны турш туршлагатай ажилтныг дагалдан мэргэжлийн дадлага хийж, өртөөний даргад шалгалт өгнө. Аюулгүй ажиллагааны сургалтад хамрагдаж шалгалт өгөөгүй болон мэргэжлийн дадлага сургууль хийгээгүй ажилд шинээр орж байгаа ажилтныг тухайн ажлын байранд бие даан ажиллуулахыг хориглоно.
- 3.4. Үйлдвэрлэлд дэвшилтэд техник технологи, хөдөлмөрийн шинэ арга барил нэвтрүүлэх, аюулгүй ажиллагааны дүрэм заавар өөрчлөгдөх, түүнчлэн цахилгаан эрчим хүч, дулаан хангамжийн сүлжээ, машин тоног төхөөрөмжийн бүтэц, эд анги, ажиллах зарчим өөрчлөгдөх тухай бүрд МТЗ-ын захиргаанаас энэ талаар холбогдох бүх ажилтанд аюулгүй ажиллагааны ээлжит бус зааварчилгаа өгсөн байна.
- 3.5. Ажилтнууд нь зөвхөн өөрсдийн ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан буюу тухайн ажил хариуцсан удирдах ажилтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх ба өөр ажил хийхийг хатуу хориглоно.
- 3.6. Ажлын явцад өөрчлөх шаардлага гарвал заавал анх шийдвэр өгсөн ажилтнаар дамжуулан гүйцэтгэнэ.
- 3.7. Ажилтан бүр ажил эхлэхийн өмнө ажлын байр, машин, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал, ажилд хэрэглэх багаж хэрэгсэл, дохиолол холбоо, гэрэлтүүлэг, хамгаалах хэрэгсэл, тоноглолын гэмтэлтэй эсэхийг шалган хэрэв зөрчил илэрвэл шуурхай

арилгана. Арилгах боломжгүй бол энэ тухай өртөөний дарга, удирдах ажилтанд мэдэгдэнэ.

- 3.8. Ажилтан нь өөрийн ажлын байрыг эзэнгүй орхихгүй байх, дараа ээлждээ машин тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, хийж буй ажлын явцын талаарх мэдээллийг хүлээлцэх, ажлын байранд гаднын хүн оруулахгүй байх үүрэгтэй.
- 3.9. Ачилтын талбайд ачигч техникийн эргэлтийн радиус, тээврийн хэрэгслийн зам дээр аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллана.
- 3.10. Автомашины жолооч орчны байдлыг биеэр шалгаж, дуут дохио өгч хөдөлгөөнийг эхлүүлнэ.
- 3.11. Ажилтан бүр ажил олгогчийн баталсан жагсаалтын дагуу ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр бүрэн хангагдах ба тэдгээрийг бүрэн хэрэглэх үүрэгтэй.
- 3.12. Зүтгүүрийн бүхээгт шалгах эрх бүхий хүмүүс, онцгой тохиолдолд захиргааны зөвшөөрлөөр хүн сууж явахыг зөвшөөрнө. Аюулгүй ажиллагааны зааварт заагдсанаас өөр зорчигч суулгах, бүхээгийн гадна, шат тавцан дээр хүн суух, зогсож явахыг хориглоно.
- 3.13. Үзэгдэх орчин хязгаарлагдсан тоостой нөхцөлд төмөр зам болон автомашины хөдөлгөөнийг зогсооно.
- 3.14. Машин тоног төхөөрөмжийг эргэх буюу хөдөлгөөнтэй хэсгүүдийн хаалт, хамгаалалт байхгүй үед ажиллуулахыг хориглоно. Хий, шингэн, дулаан болон цахилгаан эрчим хүчний тэжээлийг салгаж, эд ангийн хөдөлгөөн бүрэн зогссоны дараа машин механизмд үзлэг, үйлчилгээ, цэвэрлэгээ, засварын ажлыг хийнэ. Засварын ажлын явцад хий, шингэний даралт, дулаан, цахилгааны эрчим хүч гэнэт залгагдах бүх боломжийг урьдчилан арилгасан байх ёстой.
- 3.15. Осол, сүйрэлд нэрвэгсдэд үзүүлэх анхны тусламжийг үзүүлэх арга барил, мэдлэгийг бүрэн эзэмшсэн байна. Мөн компанийн болон өөрийн ажиллаж байгаа хэсэг нэгж бүрийн “Гамшгийн үеийн ажлын төлөвлөгөө”-г судалж мэдсэн байх шаардлагатай.
- 3.16. Ажилтнууд нь өөрийн ажлын байр болон үйлдвэрийн талбайд элдэв бохир зүйл хаяж бохирдуулахгүй байна.

