

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАРБОЛИТ»**

СОГЛАСОВАНО

Директор по безопасности

 М.А. Зеленкин

« » 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий директор

 М.А. Батуев

« » 2024 года

П О Л О Ж Е Н И Е

**о внутриобъектовом и пропускном режиме
на производственной площадке АО «Карболит»**

г. Орехово-Зуево

2024

1. Разработано Отделом режима и технических средств охраны.
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом по Акционерному обществу «Карболит» от _____ № _____
3. ВЗАМЕН приказа по Акционерному обществу «Карболит» от 27.06.2023 № 2706-01.

Содержание

1. Общие положения	1
2. Термины и определения.....	2
3. Обозначения и сокращения.....	6
4. Организация пропускного режима.....	7
4.1. Общий порядок допуска на территорию АО «Карболит»	7
4.2. Правила производства визуального осмотра.....	10
4.3. Порядок пропуска людей и транспортных средств через КПП	11
4.4. Порядок проноса через КПП материальных ценностей, оборудования, документации и личных вещей	15
5. Порядок оформления и использования пропусков	15
5.1. Общие правила использования пропусков	15
5.2. Постоянные пропуска	17
5.3. Временные пропуска.....	18
6. Порядок направления заявок на выдачу пропуска	20
7. Организация внутриобъектового режима	21
7.1. Требования к лицам, находящимся на территории АО «Карболит»	21
7.2. Действия при выявлении нарушений пропускного, внутриобъектового режимов	25
8. Права и обязанности сотрудников Охраны.....	26
9. Организация пропускного и внутриобъектового режимов при ЧС и ситуациях, связанных с возникновением террористической угрозы	27
10. Сроки хранения использованных пропусков, заявок на оформление пропусков и порядок их уничтожения	28
11. Ответственность	28

Приложение № 1 «Форма заявки на разовый проход людей».

Приложение № 2 «Форма заявки на изготовление временного пропуска».

Приложение № 3 «Форма заявки на выдачу постоянного электронного пропуска».

Приложение № 4 «Форма заявки на разовый проезд автотранспорта».

Приложение № 5 «Форма заявки на выдачу постоянного пропуска для автомобиля».

Приложение № 6 «Форма заявки на вывоз товарно-материальных ценностей».

Приложение № 7 «Форма электронного (личного) пропуска».

Приложение № 8 «Форма временного (бумажного) пропуска».

Приложение № 9 «Форма пропуска на автотранспорт».

Приложение № 10 «Форма акта о нарушении».

Приложение № 11 «Размер штрафов для физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на производственной площадке АО «Карболит», работники и посетители (клиенты) которых допустили нарушения пропускного и внутриобъектового режима».

Общие положения

1.1. Настоящее Положение организации устанавливает основные требования по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории Акционерного общества «Карболит» (далее по тексту – АО «Карболит»).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения работниками АО «Карболит» и сторонних организаций, находящихся на территории Площадки, а также лицами, прибывшими для доставки/получения продукции или иных целей.

1.3. Настоящее Положение определяет единые требования к проведению режимных и охранных мероприятий, направленных на защиту интересов АО «Карболит» и юридических лиц, которым Общество оказывает услуги в области обеспечения безопасности, устанавливает комплекс взаимосвязанных процедур и конкретных действий в области предупреждения противоправных действий, обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей и поддержания режима конфиденциальности коммерческой тайны, а также недопущения террористических актов и угроз на Объектах.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы установлены в целях исключения:

- несанкционированного нахождения работников и посторонних лиц на территории;
- возникновения риска причинения вреда жизни и здоровью людей, находящихся на территории;
- возникновения риска причинения ущерба имуществу Общества, правам и законным интересам работников.

1.5. Внутриобъектовый режим помимо настоящего Положения также регламентируется правилами охраны труда, противопожарным и противоаварийным режимами, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, на территории производственной площадки АО «Карболит», осуществляет ООО ЧОО «Вершина-К», на основании договора об оказании охранных услуг и в соответствии с требованиями Федерального закона «О частной детективной и охранной деятельности РФ». Работники охраны несут ответственность за осуществление пропускного режима, за вынос (внос), вывоз (ввоз) с (на) территорию (в здание) материальных ценностей и служебной документации, находящихся в Обществе.

1.7. Работники АО «Карболит», нарушившие требования Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ и/или локальными актами.

1.8. Руководители отделов или структурных подразделений АО «Карболит», а также руководители организаций-арендаторов, руководители организаций-собственников объектов недвижимости, индивидуальные предприниматели, руководители подрядных или иных организаций, осуществляющих деятельность на Площадке, организуют работу по доведению требований настоящего Положения до всех лиц, находящихся у них в подчинении или работающих в курируемых ими подрядных организациях, а также до посетителей и клиентов. Руководители указанных организаций несут ответственность за соблюдение работниками и посетителями (клиентами) требований настоящего Положения.

1.9. Лица, поступающие на работу, должны быть ознакомлены с настоящим Положением в отделе управления персоналом, под роспись с фиксацией в листе ознакомления с ЛНА и при подписании трудового договора.

1.10. Право контроля за организацией и соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов на всей территории предприятия имеют:

- управляющий директор АО «Карболит»;
- директор по безопасности;
- начальник ОРпТСО;
- руководитель сектора режима и контроля ОРпТСО.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

2.1 Работники (Работники Площадки) - работники АО «Карболит»; работники ООО «Метадинеа»; работники ГК «Метафракс»; все иные лица, находящиеся на производственной площадке АО «Карболит», в том числе работники физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организаций-арендаторов, собственников объектов недвижимости, подрядных и иных организаций, а также прибывшие к ним посетители и клиенты, не являющиеся работниками указанных структур.

2.2 Сторонние организации - Организации, работники которых имеют право доступа на территорию АО «Карболит», в том числе: организации, находящиеся на территории АО «Карболит» (арендаторы/собственники недвижимости); подрядные организации; организации, осуществляющие ввоз/вывоз товарно-материальных ценностей).

2.3 Внутриобъектовый режим - Совокупность требований, предъявляемых к лицам, находящимся на территории предприятия и на объектах вне основной территории, а также мероприятий, обеспечивающих выполнение этих требований.

2.4 Пропускной режим - Совокупность мер и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) лиц на/с территорию предприятия и его объекты, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и документов, а также совокупность правил, исключающих возможность бесконтрольного входа/выхода людей, въезда/выезда транспортных средств, перемещения материальных ценностей на охраняемый Объект /с охраняемого Объекта.

2.5 Площадка (производственная площадка АО «Карболит) - единая, имеющая ограждение по периметру территория с расположенными на ней зданиями, строениями и сооружениями, принадлежащими АО «Карболит», иным юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, использующим для своей деятельности проход (проезд) через принадлежащие АО «Карболит» контрольно-пропускные пункты.

2.6 Контрольно-пропускной пункт - Специально оборудованное место для прохода людей, проезда автомобильного или железнодорожного транспорта

2.7 Система контроля и управления доступом - Автоматизированная система контроля и управления доступом, обеспечивающая регулирование пропускного режима при использовании пластиковых электронных пропусков.

2.8 Частная охранная организация – охранный предприятие, ООО ЧОО «Вершина-К», работники которого в рамках договорных отношений исполняют свои должностные обязанности на производственной площадке АО «Карболит».

2.9 Сотрудник Охраны/начальник смены Охраны – сотрудник частного охранного предприятия, в рамках договорных отношений исполняющий свои должностные обязанности на производственной площадке АО «Карболит».

2.10 Куратор - должностное лицо АО «Карболит», являющееся инициатором заключения договора на выполнение работ или оказания услуг со сторонней организацией, ответственное за осуществление контроля по исполнению договорных обязательств.

2.11. Адрес электронной почты бюро пропусков ОРпТСО: OVKIR@karbolit.ru

3. Обозначения и сокращения

- 3.1. ОРнТСО - отдел режима и технических средств охраны;
- 3.2. ЧОО – частная охранная организация
- 3.3. СКУД - Автоматизированная система контроля и управления доступом;
- 3.4. ООТиПБ - отдел охраны труда и промышленной безопасности;
- 3.5. ТМЦ - товарно-материальные ценности;
- 3.6. КПП - контрольно-пропускной пункт;
- 3.7. ЧС – чрезвычайная ситуация;
- 3.8. ООО - Общество с ограниченной ответственностью;
- 3.9. МВД – Министерство внутренних дел;
- 3.10. ФМС – Федеральная миграционная служба;
- 3.11. Госпожнадзор – государственный пожарный надзор;
- 3.12. ЛНА – локально-нормативные акты.

4. Организация пропускного режима

4.1. Общий порядок допуска на территорию АО «Карболит».

4.1.1. Вход (выход) работников, въезд (выезд) транспорта на производственную площадку АО «Карболит» осуществляется только через действующие КПП, специально предназначенные для этого, при наличии оформленного и выданного в установленном порядке пропуска. Все остальные проникновения на территорию (с территории) АО «Карболит» являются незаконными и нарушающими пропускной и внутриобъектовый режимы.

По своему назначению КПП подразделяются:

- **КПП № 1** (Центральная проходная) - для круглосуточного пропуска людей на (с) производственную (ой) площадку АО «Карболит» и в здание заводоуправления.

- **КПП № 2** – для проезда легковых транспортных средств на производственную площадку АО «Карболит» в период с 07-00 до 19-00 часов ежедневно. Расположен с восточной стороны здания заводоуправления.

- **КПП № 3** - для круглосуточного въезда (выезда) транспортных средств на производственную площадку АО «Карболит». Расположен со стороны ул. Совхозная.

- **КПП № 4** - для пропуска людей на (с) производственную (ой) площадку АО «Карболит» в период с 07-00 до 19-00 часов ежедневно. Расположен со стороны ул. Совхозная, с северной стороны от КПП № 3.

- **КПП № 5** – для въезда и выезда железнодорожного транспорта и прохода работников Орехово-Зуевского филиала Московского ОАО «Промжелдортранс». Расположен с западной стороны производственной площадки АО «Карболит».

- **КПП № 1 ООО «Метадинеа»** - для въезда и выезда транспортных средств, а также для входа и выхода людей на/с территории ООО «Метадинеа». Расположен с восточной стороны площадки ООО «Метадинеа» около корп. 5.3.

- **КПП № 2 ООО «Метадинеа»** - для въезда и выезда транспортных средств, а также для входа и выхода людей на/с территории ООО «Метадинеа». Расположен с южной стороны площадки ООО «Метадинеа» около корп. 2.3.

- **КПП № 6** – для проезда транспортных средств в адрес ООО «Метадинеа». Расположен со стороны ул. Совхозная.

4.1.2. В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов применяется автоматизированный учёт, с использованием СКУД.

4.1.3. На производственной площадке АО «Карболит» разрешается находиться только лицам, получившим пропуск в установленном порядке и только на период его действия.