Дөрөв. Эрүүл ахуйг сахих талаар

- 4.1. Төмөртэй өртөөнд байрлаж буй нийт бүрэлдэхүүн эрүүл ахуйг сахихтай холбоотой дор дурдсан үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
 - 4.1.1. Амралтын байр буюу гэр, оффис, өртөө болон бусад хэсэгт байнга цэвэрлэгээ хийж ариун цэврийн дэглэм журмыг баримтална.
 - 4.1.2. Зөвхөн зориулалтын газарт бие засна. Гэр, өртөөний орчинд бие засахыг хориглоно.
 - 4.1.3. Ажлаас буух болон хооллох бүрд гар, нүүрийг байнга угааж ажлын хувцсыг цэвэрлэж, шороо тоосыг арилгасан байна.
 - 4.1.4. Хоол бэлтгэх газарт тогооч, бэлтгэгчээс бусад хүн орохыг хориглоно.
 - 4.1.5. Хоолны газарт тамхи татахыг хориглоно.
 - 4.1.6. Түр сууц буюу гэрт хоол хадгалах, идэх, тамхи татахыг хориглоно.
 - 4.1.7. Гар, нүүрээ зориулалтын газарт угаана.

4.1.8. Ажилтнууд шүршүүрт орохдоо хувийн ариун цэврийг сахиж, улавч хэрэглэнэ.

Тав. Байгаль орчныг хамгаалах талаар

- 5.1. Төмөртэй өртөөнд байрлаж буй нийт бүрэлдэхүүн байгаль орчныг хамгаалахтай холбоотой дор дурдсан үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
- 5.1.1. Байгаль орчныг хамгаалах талаар хүн бүр санаачлагатай ажиллана.
 - 5.1.2. Машин, техникүүд, ялангуяа хүнд механизмууд газрын хөрсийг зориулалтын бусаар эвдэх, тос масло асгах, шинэ зам гаргахыг хориглоно.
 - 5.1.3. Машин техникийн засвар үйлчилгээг зөвхөн зориулалтын байранд хамгаалах хэрэгсэл, ажлын хувцас өмсөж хийнэ.
 - 5.1.4. Машинч, жолооч, засварчин бүр хөрсөн дээр тос, масло гоожихоос сэргийлэх бөгөөд үүнтэй холбоотой шаардлагатай арга хэмжээ авна.
 - 5.1.5. Хог, тамхины ишийг зөвхөн хогийн саванд хийнэ.
 - 5.1.6. Орчны цэвэрлэгээг 7 хоногт 1-ээс доошгүй удаа нийт бүрэлдэхүүнийг хамруулж хийнэ.

Зургаа. Техник ашиглалтын талаар

- 6.1. Төмөртэй өртөөнд байрлаж буй нийт бүрэлдэхүүн техник ашиглалттай холбоотой дор дурдсан үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
- 6.1.1. Машин, механизм, тоног төхөөрөмжийг зөвхөн тухайн техникийг хариуцсан хүн ашиглана.
 - 6.1.2. Онцгой тохиолдлоос бусад үед дур мэдэн жолоо шилжүүлэхийг хатуу хориглоно;
 - 6.1.3. Ажилд гарахын өмнө техникт үзлэг хийгдэж, холбогдох албан тушаалтан гарын үсэг зурсан байна.
 - 6.1.4. Төмөртэй өртөөний нутаг дэвсгэрт 50 метр дотор автомашин 10 км/цагаас ихгүй хурдтай хөдөлгөөн үйлдэнэ.

Долоо. Аж ахуйн талаар

- 7.1. Төмөртэй өртөөнд байрлаж буй нийт бүрэлдэхүүн аж ахуйн хангалттай холбоотой дор дурдсан үүрэг хүлээнэ. Үүнд:
- 7.1.1. Хоолны газар хэрэглэгдэж байгаа эд зүйлсийг авч гарахыг хориглоно.
 - 7.1.2. Хангалтаар олгосон эд зүйлс, хамгаалах хувцас, гэр, контейнерыг ариг гамтай цэвэрхэн ашиглана.
 - 7.1.3. Гэр, контейнерын ханыг цоолохыг хориглоно.
 - 7.1.4. Савласан цэвэр усыг зөвхөн ууж хэрэглэх бөгөөд нүүр гар, хувцас гэх мэт зүйл угаахыг хориглоно.
 - 7.1.5. Цахилгаан үүсгүүрт 3 хоног тутамд засвар үйлчилгээ хийх бөгөөд энэ тохиолдолд түүнийг 10-20 минутын хугацаагаар унтраасан байна.
 - 7.1.6. Шүршүүр өдөр бүр 24 цагаар үйлчилнэ.

- 7.1.7. Өглөө, орой ажлаас буусан ажилтнуудын амрах нөхцөлд чанга дуу чимээ гаргаж саад болохыг хориглоно.
- 7.1.8. Гар утас, радио холбоог цэнэглэхдээ эрчим хүч, галын аюулгүй байдлыг хангасан байна.
- 7.1.9. "Орохыг хориглоно", "Тамхи татаж болохгүй", "Нүдний хамгаалалт хэрэглэх", "Зөвхөн зөвшөөрөгдсөн ажилтнууд" зэрэг бүхий л анхааруулах болон хориглох тэмдэг, тэмдэглэгээ, шошгын тэмдэглэгээ, заавар, санамжийг ил тод харагдах газарт ойлгомжтой бичиж тавьсан байх бөгөөд түүнийг дагаж мөрдөнө.

Найм. Галын аюулгүй байдлыг хангах

- 8.1. Галын аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотойгоор өртөөний ажилтнуудад дараах үйл ажиллагаа, үйлдлийг хориглоно:
 - 8.1.1. Байгууллагын барилга байгууламж, түүний хийц бүтэц, өрөө тасалгааны зохион байгуулалтыг батлагдсан зураг, төсөлгүй өөрчлөх;
 - 8.1.2. Авралтын зам, гарц, хаалга, шат, хонгил, гэгээвч шатны талбайг хааж таглах, эд зүйл хураах;
 - 8.1.3. Хялбар авалцан асах, тэсэрч дэлбэрэх бодис, хий, шингэнийг зөвшөөрөлгүй өрөө тасалгаанд хадгалах;
 - 8.1.4. Цахилгаан тоног төхөөрөмжийг хүчдэлээс салгалгүй засвар үйлчилгээ хийх, ажлын байр, агуулах фондод технологийн бус аргаар халаах хэрэгсэл ашиглах, гагнуур хийх, ил гал гаргах, тамхи татах;
 - 8.1.5. Гал унтраах багаж хэрэгсэл, усан хангамжийг зориулалтын бус зүйлд ашиглах;
 - 8.1.6. Цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, компьютерыг ажил тарсны дараа унтраахгүй орхих;
 - 8.1.7. Өртөөний дарга галын бүлгэм байгуулж, галын багаж хэрэгслийн томилгоог хийж хүмүүст ашиглах үйл ажиллагааны талаар сургалт зохион байгуулж зааварчилсны дагуу гал гарсан үед багаж хэрэгслийг ашиглах;
 - 8.1.8. Галын багаж хэрэгслийг зориулалтын бус зүйлд хэрэглэхийг хатуу хориглоно.