4.1.4. Перемещение работников по территории Площадки ограничивается пределами, необходимыми для выполнения их трудовой функции, в соответствии со схемой передвижения. Перемещение допускается только при наличии пропуска, установленного образца. Для водителей транспортных средств – автотранспортного пропуска и удостоверения личности.

4.1.5. Работники Площадки обязаны предоставлять работнику ОРГТСО и сотруднику Охраны, по их требованию, пропуск и документ, удостоверяющий личность, а также предъявлять к осмотру всё вносимое (выносимое), ввозимое (вывозимое) имущество, независимо в какой таре оно находится, каким образом упаковано. Проверка пропуска и документа, удостоверяющего личность, а также осмотр транспортного средства, перевозимого или переносимого имущества может осуществляться как на КПП, так и на всей территории производственной площадки.

4.1.6. Правом прохода на территорию предприятия по предъявлению удостоверений личности пользуются:

- сотрудники прокуратуры;
- сотрудники ИФНС;
- сотрудники ФСБ;

- сотрудники правоохранительных органов;
- следственно-оперативная группа при совершении преступления на территории предприятия;
- представители органов государственного надзора.

Указанные лица на территории предприятия обязательно сопровождаются представителем подразделения, в которое они направляются.

4.1.7. Допуск на территорию предприятия иностранных делегаций, журналистов, фото- и кинорепортеров производится на основании письменного разрешения управляющего директора АО «Карболит» или директора по безопасности, в сопровождении представителя предприятия.

4.1.8. Руководителям арендаторов, подрядных (субподрядных) и иных организаций, осуществляющим деятельность на производственной площадке АО «Карболит» и имеющим в пользовании объекты недвижимости, необходимо предоставить в ОРиТСО информацию об ответственных лицах своих организаций для экстренной связи на случай ЧС. При замене ответственного лица – сообщать дополнительно.

4.1.9. При заключении договора аренды, подряда (субподряда), а равно на выполнение каких-либо работ с организацией (индивидуальным предпринимателем), которой передается в пользование помещение на территории АО «Карболит» или работникам (клиентам) которым необходим доступ на производственную площадку, инициатором договора направляется информация о новом арендаторе (подрядчике, субподрядчике), по средствам электронной почты, в адрес начальника ОРиТСО. В тексте письма указывается название организации, ФИО руководителя организации и работников (при наличии), номер занимаемого корпуса (офиса), вид деятельности или оказываемых услуг, контактный номер телефона руководителя и электронная почта. При наличии – срок окончания договорных отношений.

4.1.10. При передаче объекта недвижимости в пользование арендатору или подрядной (субподрядной) организации, инициатор договора передает в ОРиТСО дубликаты ключей от входных дверей арендуемого объекта. В случае смены замков или иных запорных устройств в арендуемом помещении, инициатор договор информирует об этом начальника ОРиТСО.

4.1.11. Об изменениях в договоре (смена руководителя, наименования, контактных телефонов и т.д.) информируется начальник ОРиТСО.

4.1.12. При расторжении договора аренды, подряда (субподряда) куратор данного договора от АО «Карболит» направляет начальнику ОРиТСО информацию об окончании соответствующих отношений, а также об имеющихся задолженностях и ограничениях в отношении арендатора. После освобождения арендуемого помещения, ключи от него сдаются в ОРиТСО куратором договора.

4.1.13. Для ведения работ в выходные или праздничные дни, руководителям структурных подразделений АО «Карболит» необходимо в первой половине дня, предшествующего выходным (праздничным) дням, направить в ОРиТСО служебную записку с указанием:

- места и сроков ведения работ;
- необходимости выдачи ключей от конкретных зданий (помещений);
- количества задействованных работников, их фамилии, имя, отчество и должность.

4.1.14. Работникам Площадки **Запрещается:**

– находиться на производственной площадке АО «Карболит» и передвигаться по ней без пропуска (для водителей транспортных средств – без пропуска на транспортное средство и без документа, удостоверяющего личность);

– передавать кому-либо свой пропуск (за исключением работников ЧОП или ОРиТСО), проводить на производственную площадку АО «Карболит» (выпускать с нее) по своему пропуску другое лицо. Запрещается подносить электронную карту пропуска к электронному считывателю, не вынимая ее из сумок, одежды и т.п.;

– проходить (проезжать) на производственную площадку АО «Карболит» вне предназначенных для этого КПП, в том числе: миновать турникеты на КПП путём их обхода, перепрыгивания или подлаза; проходить через ворота для транспортных средств (в т.ч. железнодорожного транспорта – кроме ЖД работников); для транспортного средства – без его остановки у КПП для осмотра и соответствующего оформления;

– провозить или пронести на производственную площадку АО «Карболит» огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества (кроме лиц, имеющих на это право в установленном законом порядке), алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;

– без разрешения управляющего директора АО «Карболит» или лица его замещающего провозить и пронести на производственную площадку АО «Карболит» фото и видеозаписывающую аппаратуру и производить фото и видеосъемку;

– допускать в адрес работников ОРГТСО и сотрудников Охраны при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов высказывания и действия, оскорбляющие или унижающие их достоинство;

– проводить или провозить с собой на производственную площадку АО «Карболит» детей (за исключением организации экскурсий);

– проходить через КПП АО «Карболит» или находиться на Площадке в состоянии любого опьянения, а также распивать на данной территории алкогольные напитки, принимать наркотические и иные вещества, изменяющие сознание;

– курить в не установленных для этого местах, в том числе в салоне (кабине) транспортного средства; разжигать костры; выжигать траву, а также осуществлять огневые работы без наличия средств огнетушения и без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;

– производить земляные работы без оформления письменного разрешения или ордера на их производство;

– оставлять без контроля товарно-материальные ценности на открытых общедоступных площадках. За используемыми в работе материалами, имуществом, инструментом, техникой и т.д., должно быть назначено ответственное лицо, обеспечивающее контроль его надлежащей эксплуатации и хранения с соблюдением требований нормативных документов по охране труда и промышленной безопасности.

– хранить ТМЦ вне предназначенных для этого складских или производственных помещений, специально оборудованных мест хранения;

– без оформления материальных пропусков, накладных или согласованных в установленном порядке заявок вывозить или выносить с производственной площадки АО «Карболит» ТМЦ, электротехнические, металлические и иные отходы, имеющие ценность, в том числе в качестве мусора;

– перегораживать дороги, проезды на производственной площадке АО «Карболит»; парковать транспортные средства на крышках колодцев и вблизи проезда пожарной техники к местам расположения пожарных гидрантов;

– проезжать на производственную площадку АО «Карболит» и передвигаться по ней на транспортных средствах без пропуска, на такси, а также на индивидуальных средствах передвижения (мотоциклах, скутерах, самокатах, велосипедах и т.д.) без согласования с ОРГТСО;

– находиться в незадействованных в производственной деятельности зданиях и помещениях АО «Карболит», за исключением работников, обслуживающих эти здания и помещения в установленном порядке;

– без оснований находиться вне: арендуемых; собственных зданий или помещений; территорий; объектов, на которых соответствующие люди вправе работать, а также вне кратчайших путей следования к ним или к месту их обслуживания;

– размещать мусор, отходы производства/деятельности вне установленных мест;

- превышать скоростной режим движения транспортных средств по территории производственной площадки АО «Карболит», ограниченный максимальной скоростью в 20 км/ч, а также не соблюдать требования знаков и предписывающих информационных табличек;
- использование БПЛА или иных летательных аппаратов без согласования с ОРнТСО;

4.2 Правила производства визуального осмотра

4.2.1. Визуальный осмотр вещей работников Площадки и посетителей, находящихся в помещениях, на территории производственной площадки АО «Карболит» или проходящих через КПП, производится в целях пресечения хищений имущества Общества и изъятия похищенного, а также для пресечения проноса на охраняемую территорию предметов или веществ, запрещённых к проносу или провозу.

Визуальный осмотр проводится при наличии у сотрудников Охраны достаточных на то оснований. При отсутствии согласия проверяемого лица на визуальный осмотр, сотрудник Охраны немедленно сообщает о происшествии начальнику смены Охраны, который информирует руководителя организации, к которой имеет отношение проверяемый.

Лицо, выразившее несогласие на его визуальный осмотр и осмотр проносимых им вещей, для прохода через КПП не допускается до приезда сотрудников правоохранительных органов.

4.2.2. Визуальный осмотр производится в следующих случаях:

- лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;
- наличие признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах;
- очевидцы указывают на данное лицо, как на совершившее хищение;
- нарушение пропускного и внутриобъектового режимов;
- пронос/провоз через КПП объёмных сумок, пакетов и т.д. без разрешительных документов;
- имеются показания технических средств.

4.2.3. Визуальному осмотру должно предшествовать:

- получение согласия на проведение визуального осмотра;
- предложение работнику, у которого предполагается произвести визуальный осмотр, предъявить предметы, не подлежащие выносу(вносу) из (в) помещений (я) и с (на) производственной площадки АО «Карболит».

4.2.4. Обнаруженные у работника ТМЦ, не согласованные в установленном порядке к выносу(вывозу) и вносу(ввозу) из (в) помещений(я) и с(на) охраняемую территорию(ю), изымаются, о чем сотрудником Охраны делается соответствующая запись в акте.

4.2.5. Обнаруженные у осматриваемого лица материальные ценности, не вписанные в сопроводительные документы и не являющиеся имуществом АО «Карболит», при отсутствии признаков хищения должны быть возвращены указанному лицу (либо представителю) при предъявлении последним соответствующих документов и (или) пояснений, обеспечивающих возможность лицу, согласно условиям Положения вынос и вывоз указанных материальных ценностей. При этом АО «Карболит» вправе предъявить расходы, связанные с хранением такого имущества.

4.2.6. Лица, проводящие личный осмотр, а также осмотр вещей, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении осматриваемых, не должны допускать действий, унижающих их достоинство, и не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра. Осмотр имущества проводится в присутствии лица, у которого это имущество обнаружено.

4.3. Порядок пропуска людей и транспортных средств через КПП

4.3.1. Сотрудник Охраны вправе потребовать у лица, проходящего или проезжающего через КПП, предъявить для осмотра проносимое (провозимое) им имущество на предмет выявления вещей, внос/вынос которых запрещён или регламентирован настоящим Положением.

Все въезжающие и выезжающие транспортные средства должны иметь читаемые регистрационные номера.

4.3.2. Въезд грузовых и грузопассажирских транспортных средств категории «В» на производственную площадку АО «Карболит» и выезд с нее осуществляется через КПП № 3 (ул. Совхозная) и при наличии оформленного в установленном порядке пропуска. Все передвижения по производственной площадке АО «Карболит» водителей, а также их пассажиров, осуществляются только при наличии у них при себе соответствующих пропусков.