Ес. Түр сууцын бүрдэл

- 9.1. Амралтын байрны өдөр тутмын үйл ажиллагааг тухайн байрны зохион байгуулагч буюу өртөөний даргын даалгасан ажилтан хариуцаж, байнгын хяналт тавина.
- 9.2. Амралтын байранд гаднын хүнийг дараах хугацаагаар нэвтрүүлнэ:
 - 9.2.1. Орон нутгаас ирсэн ажилтны эцэг, эх, ойрын төрөл, садны хүмүүсийг байрны зохион байгуулагчийн зөвшөөрлөөр зөвхөн өдрийн цагаар;
 - 9.2.2. Ажилтан нь 15.00-20.00 цагийн хооронд биеийн байцаалт бүхий нэг хүнийг байрандаа хүлээн авч уулзаж болох бөгөөд хугацаа дуусмагц хүнээ гаргаж, зохион байгуулагчид мэдэгдэнэ. Ажилтан нь гаднын хүнээ хугацаа хэтрүүлэн байлгасан тохиолдолд гаднын хүн байрандаа дахин нэвтрүүлэх эрх эдлэхгүй.
- 9.3. Амралтын байранд дараах үйлдэл хийхийг хатуу хориглоно:

- 9.3.1. Ажилтан 23.00 цагаас хойш байранд орох, гарах;
- 9.3.2. 20.00 цагаас хойш сэлгүүцэх, хөгжим, телевиз, радио чангаар ажиллуулах зэргээр бусдын тайван байдлыг алдагдуулах;
- 9.3.3. Архи, согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх, нийгмийн хэв журам зөрчих, хуулиар хориглосон бусад үйлдэл болон гаднын хүн зүй бусаар орогнуулах;
- 9.3.4. Байрны эд хогшлыг зохион байгуулагчийн зөвшөөрөлгүй гадагш гаргах, гаднаас оруулах, хоорондоо солилцох;
- 9.3.5. Байранд худалдаа үйлчилгээ явуулах, арилжааны зориулалттай эд зүйл, тэсэрч дэлбэрэх болон химийн хортой бодис оруулах, хадгалах, амьтан тэжээх;
- 9.3.6. Бусдыг өөрийнхөө оронд суулгах, өөр хоорондоо өрөө солих, байранд нэвтрэх үнэмлэхийг бусдад шилжүүлэх;
- 9.3.7. Тасагт 1 кВт-аас дээш хүчин чадалтай цахилгааны хэрэгсэл болон стандартын бус залгуур хэрэглэх, нийтийн бие засах газрын суултуур, угаалтуурыг бохирдуулах, бөглөрөл үүсгэх.

Арав. Бусад зүйл

- 10.1. Энэ журамд заасан болон шаардлагатай бусад асуудлаар өртөөний даргын тавьсан шаардлагыг өртөөний нийт ажилчид, албан тушаалтан дагаж биелүүлэх үүрэгтэй.
- 10.2. Төмөртэй өртөөнд илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээг өртөөний дарга болон энэхүү журмын 2.3-т заасан удирдах ажилтнууд нэн даруй авах үүрэгтэй.
- 10.3. Өртөөн дэх үйл ажиллагааны явцад хүний амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг аюултай нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд уг үйл ажиллагааг яаралтай зогсоож, аюултай нөхцөл байдлыг шуурхай арилгана.
- 10.4. Өртөөний дарга болон удирдах ажилтнууд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад ажилтан бүрийг хамруулахад анхаарч ажиллах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ажилтан бүр энэ журмын заалтын талаар дэлгэрэнгүй зааварчилгаа авч байна.
- 10.5. Энэ журмыг зөрчсөн ажилтанд МТЗ-ын Хөдөлмөрийн дотоод журам, холбогдох хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 10.6. Энэхүү журмыг зөрчсөнөөс компанид эд хөрөнгийн хохирол учруулсан тохиолдолд эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээнэ.
- 10.7. Зориулалтын бус газар тамхи татах, хог хаях зэрэг зөрчлийг Тамхины хяналтын тухай хууль, Хог хаягдлын тухай хуульд нийцүүлэн өртөөний дарга шийдвэрлэнэ.