4.3.3. Въезд легковых транспортных средств (кроме грузопассажирских категории «В») на производственную площадку АО «Карболит» и выезд с нее осуществляется через КПП № 2 (ул. Дзержинского) в период с 07-00 до 19-00 часов, а через КПП № 3 (ул. Совхозная) – в период с 19-00 до 07-00 часов, при наличии оформленного в установленном порядке пропуска или заявки. Грузопассажирские транспортные средства категории «В» въезд на производственную площадку АО «Карболит» и выезд с нее осуществляют через КПП № 3 (ул. Совхозная).

4.3.4. Перед въездом и выездом на производственную площадку АО «Карболит» водитель транспортного средства высаживает пассажиров, которые проходят на территорию предприятия через КПП № 4 (ул. Совхозная) или КПП № 1 (ул. Дзержинского).

4.3.5. В журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на производственную площадку АО «Карболит», на основании поступившей заявки и предъявленных водителем документов сотрудником Охраны делается запись:

- регистрационный номер транспортного средства;
- Ф.И.О. въезжающих и номера документов, удостоверяющих их личность;
- от кого получена заявка (или кто дал разрешение на проезд транспортного средства);
- куда (к кому) транспортное средство направлено;
- время въезда/выезда транспортного средства;
- подписи должностного лица, впустившего или выпустившего транспортное средство.

4.3.6. Весь автотранспорт при въезде/выезде на производственную площадку АО «Карболит» подлежит осмотру охранником, кроме указанного в пунктах 4.3.8 и 4.3.9 настоящего Положения. В ходе осмотра проверяется: внешний вид; салон (кабина); багажный отсек и иные ниши на предмет предотвращения провоза запрещенных предметов, вещей, неучтенных материальных ценностей и посторонних лиц. Осмотр автотранспорта без участия водителя запрещен.

4.3.7. Разовый пропуск для транспортного средства одновременно является личным пропуском для водителя, с которым он по служебной необходимости может перемещаться по производственной площадке АО «Карболит», а также проходить через КПП за территорию Площадки.

4.3.8. Не подлежит осмотру и высадке пассажиров автотранспорт руководителей АО «Карболит» и ООО «Метадинеа», имеющих право проезда на производственную площадку АО «Карболит» и ООО «Метадинеа» с сопровождающими лицами без отметки в СКУД и без осмотра автотранспорта.

4.3.9. Не подлежит осмотру автотранспорт руководителей арендаторов (собственников объектов недвижимости), на который выдан пропуск светло-синего цвета с отметкой «БЕЗ ДОСМОТРА АВТОМОБИЛЯ». Их въезд и выезд с производственной площадки АО «Карболит» осуществляется в следующем порядке:

- перед въездом на производственную площадку АО «Карболит» водитель легкового транспортного средства высаживает пассажиров, которые проходят на Площадку через КПП № 1 или КПП № 4. При выезде с Площадки водитель транспортного средства также высаживает пассажиров, которые выходят с Площадки через КПП №1 или КПП № 4;

- водитель, на транспортное средство которого выдан пропуск светло-синего цвета с отметкой «БЕЗ ДОСМОТРА АВТОМОБИЛЯ», обязан при въезде и выезде с производственной площадки АО «Карболит» остановиться около КПП и предъявить сотруднику Охраны пропуск. Сотрудник Охраны проверяет соответствие пропуска установленным требованиям, и в случае отсутствия несоответствий разрешает дальнейшее движение транспортного средства. При наличии несоответствий – докладывает начальнику смены Охраны и действует по его указанию;

- пассажиры транспортного средства, на которое выдан пропуск светло-синего цвета с отметкой «БЕЗ ДОСМОТРА АВТОМОБИЛЯ», въезжают и выезжают с производственной площадки АО «Карболит» с проходом через КПП № 1 или КПП № 4 с отметкой электронного пропуска в системе контроля доступа или временного пропуска в журнале регистрации;

- разовый проезд некоторых пассажиров (учредители, владельцы бизнеса и т.д.) транспортных средств, проезжающих КПП по предъявлению пропуска светло-синего цвета с отметкой «БЕЗ ОСМОТРА АВТОМОБИЛЯ», может осуществляться без их высадки из транспортного средства и без прохода через КПП № 1 или КПП № 4. О планируемом приезде указанных лиц необходимо заранее сообщить по мобильному телефону начальнику ОРГТСО или руководителю сектора режима и контроля. Пассажиры, указанных транспортных средств, должны быть готовы предъявить сотруднику Охраны документ, подтверждающий их личность.

Пассажиры, в отношении которых в ОРГТСО отсутствует информация, указанная в предыдущем абзаце, проходят и выходят с производственной площадки АО «Карболит» через КПП № 1 или КПП № 4, с отметкой пропуска в системе контроля доступа (журнале регистрации).

4.3.10. В исключительных случаях, связанных с возникновением нештатной ситуации или внеплановым срочным ввозом/вывозом каких-либо ТМЦ для производственных нужд, допускается пропуск транспортных средств на производственную площадку АО «Карболит» и выезд с неё по телефонному звонку от начальника ОРГТСО или руководителя сектора режима и контроля. При этом начальник смены Охраны в рабочей тетради записывает время въезда/выезда транспортного средства, его регистрационный номер, Ф.И.О. водителя, цель приезда, вид и объем груза.

4.3.11. Документами на право вывоза с производственной площадки АО «Карболит» материальных ценностей, не производимых арендаторами (собственниками объектов недвижимости), являются правильно оформленные:

- накладная на отпуск материалов
- товарная накладная
- материальный пропуск
- заявка на вывоз материальных ценностей.

Указанные документы подписывает руководитель соответствующего структурного подразделения АО «Карболит» или руководитель соответствующей организации, осуществляющей деятельность на производственной площадке АО «Карболит». Согласовывает документ начальник ОРГТСО либо руководитель сектора режима и контроля.

4.3.12. В документе на право вывоза ТМЦ должно быть указано их наименование, количество, вес, метраж, род упаковки, количество мест или иные определяющие признаки.

4.3.13. Материально ответственные лица обязаны отпускать груз в таком виде и упаковке, которые позволяют сотруднику Охраны при минимуме затрат времени и с соблюдением техники безопасности произвести проверку наличия вывозимых материальных ценностей на их соответствие сопроводительным документам.

4.3.14. Право на вывоз ТМЦ с производственной площадки АО «Карболит» предоставляется только после проверки на КПП документов на предмет правильности оформления и их соответствия вывозимому грузу. По окончании рабочей смены документы сдаются в бюро пропусков.

4.3.15. Контейнеры и фургоны с готовой продукцией, опломбированные пломбиратором склада, могут впускаться и выпускаются через КПП без досмотра, если в материальном пропуске имеется запись об опломбировании.

4.3.16. Водители транспортных средств, въезжающие на производственную площадку АО «Карболит», уведомляются находящимся на КПП сотрудником Охраны о ведении видеонаблюдения и ограничении скоростного режима в 20 км/ч на Площадке.

4.3.17. При движении по производственной площадке АО «Карболит» транспортным средствам запрещается отклоняться от установленного или кратчайшего маршрута следования к объекту (арендованным зданиям, помещениям, площадкам, месту производства работ, месту получения/доставки груза). Парковка разрешается только на территории того объекта, который указан в документах на получение/доставку груза или производства работ. В необходимых случаях возможно сопровождение транспортных средств охранником.

4.3.18. Специальные автомобили пожарной охраны, аварийно-спасательных служб, газовой службы, скорой помощи и правоохранительных органов, прибывающие на производственную площадку и объекты АО «Карболит» с включенными спецсигналами, пропускаются через КПП беспрепятственно с находящимися в них людьми. О вызове и проезде данного транспорта немедленно уведомляется начальник смены Охраны, начальник ОРТСО либо руководитель сектора режима и контроля. При выезде с производственной площадки АО «Карболит» транспортные средства по возможности осматриваются сотрудником Охраны в общем порядке.

4.3.19. Любое транспортное средство под управлением водителя, имеющего признаки алкогольного, наркотического или токсического опьянения, на Площадку не допускается. По возможности, водитель препровождается в медицинский пункт для проведения медицинского освидетельствования, а затем, в случае установления факта опьянения – в служебное помещение Охраны для составления Акта о нарушении.

При отсутствии возможности проведения медицинского освидетельствования на площадке АО «Карболит», водитель, имеющий признаки алкогольного, наркотического или токсического опьянения, или водитель, отказавшийся от прохождения медицинского освидетельствования, на производственную площадку АО «Карболит» не допускается.

4.3.20. Весь транспорт, проходящий через КПП, подлежит осмотру. При въезде на производственную площадку АО «Карболит» транспортное средство паркуется для осмотра у здания КПП, которое должно находиться с левой стороны транспортного средства по ходу его движения. При выезде – здание КПП также должно находиться с левой стороны транспортного средства по ходу его движения.

Водитель любого транспортного средства, за исключением указанного в п. 4.3.8., обязан:

- перед въездом на производственную площадку АО «Карболит» высадить пассажиров и направить их в здание КПП № 1 или КПП № 4 для прохождения через турникеты;

- при въезде на производственную площадку АО «Карболит» остановиться у КПП, поставить транспорт на стояночный тормоз, выйти из кабины, зайти в помещение КПП для оформления пропуска;

- предъявить сотруднику Охраны документ, являющийся основанием для его проезда на производственную площадку АО «Карболит»;

- выполнить требования охранника по осмотру транспортного средства: открыть багажник, капот, поднять сиденья, предъявить к осмотру кузов и все скрытые места транспортного средства (ниши, ящики, отсеки и другие места, в которых можно спрятать ТМЦ

или запрещённые к провозу предметы), а также не препятствовать осмотру транспортного средства;

– при выезде с производственной площадки АО «Карболит» остановиться у КПП, поставить транспортное средство на стояночный тормоз, высадить пассажиров и направить их в здание КПП № 1 или КПП № 4 для прохождения через турникеты, выйти из машины, предъявить транспортное средство для осмотра, предъявить документ на вывозимый груз, сдать разовый пропуск или предъявить постоянный пропуск.

4.3.21. Сотрудники Охраны имеют право контролировать порядок движения автотранспорта, определять место его парковки на производственной площадке АО «Карболит», а также имеют право проверять документы у водителей и следующих с ними пассажиров, удостоверяющие их личность.

4.3.22. В случаях ожидания оформления каких-либо документов, водитель с транспортным средством находится на стоянке, расположенной в районе КПП, на месте, указанном сотрудником Охраны.

4.3.23. Перевозка легко воспламеняющихся, взрывчатых, ядовитых грузов на не оборудованном для этих целей автотранспорте, ЗАПРЕЩЕНА.

4.3.24. Вывоз с производственной площадки АО «Карболит» не производимого арендаторами (собственниками объектов недвижимости) оборудования (станков, стеллажей, компьютеров, мебели, крупного инструмента, и т.д.), осуществляется на основании накладной или заявки с согласующей подписью начальника ОРиТСО или руководителя сектора режима и контроля ОРиТСО.

4.3.25. На вывоз с территории АО «Карболит» производимой арендаторами (собственниками объектов недвижимости) продукции, согласующая подпись начальника ОРиТСО не требуется при условии наличия перечня продукции, изготавливаемой этими организациями и подлежащей последующему вывозу. При выезде автомобиля с территории предприятия один экземпляр накладной остаётся у сотрудника Охраны, выпускающего транспортное средство.

4.3.26. Автомобильный транспорт, связанный с ввозом/вывозом сырья и готовой продукции, допускается на территорию производственной площадки АО «Карболит» на основании заявки в письменном виде или по электронной почте, направленной в бюро пропусков ОРиТСО. Заявка подписывается руководителем или лицом, на это уполномоченным.

В начале работы на производственной площадке АО «Карболит», руководитель соответствующей организации направляет начальнику ОРиТСО письмо с указанием общего перечня продукции, изготавливаемой арендатором и подлежащей последующему вывозу.

4.3.27. Железнодорожный (далее – ж/д) транспорт запускается и выпускается с производственной площадки АО «Карболит» через КПП № 5. При проезде (проходе) через КПП № 5 все лица, находящиеся на ж/д транспорте и следующие пешком, обязаны иметь пропуски.

4.3.28. Железнодорожным работникам (путейским рабочим, сцепщикам и др.) при производстве работ на производственной площадке АО «Карболит» разрешается находиться только в тех местах, где они ведут работы в соответствии с нарядом или заданием. Нахождение в других местах, на других объектах, выполнение ими каких-либо действий, не связанных с исполнением должностных обязанностей, категорически запрещается.

4.3.29. Вывоз/вынос материальных ценностей, состоящих на балансе Орехово-Зуевского филиала Московского АО «Промжелдортранс», производится по материальным пропускам, подписанным ответственным работником Орехово-Зуевского филиала Московского АО «Промжелдортранс» и согласованным с начальником ОРиТСО или руководителем сектора режима и контроля ОРиТСО.

4.3.30. Весь ж/д транспорт при прохождении через КПП № 5 подлежит визуальному осмотру, если его остановка не создает аварийную ситуацию. По требованию сотрудника

Охраны машинист тепловоза должен остановить состав и предоставить к осмотру все места возможного складирования материальных ценностей.

4.3.31. Ж/д вагоны, цистерны и контейнеры, в которых вывозятся грузы с производственной площадки АО «Карболит», должны быть закрыты и опломбированы лицами, ответственными за отправку продукции. Грузы, вывозимые на открытых платформах, в неопломбированных контейнерах или вагонах, проверяются работником, ответственным за погрузку и вывоз материальных ценностей.

4.4 Порядок проноса через КПП материальных ценностей, оборудования, документации и личных вещей.

4.4.1 Вынос с производственной площадки АО «Карболит» документации, содержащей конфиденциальные сведения, допускается только с письменного разрешения управляющего директора АО «Карболит» или лица его замещающего.

4.4.2 Внос/вынос работниками, посетителями АО «Карболит» бытовой техники, инструмента, офисного оборудования, компьютеров, ноутбуков разрешается по заявке, согласованной соответствующим руководителем структурного подразделения АО «Карболит».

4.4.3 Внос/вынос работниками, посетителями арендаторов, собственников объектов недвижимости бытовой техники, инструмента, офисного оборудования, компьютеров, ноутбуков разрешается с письменного разрешения их руководителей и при наличии письменного согласования с ОРГТСО.

4.4.4 При отказе работника, посетителя предъявить сотруднику Охраны для осмотра проносимые вещи либо пройти визуальный осмотр, составляется Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов. Нарушитель через КПП не пропускается, о происшествии немедленно информируется начальник смены Охраны, который в свою очередь информирует руководителя организации, куда (откуда) следует нарушитель.

5. Порядок оформления и использования пропусков

5.1 Общие правила использования пропусков

5.1.1 Пропуск является документом, дающим право на вход/выход на Площадку в промежутки времени, установленные рабочим графиком, включая обеденный перерыв. Если при выполнении служебных обязанностей необходимо постоянно проносить документацию, инструменты и т.п., то к пропуску выдается вкладыш с указанием перечня.

5.1.2 Виды пропусков:

- **Постоянный:** электронная карта, которая выдаётся лицам, принятым на работу на постоянной основе;

- **Разовый:** электронная номерная карта, которая выдаётся лицам для однократного посещения объекта в день её выдачи.

- **Временный:** документ на бумажном носителе установленного образца с фотоизображением работника, который выдаётся работнику временно, на срок до 3-х месяцев.

- **Автотранспортный:** для проезда транспортных средств на территорию Площадки. Пропуск подразделяется по целям следования и назначению:

розового цвета - разовый проезд по территории АО «Карболит» без права заезда на территорию ООО «Метадинеа»;

зелёного цвета - разовый или постоянный проезд по территории АО «Карболит» с правом заезда на территорию ООО «Метадинеа»;

жёлтого цвета - для проезда легковых транспортных средств на постоянной основе;

синего цвета - для руководителей арендаторов, имеющих производство на территории АО «Карболит», предусмотрена выдача автотранспортного пропуска по их заявлению, допускающего проезд легкового авто без осмотра на КПП.

- **Материальный** - документ установленного образца для вывоза (выноса) или ввоза (вноса) товароматериальных ценностей, который выдаётся должностными лицами: АО «Карболит»; арендаторов; собственников объектов недвижимости.

Материальным пропуском также может быть служебная записка руководителя структурного подразделения АО «Карболит» или заявка от имени руководителя арендатора (собственника объекта недвижимости), расположенного на производственной площадке АО «Карболит».

5.1.3. Все виды пропусков оформляются, учитываются и выдаются в бюро пропусков ОРиТСО при предъявлении посетителем документа, удостоверяющего личность. В книге выдачи пропуска указывается фамилия, имя, отчество, номер документа получателя пропуска.

5.1.4 Бланки и пластиковые карты пропусков являются документами строгой отчетности. Владелец пропуска обязан бережно относиться к документу, обеспечить его сохранность и целостность, а также сохранность нанесенных на его поверхность данных и изображения весь срок действия пропуска. Каждый владелец пропуска несет ответственность за его сохранность.

5.1.5. Все виды пропусков действительны только для тех работников (или транспортных средств), на имя (марку и рег. номер) которых они выданы. Утеря, умышленное повреждение электронной карты пропуска, передача пропусков другим работникам, их подделка является грубым нарушением пропускного режима.

5.1.6 При прохождении через КПП пропуска должны находиться в открытом виде. Не допускается прикладывание пропусков, находящихся в карманах носимой одежды, в сумках, пакетах, неразвернутых портмоне и кошельках.

5.1.7 Передача пропуска одного лица другому, их подделка, утеря, порча пропуска в результате небрежного хранения, за исключением случаев передачи пропуска сотруднику Охраны или работнику ОРиТСО, считается грубым нарушением пропускного и внутриобъектового режимов.

5.1.8 Если у работника АО «Карболит» отсутствует пропуск (вследствие утери, хищения или забывчивости работника) или неисправный пропуск не позволяет идентифицировать человека, он допускается на территорию предприятия после удостоверения его личности своим непосредственным руководителем.

5.1.9 Работники сторонних организаций при утере постоянного электронного или временного пропуска, до оформления нового, допускаются на территорию предприятия только по разовым пропускам, выдаваемым на один день. О факте утери пропуска работники сторонних организаций обязаны сообщить в ОРиТСО. При этом, затраты на изготовление нового электронного пропуска оплачивает организация-работодатель.

При повреждении постоянного электронного пропуска, не позволяющего идентифицировать его предъявителя (физические дефекты, затёртые надписи, фото и т.д.), пропуск считается недействительным и изымается сотрудником Охраны или работником ОРиТСО. Затраты на изготовление нового пропуска компенсирует организация-работодатель.

5.1.10 Пропуска на право входа (выхода) подразделяются:

- по срокам действия (постоянные, временные, разовые);
- по назначению (автотранспортные, материальные).

Лица, имеющие временные, разовые и автотранспортные пропуска, обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и предъявлять его по просьбе сотрудника Охраны или работника ОРиТСО.

5.1.11. С целью сверки данных и продления действия постоянных электронных пропусков на следующий год, организациям, осуществляющим деятельность на производственной площадке АО «Карболит», в период с 1-го по 20-е декабря необходимо направить на эл. почту бюро пропусков актуальные сведения о своих работниках (с указанием ФИО и должности) имеющих в пользовании указанный вид пропуска. Форма направляемой информации должна быть в виде электронного файла формата Word или Excel.

5.2. Постоянные пропуска.

5.2.1. Постоянные пропуска, изготовленные на электронных картах, выдаются работникам АО «Карболит» и работникам арендаторов, принятым на постоянную работу.

5.2.2 Основанием для выдачи постоянного пропуска работнику АО «Карболит» является карточка на выдачу пропуска, оформленная специалистом по работе с персоналом.

Основанием для выдачи постоянного пропуска работнику арендатора (собственника объекта недвижимости) являются: заявка, подписанная руководителем соответствующей организации; документ, подтверждающий личность получателя пропуска; документ, подтверждающий оплату за изготовление пропуска.

5.2.3. Работники, принятые на постоянную работу, до получения постоянного пропуска проходят на производственную площадку АО «Карболит» по временным пропускам.

5.2.4. При проходе или проезде КПП работник обязан предъявить сотруднику Охраны пропуск. В случае не предъявления пропуска, сотрудник Охраны имеет право запретить проход или проезд через КПП.

5.2.5. В случае, если электронный пропуск работника размагнитился или повреждён (загрязнено или стёрто фото, ФИО работника), в рабочее время сотрудник Охраны направляет работника в бюро пропусков для замены пропуска. Во внерабочее время решение о допуске работника на территорию Площадки принимает начальник смены Охраны после получения соответствующей идентифицирующей информации от руководителя структурного подразделения АО «Карболит» или руководителя арендатора (собственника объекта недвижимости), куда направляется работник. Допуск осуществляется после сверки с документом, удостоверяющим личность работника.

5.2.6. При утере пропуска работник подает письменное заявление на имя начальника ОРнТСО с указанием, где, когда и при каких обстоятельствах утерян пропуск. Утерянный пропуск блокируется бюро пропусков. Взамен утерянного пропуска выдается новый. На время проверки обстоятельств утери пропуска и оформления нового, выдается временный пропуск. Информация обо всех утерянных пропусках немедленно сообщается начальнику ОРнТСО.

Об увольнении подчинённого работника АО «Карболит» руководитель структурного подразделения уведомляет ОРнТСО служебной запиской или информацией, направленной по электронной почте. При увольнении работника пропуск сдаётся в бюро пропусков.

5.2.7. Об увольнении работника подрядной организации, осуществляющей свою деятельность на Площадке в рамках заключенного договора, руководитель структурного подразделения АО «Карболит», курирующего данную организацию, уведомляет бюро пропусков о блокировании пропуска служебной запиской или информацией, направленной по электронной почте.

5.2.8. Об увольнении работника арендатора, организации-собственника объекта недвижимости, индивидуального предпринимателя, осуществляющих свою деятельность на Площадке, немедленно уведомляется бюро пропусков путем направления заявки о блокировании пропуска или информации, направленной по электронной почте.

5.2.9 Пропуск изымается сотрудником Охраны в следующих случаях:

- выявления у владельца пропуска признаков алкогольного или иного опьянения, а также и его отказе от прохождения медицинского освидетельствования;
- попытке или хищении материальных ценностей;
- наличии повреждений, не позволяющих идентифицировать его предъявителя (механические дефекты, затёртые надписи, фото и т.д.);
- других случаях нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, создающих угрозу нанесения ущерба или причинения вреда АО «Карболит»;

В указанных случаях, начальником смены Охраны составляется Акт о нарушении. Изъятые пропуска передаются в бюро пропусков ОРнТСО.

В случае, если нарушитель является работником арендатора (собственника объекта недвижимости), начальник смены Охраны в дневное время суток информирует руководителя соответствующей организации о происшествии (по возможности), а также начальника ОРГСО или руководителя сектора режима и контроля.

5.2.10. Повторная выдача пропуска работнику АО «Карболит», обнаруженного с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также задержанным при попытке хищения или совершившим хищение ТМЦ, осуществляется с разрешения управляющего директора АО «Карболит».

Выдача пропуска работнику, совершившему нарушение установленных в Обществе правил охраны труда, промышленной, экологической или пожарной безопасности, осуществляется с разрешения руководителя структурного подразделения.

5.2.11. Выдача постоянных пропусков на проход и проезд легковых транспортных средств работникам арендаторов (собственников объектов недвижимости) осуществляется на платной основе по тарифам, утвержденным приказом управляющего директора АО «Карболит».

5.3 Временные, разовые пропуска.

5.3.1. Работникам, выполняющим на производственной площадке АО «Карболит» временную работу, выдаются временные пропуска, изготовленные на бумажном носителе установленного образца с фотоизображением работника, на срок до 3-х месяцев. При необходимости временные пропуска продлеваются. Временный пропуск предоставляет работнику право входа (выхода) на производственную площадку АО «Карболит» только в соответствии с установленным для него режимом работы.

5.3.2. Руководители АО «Карболит», ООО «Метадинеа» и их заместители имеют право входа и въезда на производственную площадку АО «Карболит» с любыми сопровождающими лицами в любое время суток без осмотра и высадки пассажиров из транспортного средства.

5.3.3. На производственную площадку АО «Карболит» без заявки, по предъявлению служебного удостоверения личности, могут проходить должностные лица контролирующих и инспектирующих органов. В журнале регистрации посетителей указываются: номер служебного удостоверения и Ф.И.О. должностного лица.

О прибытии указанных должностных лиц сотрудник Охраны обязан немедленно сообщить начальнику смены Охраны.

5.3.4. Сотрудники Ростехнадзора, Государственной инспекции труда, Госпожнадзора, ФМС, органов МВД, ФСБ и Прокуратуры (в соответствии с действующим законодательством) имеют право проходить на производственную площадку АО «Карболит» по служебным удостоверениям, осматривать её и расположенные на ней здания, сооружения, помещения при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных оснований полагать, что там совершено или совершается преступление, произошел несчастный случай, а также для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях и массовых беспорядках.

О прибытии указанных лиц сотрудник Охраны обязан немедленно сообщить начальнику смены Охраны.

5.3.5. Временные и разовые пропуска для допуска работников подрядных организаций на производственную площадку АО «Карболит» в рамках действующих договоров, выдаются работником бюро пропусков после получения им оформленной должным образом заявки с отметкой о проведении вводного инструктажа по охране труда в ООТиПБ и ознакомления работника с правилами поведения на объекте под личную роспись в книге выдачи пропусков.

Временный или разовый пропуск для посещения территории ООО «Метадинеа» выдётся работнику (посетителю) только после получения подтверждения сотрудником бюро

пропусков о прохождении работником (посетителем) инструктажа в ООТиПБ ООО «Металдинеа».

5.3.6. Представитель организации или лица, подавшего заявку на разовый пропуск посетителя (клиента), впервые посещающего производственную площадку АО «Карболит», должен встретить его на КПП и сопроводить к месту назначения, а по завершении визита – вывести обратно за КПП. До момента посещения Площадки обязан проинструктировать посетителя (клиента) на предмет соблюдения им требований настоящего Положения.

Лицо, подавшее заявку на разовый пропуск посетителя (клиента), несёт ответственность за встречу посетителя и за соблюдение им внутриобъектового и пропускного режима.

5.3.7. При выходе посетителей с территории АО «Карболит», разовые пропуска изымаются на КПП сотрудником Охраны и сдаются в бюро пропусков.

5.3.8. Работники и лица, проходящие через КПП по постоянным и временным электронным пропускам, обязаны подносить пропуск к электронному считывателю, а также предъявлять пропуск сотрудникам Охраны, по их требованию. Лица, проходящие через КПП по временным пропускам, исполненным на бумажном носителе, обязаны предъявлять сотруднику Охраны в развернутом виде документы, удостоверяющие их личность. Сотрудник Охраны обязан сверить соответствие пропуска образцу, а фотографию на нем - с личностью посетителя/должностного лица, каждый раз при входе на территорию объекта и при выходе.

5.3.9. Заявка на пропуск людей должна содержать:

- наименование подающей заявку организации;
- информацию о цели нахождения на площадке и сроке действия пропуска (постоянный; временный с указанием периода действия; разовый – на конкретную дату);
- фамилию, имя, отчество лица, кому выдаётся пропуск;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, направившего заявку.

5.3.10. Заявка на пропуск транспортных средств должна содержать:

- наименование подающей заявку организации;
- марка и регистрационный номер транспортного средства;
- фамилию, имя, отчество водителя;
- Ф.И.О. пассажиров или сопровождающих лиц. Пассажиры (сопровождающие лица) в обязательном порядке покидают транспортное средство и проходят через КПП для пропуска людей как при въезде на территорию АО «Карболит», так и при выезде с неё.

- информацию о цели нахождения на площадке и сроке действия пропуска: разовый – на конкретную дату; если грузовое транспортное средство эксплуатируется в ежедневном режиме, допускается указать в заявке период въезда/выезда продолжительностью не более 30-ти суток);

- должность, фамилию, имя, отчество лица, направившего заявку.

5.3.11. Проезд легковых транспортных средств на территорию АО «Карболит», по временной заявке, устанавливается на период не более **3-х суток**. Продление указанного срока согласовывается с начальником ОРиТСО или руководителем сектора режима и контроля ОРиТСО.

5.3.12. Разовый пропуск транспортного средства действителен только в день выдачи и дает право проезда только к тому объекту, который указан в документах на получение/доставку груза или месту проведения работ.

5.3.13. Проход посетителей на производственную площадку АО «Карболит» по разовым пропускам осуществляется: пн-чт. - с 8 до 17 час., пт. - с 8 до 16 час.

В случае необходимости дальнейшего нахождения посетителя на производственной площадке АО «Карболит», руководитель, подавший заявку на его пропуск, должен сообщить об этом в ОРиТСО. При отсутствии такого сообщения посетитель удаляется с производственной площадки АО «Карболит» сотрудником Охраны.

5.3.14. При групповом посещении производственной площадки АО «Карболит» разовый пропуск выдается руководителю группы. Проход осуществляется по списку, утвержденному ответственным работником, курирующим посещение.

6. Порядок направления заявок на выдачу пропуска

6.1 Арендаторы, собственники объектов недвижимости направляют заявки на бумажном носителе нарочно или по электронной почте в адрес ОРиТСО.

Заявки направляются с адресов электронной почты, указанных в информационных письмах арендаторов (собственников объектов недвижимости). Письма оформляются на бланке организации, подписываются руководителем, заверяется печатью (при их наличии) и направляются в ОРиТСО. Заявки с неизвестных адресов электронной почты к исполнению не принимаются.

6.2 Руководители структурных подразделений АО «Карболит» или лица, уполномоченные для допуска людей и транспортных средств на производственную площадку, направляют заявки установленной формы в адрес ОРиТСО как на бумажном носителе нарочно, так и в электронном виде по электронной почте или через систему электронного документооборота. На заявке (скане заявки) должна быть отметка ООТиПБ о прохождении вводного инструктажа по охране труда посетителем/работником Площадки.

6.3 Руководитель подрядной организации направляет заявки установленной формы в адрес ОРиТСО как на бумажном носителе нарочно, так и по электронной почте с согласующей подписью куратора от АО «Карболит» и отметкой ООТиПБ о проведенном инструктаже.

Руководитель подрядной организации, работники которой впервые посещают Площадку или у которых истёк срок действия инструктажа после предыдущего посещения Площадки, направляют в ОРиТСО заявку (скан заявки) с отметками куратора от АО «Карболит» и специалиста ООТиПБ о проведенном инструктаже. Для продления срока действия пропуска работнику подрядной организации, в ОРиТСО направляется заявка (скан заявки) с согласующей подписью куратора от АО «Карболит» и отметкой специалиста отдела ОТиПБ о проведенном инструктаже.

6.4 В исключительном случае, когда регистрационный номер транспортного средства и Ф.И.О. водителя неизвестны (услуги грузового такси), с предварительным согласованием с начальником ОРиТСО, заявка направляется с указанием причины отсутствия информации о регистрационном номере транспортного средства и Ф.И.О. водителя, а инициатор заявки обязан обеспечить встречу данного транспортного средства на КПП, его последующее сопровождение до места назначения, а затем и обратно за территорию АО «Карболит».

6.5 Руководители структурных подразделений АО «Карболит», курирующие работу подрядных организаций, должны минимизировать количество легковых транспортных средств данных организаций на производственной площадке АО «Карболит».

К проезду на Площадку допускаются только транспортные средства, обеспечивающие производственную деятельность в части ввоза/вывоза оборудования, инструмента или строительных материалов.

В случае хозяйственной необходимости, допуск легкового транспортного средства подрядной организации на производственную площадку АО «Карболит» может быть разрешён или продлён на срок до 1-го месяца.

6.6 Заявки направляются в бюро пропусков: понедельник-четверг с 07.40 час. до 16.15 час., пятница и предпраздничные дни – с 07.40 час. до 15.15 час.

В указанное время заявки принимаются как в электронном, так и в бумажном виде. После указанного времени заявки направляются только на бумажном носителе.

6.7. Заявки направляются в бюро пропусков заблаговременно, не менее чем за 1 час до прибытия людей или транспортных средств.

6.8 Постоянный пропуск для проезда легкового транспортного средства на производственную площадку ООО «Метадинеа» оформляется на основании заявки на бумажном носителе с согласующей подписью директора по безопасности. Постоянный пропуск оформляется на три, шесть, девять и двенадцать месяцев.

6.9 В случае увольнения работника, в пользовании которого имеется постоянный (электронный, автомобильный, бумажный) пропуск, руководитель соответствующей организации обязан сообщить об этом в бюро пропусков в день увольнения своего работника путем направления информации на электронный адрес бюро пропусков - OVKIR@karbolit.ru

7. Организация внутриобъектового режима

7.1 Требования к лицам, находящимся на территории АО «Карболит»

7.1.1 При нахождении на территории Площадки каждый работник АО «Карболит» или сторонней организации должен иметь при себе личный пропуск, разрешающий нахождение в данный период времени на территории Площадки. При этом, каждый работник АО «Карболит» или сторонней организации обязан по первому требованию сотрудника Охраны передать ему для проверки в руки личный пропуск.

7.1.2. Сотрудник Охраны имеет право потребовать у любого лица, находящегося на производственной площадке АО «Карболит», предоставить к осмотру личные вещи, транспортные средства, а также передать в руки пропуск и другие документы, удостоверяющие его личность, с целью проверки оснований нахождения лица на Площадке.

7.1.3. Лица, нарушившие внутриобъектовый или пропускной режим, не имеющие пропусков или других документов, личность которых не удается установить, передаются сотрудникам правоохранительных органов для проведения проверки, выяснения личности и причин нахождения на Площадке АО «Карболит».

7.1.4. Лица, задержанные за нарушение внутриобъектового или пропускного режима, препровождаются в служебное помещение Охраны для дачи письменного объяснения и составления Акта о нарушении. Если в действиях лица усматриваются признаки уголовного или административного правонарушения, то для дальнейшего разбирательства информируются правоохранительные органы.

7.1.5 Руководители организаций (или их уполномоченные лица), осуществляющих деятельность на производственной площадке АО «Карболит», чьи работники или посетители допустили нарушение внутриобъектового или пропускного режима, по возможности, уведомляются начальником смены Охраны о факте задержания их работника или посетителя. По факту нарушения составляется Акт и направляется в ОРиТСО.

7.1.6 Начальник ОРиТСО информирует управляющего директора АО «Карболит» о выявленном нарушении, и в случае необходимости направляет ему Акт для принятия решения.

Руководитель ответственной службы, получив Акт с резолюцией управляющего директора АО «Карболит», направляет его главному бухгалтеру с сопроводительной служебной запиской о выставлении счета на оплату штрафа (если принято такое решение).

Далее руководитель ответственной службы направляет копию Акта и счет на оплату штрафа руководителю организации, в которой работает нарушитель или куда он прибыл, с отметкой о принятии документов.

Руководитель ответственной службы осуществляет контроль за своевременной оплатой штрафа нарушителем.

Сумма штрафа определяется управляющим директором АО «Карболит» или лицом его замещающим в каждом случае индивидуально, в зависимости от вида, характера и неоднократности нарушений, а также от степени общественной опасности и нанесенного ущерба (Приложение №11).

7.1.7 Руководитель отдела или структурного подразделения АО «Карболит», руководитель организации-арендатора, руководитель организации-собственника объекта недвижимости, индивидуальный предприниматель, руководитель подрядной или иной организации, осуществляющей деятельность на производственной площадке АО «Карболит», в адрес которого была направлена копия Акта о выявленном нарушении настоящего Положения, обязан в 10-ти дневный срок предоставить начальнику ОРиТСО письменную информацию по устранению выявленных нарушений и принятых мерах к нарушителям пропускного и внутриобъектового режима.

7.1.8 Фото-/аудио-/видеофиксация на производственной площадке АО «Карболит» (в том числе сотовыми телефонами, используя функции фото/видео/аудио записи), не являющаяся неотъемлемой частью производственного процесса, осуществляется только с разрешения управляющего директора АО «Карболит» или директора по безопасности АО «Карболит».

Контроль за проведением фото-/аудио-/видеофиксации, а также за использованием летательных аппаратов (дронов) в процессе съёмки, осуществляется куратором проводимого мероприятия и работником ОРиТСО.

7.1.9 Ответственность за соблюдение требований внутриобъектового режима на территории (в помещениях) структурного подразделения АО «Карболит» возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения.

7.1.10 Ответственность за соблюдение требований внутриобъектового режима на территории (в помещениях), где осуществляет деятельность подрядная организация, возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения АО «Карболит», курирующего подрядную организацию.

7.1.11 Ответственность за соблюдение требований внутриобъектового режима на территории (в помещениях) арендатора, собственника объекта недвижимости, возлагается на руководителя соответствующего арендатора, собственника объекта недвижимости.

7.1.12 В случае обнаружения неправомерного доступа посторонних лиц на производственную площадку АО «Карболит»:

- любой работник Площадки обязан проинформировать об этом сотрудника Охраны или начальника ОРиТСО либо руководителя сектора режима и контроля;
- начальник смены Охраны обязан принять меры для недопущения или предотвращения неправомерных действий.

7.1.13 В отношении неэксплуатируемых зданий/помещений АО «Карболит» должны быть предприняты меры, необходимые для предотвращения несанкционированного проникновения в них. Дубликаты ключей передаются в Охрану. Контроль за проведением этих мероприятий и доступом в указанные помещения возлагается на руководителя структурного подразделения, в ведении которого находится данный объект.

7.1.14 При осуществлении строительных работ, объекты капитального строительства отгораживаются от общей территории. Подъездные пути к таким объектам прокладываются таким образом, чтобы минимизировать распространение строительного мусора за пределы места выполнения работ и не создавать препятствий в пользовании остальной территорией.

7.1.15 Все объекты, здания, сооружения, помещения на Площадке АО «Карболит» по окончании работ осматриваются лицами, ответственными за их эксплуатацию. Электроосветительная, электронагревательная аппаратура, оргтехника и иное оборудование, в функционировании которых отсутствует необходимость после окончания рабочего дня (смены), обесточивается. Окна, форточки, иные места возможного несанкционированного проникновения блокируются, двери запираются на замки. Помещения, подлежащие опечатыванию, опечатываются.

7.1.16 По окончании рабочего дня или при наступлении тёмного времени суток осветительное и иное оборудование, предназначенное для выполнения охранных функций в данный период, включается. В случае его неисправности лицо, ответственное за работу с

электрооборудованием, в обязательном порядке информирует начальника смены Охраны по телефонам - 8 (916) 197-25-89 или 8 (496) 413-96-64.

Начальник смены Охраны записывает полученную информацию в рабочую тетрадь для учёта в работе и сообщает о неисправности в ОРиТСО.

7.1.17 Здания и помещения, подлежащие постановке на охрану, после окончания работы ставятся на сигнализацию и снимаются с неё согласно правилам постановки (снятия) объектов на (с) сигнализацию(и). В случае срабатывания сигнализации, сотрудник Охраны осматривает снаружи соответствующее здание (помещение), проверяет целостность дверей, окон и иных мест возможного проникновения в него, и при отсутствии внешних признаков проникновения в находящееся под охраной здание или помещение, сообщает об этом начальнику смены Охраны, который информирует о происшествии ответственного за здание или помещение лицо и вместе с ним выясняет причину срабатывания сигнализации. В случае наличия внешних признаков проникновения в находящееся под охраной здание или помещение, начальник смены Охраны информирует начальника ОРиТСО и лицо, ответственное за здание или помещение. По результатам проверки принимается решение об информировании правоохранительных органов.

5.1.18 Все ТМЦ, а также иные предметы (тара, лом оборудования, отходы строительных материалов, убранный снег и т.д.), находящиеся на производственной площадке АО «Карболит», должны быть аккуратно складированы в согласованных с соответствующими должностными лицами АО «Карболит» местах и не создавать препятствий в пользовании территорией. Ответственными за содержание территории (объекта) лицами должны быть приняты все меры к предотвращению возможной порчи, повреждения, хищения или самовозгорания ТМЦ.

7.1.19 Территория производственной площадки АО «Карболит» должна систематически очищаться от производственных отходов, мусора, снега, листвы и т.д. силами работников

АО «Карболит», арендаторов, собственников объектов недвижимости и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на Площадке АО «Карболит» с учетом принадлежности (закрепления за ними) соответствующих земельных участков, зданий и сооружений.

7.1.20 Подъезды и проходы к пожарным гидрантам (колодцам), подступы к объектам, зданиям, сооружениям, складам и хранилищам, а также дороги на Площадке АО «Карболит» должны быть свободными для подъезда пожарной техники.

7.1.21 Внутренняя и внешняя 5-ти метровая зона вдоль ограждения периметра Площадки АО «Карболит» является **контрольной зоной**. Ограждение периметра должно иметь целостное и прочное состояние конструкции, без возможности подлазов и перелазов.

В контрольных зонах запрещается:

- нахождение лиц и проведение работ, без согласования с ОРиТСО;
- складирование стройматериалов и других ТМЦ;
- посадка деревьев и кустарников;
- строительство сооружений и земляные работы;
- свалка мусора, производственных и иных отходов;
- иные действия, препятствующие визуальному обзору и работе сигнальной системы.

Вход или проезд в контрольную зону по производственной необходимости должен осуществляться только после согласования с начальником ОРиТСО.

В указанной зоне должны своевременно выкашиваться трава и вырубаться кустарник.

7.1.22 При обнаружении на производственной площадке АО «Карболит» ТМЦ, хранящихся вне складских, производственных помещений или в необорудованных местах хранения, начальник смены Охраны составляет акт о ненадлежащем хранении ТМЦ и принимает возможные меры к обеспечению их сохранности до момента установления владельца.

Если владелец не установлен, обнаруженные материальные ценности передаются на склад АО «Карболит».

7.1.23 Выдача запасных ключей.

а) Оригиналы и дубликаты ключей, находящиеся на хранении у Охраны, являются собственностью АО «Карболит» и предназначены исключительно для использования в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

б) Выдача ключей от кабинетов, находящихся в распоряжении работников АО «Карболит» осуществляется:

- с разрешения управляющего директора АО «Карболит» или лица его замещающего;

- с разрешения руководителя структурного подразделения, в распоряжении которого находится кабинет.

в) Выдача ключей от кабинетов, находящихся в распоряжении работников ООО «Метадинеа» осуществляется:

- с разрешения управляющего директора или директора по производству ООО «Метадинеа»;

- с разрешения руководителя структурного подразделения, в распоряжении которого находится кабинет.

г) Выдача ключей от кабинетов (помещений, зданий), находящихся в распоряжении арендаторов (подрядных организаций) осуществляется с разрешения управляющего директора АО «Карболит» или лица, исполняющего его обязанности.

Выдача запасных ключей начальником смены Охраны арендаторам, от арендуемых ими кабинетов (помещений, зданий), на постоянной основе - НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

д) Выдача ключей от неэксплуатируемых объектов недвижимости, находящихся на Площадке АО «Карболит» и принадлежащих АО «Карболит» осуществляется:

- с разрешения управляющего директора АО «Карболит» или лица, исполняющего его обязанности;

- с разрешения лица, ответственного за содержание или обслуживание данного объекта.

Выдача запасных ключей осуществляется начальником смены Охраны с регистрацией в журнале выдачи ключей, где указывается - количество выдаваемых ключей, их принадлежность, дата, а также Ф.И.О. и подписи выдавшего и получившего.

7.1.24. Порядок пользования автомобильной парковкой с восточной стороны здания заводоуправления АО «Карболит»:

- въезжающее ТС должно уступить дорогу выезжающему с парковки ТС;

- пользователи автомобильной парковки обязаны при необходимости освобождать Площадку для её уборки, расчистки или обслуживания. Объявление о планируемых мероприятиях заблаговременно размещается на въезде парковки;

- не допускается при использовании парковки портить имеющееся там имущество различными механическими воздействиями (дорожного покрытия, бордюра, сигнальных столбов, шлагбаума, отбойников и других оградительных элементов).

7.1.25 Порядок пропуска лиц и транспортных средств на территорию ООО «Метадинеа»:

а) сотрудник Охраны должен попросить лицо, проходящее через КПП ООО «Метадинеа», предъявить пропуск установленного образца, а в случае необходимости – документ, удостоверяющий личность. Сверить фото на пропуске с личностью проходящего, а при наличии пропуска на бумажном носителе – проверить его срок действия. Убедившись в отсутствии несоответствий, разрешить проход;

б) въезд/выезд транспортных средств осуществляется только при наличии оформленного в установленном порядке пропуска. Все передвижения водителей, по территории ООО «Метадинеа», осуществляются только при наличии у них соответствующего пропуска.

Разовый пропуск для транспортного средства одновременно является личным пропуском для водителя;

в) перед въездом/выездом с территории ООО «Метадинеа» водитель транспортного средства высаживает пассажиров, которые проходят через КПП;

г) все транспортные средства при въезде/выезде подлежат осмотру сотрудником Охраны с целью предотвращения провоза посторонних лиц. Осмотр автотранспорта без участия водителя запрещен. Исключением является автотранспорт руководителей ООО «Метадинеа» и АО «Карболит»;

д) в случаях, связанных с возникновением нештатной ситуации или внеплановым срочным ввозом/вывозом каких-либо ТМЦ для производственных нужд, допускается пропуск транспортных средств на территорию ООО «Метадинеа» и выезд с неё по телефонному звонку (рации) от начальника смены Охраны. При этом сотрудник Охраны в рабочей тетради записывает время въезда/выезда данного транспортного средства, его регистрационный номер, Ф.И.О. водителя;

е) специальные автомобили аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, газовой службы, скорой помощи и правоохранительных органов, прибывающие с включенными специальными сигналами, пропускаются через КПП беспрепятственно с находящимися в них людьми.

О проезде указанных транспортных средств немедленно уведомляется начальник смены Охраны, который в свою очередь информирует начальника ОРГСО либо руководителя сектора режима и контроля.

7.1.26 В случае возникновения каких-либо нештатных ситуаций (появление посторонних запахов, шумов, хлопков, нелогичного поведения посетителей, обнаружение подозрительных предметов и т.д.) работники Площадки обязаны сообщить об этом Охране.

7.1.27 При обнаружении подозрительных предметов запрещается предпринимать какие-либо действия, которые могут нарушить его первоначальное состояние.

7.2. Действия при выявлении нарушений пропускного, внутриобъектового режимов

7.2.1. Лицо, совершившее нарушение пропускного, внутриобъектового режимов, задерживается сотрудниками Охраны и направляется к начальнику смены Охраны для выяснения причин нарушения, установления личности нарушителя и оформления документов.

7.2.2. В случае проявления проверяемым лицом агрессивных намерений или при отсутствии согласия проверяемого на визуальный осмотр, начальником смены Охраны осуществляется вызов сотрудников правоохранительных органов.

7.2.3. При наличии признаков совершения нарушителем административного или иного правонарушения, начальником смены Охраны принимаются меры к его задержанию и осуществляется вызов сотрудников правоохранительных органов.

7.2.4. При отсутствии у проверяемого лица, находящегося на Площадке АО «Карболит», пропуска или иного удостоверяющего личность документа, начальником смены Охраны принимаются меры к установлению его личности. Если личность нарушителя установить не удастся, осуществляется вызов сотрудников правоохранительных органов.

7.2.5. Лицо, выходящее с производственной площадки АО «Карболит» и выразившее несогласие на его визуальный осмотр и осмотр выносимых им вещей, для прохода через КПП не допускается.

О происшествии информируется начальник смены Охраны, который в свою очередь информирует руководителя организации нарушителя. В случае дальнейшего отказа нарушителя предъявить к осмотру выносимое имущество, начальник смены Охраны принимает меры к задержанию нарушителя и вызывает сотрудников правоохранительных органов.

7.2.6. Лицо, входящее на производственную площадку АО «Карболит» и выразившее несогласие на его визуальный осмотр или осмотр проносимого им имущества, для прохода через КПП не допускается.

О происшествии начальник смены Охраны информирует руководителя организации нарушителя или представителя организации, куда направлялся нарушитель.

7.2.7. Если личность нарушителя установлена и в его действиях не усматриваются признаков совершения административного или иного правонарушения, начальник смены Охраны запрашивает у него письменное объяснение по факту нарушения. В письменном объяснении указывается:

- фамилия, имя, отчество; место работы, должность; место жительства;
- где, когда и при каких обстоятельствах нарушитель задержан;
- какое нарушение допустил и по какой причине;
- перечень имущества, обнаруженного при осмотре нарушителя;
- дата составления объяснений и подпись нарушителя.

7.2.8. С целью фиксации факта нарушения требований настоящего Положения, начальник смены Охраны составляет Акт о нарушении, с которым ознакомливает нарушителя под роспись. В случае отказа нарушителя от подписания Акта, начальник смены Охраны делает в Акте соответствующую отметку, скрепляя её своей подписью.

7.2.9. Начальник смены Охраны принимает необходимые меры к сохранности обнаруженного у нарушителя материальных ценностей.

7.2.10. Нарушитель (если в его действиях не усматриваются признаки совершения административного или иного правонарушения), в отношении которого установлен факт алкогольного, наркотического или токсического опьянения, или лицо, имеющее признаки указанного состояния и отказавшееся от прохождения медицинского освидетельствования, на Площадку АО «Карболит» не допускается, а в случае нахождения на ней – в сопровождении сотрудников Охраны удаляется за её пределы.

По факту происшествия начальник смены Охраны информирует руководителя организации, к которой нарушитель имеет отношение и ОРГТСО.

8. Права и обязанности сотрудников Охраны.

8.1 Сотрудник Охраны имеет право:

- а) носить спецсредства, разрешенные к применению в частной охранной деятельности и применять их в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ;
- б) требовать от всех лиц на территории АО «Карболит» соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов;
- в) проверять пропуска и иные документы, предоставляющие их владельцам право находиться на территории АО «Карболит»;
- г) изымать пропуска и иные документы, предоставляющие их владельцам право находиться на территории АО «Карболит», в случае нарушения требований пропускного и внутриобъектового режимов;
- д) задерживать лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество. При этом лицо, задержанное на месте правонарушения, должно быть незамедлительно передано в правоохранительные органы;
- е) производить осмотр вносимой (выносимой) ручной клади, при наличии добровольного согласия работников АО «Карболит», сторонних организаций и посетителей, в целях недопущения вноса/ввоза на территорию предприятия запрещенных предметов или выноса/вывоза материальных ценностей без соответствующих документов;

В случае отказа от добровольного осмотра при входе на территорию Площадки, в том числе административное здание, работники АО «Карболит», сторонних организаций и посетители не допускаются, пропуск изымается, о чем начальник смены Охраны информирует начальника ОРГТСО и непосредственного руководителя работника.

В случае отказа от добровольного осмотра при выходе с территории предприятия, в том числе административного здания, работник передается сотрудникам полиции для последующего досмотра. О данном факте информируется начальник ОРиТСО и непосредственный руководитель работника.

Решение по допуску работников на территорию предприятия, которые отказались от добровольного осмотра при входе/выходе, принимает начальник ОРиТСО после проведения служебной проверки.

ж) проводить осмотр транспортных средств при въезде/выезде с территории предприятия в присутствии водителя или экспедитора;

з) проводить осмотры рабочих мест в административных, производственных, складских, вспомогательных зданиях и помещениях с материальными ценностями в присутствии работников материально-ответственных или закрепленных за данными рабочими местами, за исключением случаев возникновения ЧС;

и) в случаях совершения работником противоправных действий или посягательств на охраняемое имущество (попытка хищения), проводить комиссионные осмотры рабочего места в присутствии непосредственного руководителя работника или руководителя сектора режима и контроля;

к) использовать фото- и видеоаппаратуру, а также средства аудиозаписи для документирования фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов.

8.2 Сотрудник Охраны обязан:

а) соблюдать требования настоящего Положения, охраны труда и промышленной безопасности;

б) в рабочее время быть одетым по форме установленного образца;

в) в общении с работниками соблюдать корпоративную этику, не допускать хамства и грубости;

г) по требованию работников, при проведении добровольного осмотра личных вещей, пригласить понятых или полицию.

9. Организация пропускного и внутриобъектового режимов при ЧС и ситуациях, связанных с возникновением террористической угрозы

9.1 В случае, если произошел отказ системы контроля и управления доступом, то до устранения неполадки контроль за входом/выходом осуществляется сотрудником Охраны в ручном режиме, без фиксации времени прохождения. Начальник смены Охраны фиксирует период аварийного отказа системы в журнале и передает данную информацию в ОРиТСО. Данные о времени входа/выхода работников за этот период не предоставляются.

9.2 При чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, взрыв и т.п.), представляющих угрозу жизни и здоровью людей, организуется беспрепятственный выход с территории предприятия лиц, имеющих при себе только личные вещи.

9.3 Специальные машины: пожарные, газоспасательные с их расчетами, санитарные машины с медицинскими работниками, МВД, ФСБ – при ЧС пропускаются на территорию беспрепятственно.

Выезд специальных машин после ликвидации ЧС осуществляется на общих основаниях в приоритетном порядке (без очереди).

9.4. В ситуациях, требующих немедленного разрешения, но не предусмотренных настоящим Положением («нештатные ситуации»), решения принимаются управляющим директором АО «Карболит» или директором по безопасности.

9.5 Работники предприятия АО «Карболит», сторонних и подрядных организаций, посетители, обнаружившие на территории Площадки, у (в) административного здания, пакеты, сумки, свертки, вызывающие подозрение, должны немедленно сообщить о находке

сотрудникам Охраны либо работникам ОРиТСО и принять меры по недопущению к обнаруженным предметам посторонних лиц. При этом категорически запрещается пользоваться сотовым телефоном, трогать и передвигать подозрительные предметы.

10 Сроки хранения использованных пропусков, заявок на оформление пропусков и порядок их уничтожения

10.1. Учетные карточки на выдачу постоянного пропуска - **1 месяц со дня увольнения.**

10.2. Временные пропуска - **1 месяц со дня увольнения.**

10.3. Заявки на выдачу на выдачу временных пропусков – **5 лет.**

10.4 Порядок уничтожения пропусков:

10.4.1 Все виды пропусков и заявок, по истечении сроков использования и хранения, подлежат обязательному уничтожению в течение одного месяца.

10.4.2 Решение об уничтожении согласовывается с директором по безопасности АО «Карболит».

По результатам уничтожения пропусков, заявок, актов, журналов, книг учета, у которых истекли сроки хранения, составляется акт установленной формы, который подписывается комиссией в количестве не менее трех человек и утверждается директором по безопасности АО «Карболит».

Члены комиссии, подписавшие акт, присутствуют при уничтожении документов, указанных в нем. Акт об уничтожении, хранится в ОРиТСО в течение **5 лет.**

11. Ответственность

11.1 Каждый работник АО «Карболит» несет персональную ответственность за нарушения пропускного и внутриобъектового режимов и правил внутреннего трудового распорядка. К работникам, нарушающим пропускной и внутриобъектовый режимы, применяются меры дисциплинарной ответственности.

11.2 Руководители структурных подразделений АО «Карболит» отвечают за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории, закрепленных за подразделением объектов, а также за ознакомление подчиненных работников и разъяснение им Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

11.3 Руководители структурных подразделений АО «Карболит» обязаны уведомлять ОРиТСО о принятых мерах по фактам выявленных нарушений пропускного и внутриобъектового режимов к подчиненным работникам.

Руководители структурных подразделений, не принимающие мер по фактам нарушения Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, либо допустившие их сокрытие, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Нарушения пропускного и внутриобъектового режимов регистрируются в бюро пропусков ОРиТСО.

11.4 Причинение материального ущерба имуществу или оборудованию АО «Карболит» со стороны работника предприятия, намеренно или по неосторожности, влечет применения к нему мер взыскания.

В случае причинения материального ущерба, порчи имущества и оборудования АО «Карболит» работниками сторонних организаций и иных лиц, материальный ущерб возмещается на добровольной основе по согласию сторон или в судебном порядке.

11.5 Все подразделения АО «Карболит» при подготовке договоров со сторонними организациями и физическими лицами обязаны включить пункт об ответственности организации, заключающей договор с АО «Карболит», за нарушения пропускного и внутриобъектового режимов лицами, действующими от имени этой организации.

Начальник ОРиТСО



Шилов В.Ю.

Приложение №1

Форма заявки на разовый проход людей

Начальнику ОРитСО Шилову В.Ю.

от _____
(ФИО)

(должность)

(название организации)

Заявка

Прошу разрешить проход на производственную площадку АО «Карболит» «__» _____ 20__ г.
следующим лицам:

1. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

2. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

3. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

4. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

5. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение №2

Форма заявки на изготовление временного пропуска на людей

Начальнику ОРиТСО Шилову В.Ю.

от _____
(ФИО)

должность)

(название организации)

Заявка

Прошу выдать временный пропуск на производственную площадку АО «Карболит»
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на следующих лиц:

1. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)
2. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)
3. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)
4. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)
5. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение №3

Форма заявки на выдачу постоянного электронного пропуска на людей

Начальнику ОРиТСО Шилову В.Ю.

от _____

(ФИО)

(должность)

(название организации)

Заявка

Прошу оформить постоянный (электронный) пропуск на производственную площадку АО «Карболит» на следующих лиц:

1. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

2. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

3. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

4. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

5. _____
(ФИО полностью) (серия и номер паспорта)

Оплату гарантируем.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Приложение №4

Форма заявки на разовый проезд автотранспорта

Начальнику ОРГТСО Шилову В.Ю.

от _____
(ФИО)

(должность)

(название организации)

Заявка

Прошу разрешить проезд на производственную площадку АО «Карболит»

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с целью: _____

следующих транспортных средств:

1. _____
(марка автомобиля) (гос. номер) (ФИО водителя)

2. _____
(марка автомобиля) (гос. номер) (ФИО водителя)

3. _____
(марка автомобиля) (гос. номер) (ФИО водителя)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение №5

Форма заявки на постоянный пропуск автомобиля

Начальнику ОРиТСО Шилову В.Ю.

от _____
(ФИО)

(должность)

(название организации)

Заявка

Прошу оформить постоянный пропуск на производственную площадку АО «Карболит» на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на следующие транспортные средства:

1. _____
(марка автомобиля) (гос. номер) (ФИО водителя)

2. _____
(марка автомобиля) (гос. номер) (ФИО водителя)

Оплату гарантируем.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение №6

Форма заявки на вывоз товарно-материальных ценностей

Начальнику ОРнТСО Шилову В.Ю.

от _____
(ФИО)

(должность)

(название организации)

Заявка

Прошу разрешить вывоз с производственной площадки АО «Карболит»

« ____ » _____ 20__ г. следующих материальных ценностей:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Транспортные средство, на которых будет осуществляться вывоз:

1. _____
(марка автомобиля) (гос. номер) (ФИО водителя)

2. _____
(марка автомобиля) (гос. номер) (ФИО водителя)

Дата: « ____ » « _____ » 20__ г.

Подпись: _____

Приложение №7

Форма электронного (личного) пропуска

ОРГАНИЗАЦИЯ	
ФОТО	Фамилия
	Имя
	Отчество

Приложение №8

Форма временного пропуска

ОРГАНИЗАЦИЯ

ФОТО

Фамилия

Имя

Отчество

Временный пропуск №

Паспорт №

Действителен по:

Приложение №9

Форма пропуска на автотранспорт

ПРОПУСК №

Организация

Автомобиль (марка и номер)

Ф.И.О. водителя

Время работы

Действителен по:

Начальник ОРиТСО _____ Шилов В.Ю.

Приложение №10

Форма акта о нарушении
пропускного и внутриобъектового режимов

А К Т № _____

г. Орехово-Зуево Московской области.

«____» _____ 20__ г.

1. Начальник смены (либо работник, его замещающий) ООО «ЧОО «Вершина-К»

_____ (должность, Ф.И.О. составивший акт)
составил настоящий акт о нарушении п. _____ Положения о внутриобъектовом и пропускном режиме на производственной площадке АО «Карболит» о том, что «____» _____ 20__ г. в «____» часов «____» мин. нарушитель _____ (нарушители)

_____ (Ф.И.О. нарушителя (нарушителей))
совершил (совершили) нарушение Положения о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории АО «Карболит», а именно: _____

2. Объяснение нарушителя (нарушителей):

3. Подпись нарушителя (нарушителей):

_____ (Ф.И.О.)	_____ (организация)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О.)	_____ (организация)	_____ (подпись)

4. Иные материалы или данные, подтверждающие факт совершения нарушения:

5. Информация об отказе от подписи нарушителя (нарушителей):

Иные присутствующие (участвовавшие) в составлении акта лица:

_____ (организация)	_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (организация)	_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (организация)	_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)

6. Сообщено руководителю нарушителя: _____ (организация) _____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

7. Статистика нарушений за текущий месяц: _____ (указать количество и пункты нарушений данной организации)

8. Данные и подпись составившего акт: _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Начальник ООО «ЧОО «Вершина-К» _____

Размер штрафов

для физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на производственной площадке АО «Карболит», работники и посетители (клиенты) которых допустили нарушения пропускного и внутриобъектового режима.

№ п/п	Вид нарушения	Размер штрафа за каждого нарушителя (руб.)
1	Нахождение на производственной площадке АО «Карболит» и передвижение по ней без пропуска	до 10 000
2	Передача пропуска другому лицу, попытка провести на производственную площадку АО «Карболит» (вывести с нее) по своему пропуску другое лицо	до 10 000
3	Проход (проезд) на производственную площадку АО «Карболит», а также выход (выезд) с неё вне контрольного пункта: - для физического лица: минуя установленные КПП и СКУД; - для транспортного средства: без его остановки у КПП для досмотра	до 10 000
4	Пронос (провоз) на производственную площадку АО «Карболит» огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и материалов, взрывоопасных предметов, сильно действующих ядовитых, радиоактивных, наркотических и психотропных веществ, алкогольных напитков, других спиртосодержащих жидкостей	до 50 000
5	Употребление спиртных напитков, наркотических и токсических веществ, попытка прохода на производственную площадку АО «Карболит» (выхода с нее) в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения	до 10 000
6	Курение в не установленных местах, разведение костров, поджог травы, осуществление огневых работ без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство	до 50 000
7	Нарушение правил передвижения и парковки автотранспорта, в том числе несоблюдение требований знаков и предписывающих информационных табличек	до 10 000
8	Нарушение правил передвижения автотранспорта, повлекшее за собой ДТП и причинение материального ущерба имуществу АО «Карболит» и/или его работникам	до 50 000
9	Ненадлежащее хранение имущества, ТМЦ (вне складских или производственных помещений, оборудованных мест хранения)	до 10 000
10	Производство фото/видеосъемки без разрешения	до 10 000
11	Производство работ и нахождение в запретной (контрольной зоне) без соответствующего разрешения	до 10 000
12	Безосновательное нахождение вне арендуемых, собственных зданий, помещений, территорий, объектов работ, а также вне путей следования к ним или к месту их обслуживания	до 10 000
13	Безосновательное нахождение в незадействованных в производственной деятельности зданиях и помещениях АО «Карболит»	до 10 000
14	Размещение мусора, отходов производства\деятельности вне установленных мест	до 10 000

Лист доведения
к приказу АО «Карболит»

**«О введении в действие Положения о пропускном и внутриобъектовом
режимах»**

№ Пр-КБТ-2024- 0057 от « 19 » 06 2024г.

Довести до:

№ п/п	Фамилия, инициалы, ДОЛЖНОСТЬ	Вид отправки
1	Варенкин К.С. Заместитель генерального директора-технический директор	Directum (Варенкин К.С.)
2	Аборкин П.В. Главный архитектор-начальник отдела	Directum (Аборкин П.В.)
3	Аксенова М.А. Начальник отдела управления недвижимостью	Directum (Аксенова М.А.)
4	Ромашин А.А. Начальник отдела логистики	Directum (Ромашин А.А.)
5	Фурсова Е.А. Руководитель отдела управления персоналом	Directum (Фурсова Е.А.)
6	Черемисин Р.В. Директор по строительству	Directum (Черемисин Р.В.)
7	Коршунов Д.Г. Главный энергетик	Directum (Коршунов Д.Г.)
8	Красуленков О.Н. Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности	Directum (Красуленков О.Н.)
9	Малахов Н.К. Начальник отдела кап. строительства	Directum (Малахов Н.К.)
10	Стахеев И.В. Заместитель технического директора	Directum (Стахеев И.В.)
11	Чеботнов В.П. Начальник отдела надзора и контроля за содержанием ж/д путей	Directum (Чеботнов В.П.)
12	Шилов В.Ю. Руководитель отдела режима и технических средств охраны	Directum (Шилов В.Ю.)