

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БАШКИРСКАЯ СОДОВАЯ КОМПАНИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
ГРУППЫ КОМПАНИЙ АО «БСК»**

Акционерное общество
«Башкирская содовая компания»
КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР
ОУКиС

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО отделом режима и технических средств охраны.
- 2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом по Акционерному обществу «Башкирская содовая компания» (АО «БСК») от 09.06.2022 № 1840.
Введено в действие приказами по обществам группы компаний АО «БСК».
- 3 Положение разработано в соответствии с требованиями ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 9001), ISO 14001 (ГОСТ Р ИСО 14001), ISO 45001 (ГОСТ Р ИСО 45001).
- 4 ВЗАМЕН П 016-2017.
- 5 ИЗДАНИЕ ЧЕТВЁРТОЕ.

Содержание

1	Область применения.....	1
2	Нормативные ссылки.....	2
3	Термины и определения.....	3
4	Обозначения и сокращения.....	4
5	Общие положения.....	6
6	Структура территории группы компаний.....	9
7	Организация пропускного режима.....	9
7.1	Общий порядок допуска физических лиц на территорию группы компаний АО «БСК» и на объекты за пределами основной территории предприятия.....	9
7.2	Порядок допуска на территорию предприятия и его объекты.....	15
7.3	Порядок проноса через проходные материальных ценностей, оборудования, документации и личных вещей.....	19
7.4	Порядок допуска на территорию предприятия и его объекты автомобильного и железнодорожного транспорта.....	22
7.5	Порядок вывоза с основной территории предприятия готовой продукции самовывозом.....	31
7.6	Порядок вывоза/ввоза (выноса/вноса) с территории предприятия ТМЦ (в том числе неликвидов).....	33
7.7	Вывоз ТМЦ и готовой продукции железнодорожным транспортом.....	38
7.8	Порядок возврата ТМЦ поставщикам в случае отказа в приемке.....	39
8	Оформление и использование пропусков.....	39
8.1	Общие правила использования личных пропусков.....	39
8.2	Постоянные пропуска физических лиц.....	41
8.3	Временные пропуска.....	43
8.4	Разовые пропуска.....	43
9	Организация внутриобъектового режима.....	45
9.1	Требования к лицам, находящимся на территории группы компаний АО «БСК».....	45
9.2	Правила передвижения автотранспорта на территории предприятия.....	48
9.3	Требования к зданиям, объектам и прилегающим территориям.....	48
9.4	Правила фото-, кино- и видеосъемки на территории АО «БСК».....	51
10	Права и обязанности работников отдела охраны.....	51
11	Организация пропускного и внутриобъектового режимов при аварийных ситуациях, ЧС и ситуациях, связанных с возникновением террористической угрозы.....	54
12	Сроки хранения использованных пропусков и порядок их уничтожения.....	55
13	Порядок рассмотрения споров.....	56

14	Ответственность.....	57
15	Согласование Положения.....	58
	Приложение № 1 «Форма ведомости ознакомления с П 016».....	59
	Приложение № 2 «Порядок проведения бесконтактной термометрии»	60
	Приложение № 3 «Форма акта об отказе от прохождения медицинского освидетельствования».....	61
	Приложение № 4 «Образец заявления-согласия на проведение освидетельствования в наркологическом диспансере г. Стерлитамака».....	62
	Приложение № 5 «Образец служебной записки-заявки на изменение графика работы работникам группы компаний АО «БСК».....	63
	Приложение № 6 «Форма бланка увольнительной записки».....	64
	Приложение № 7 «Форма пропуска на мелкий инструмент и материалы (в том числе спецодежду)».....	65
	Приложение № 8 «Форма материального пропуска на ввоз/вывоз, внос/вынос ТМЦ между цехами, расположенными на разных территориях с последующим ввозом/вносом обратно».....	66
	Приложение № 9 «Образец служебной записки-заявки на внос/вынос технической документации, инструментов, оргтехники, электронных носителей информации работникам группы компаний АО «БСК».....	68
	Приложение № 10 «Образец письма-заявки на выдачу временного пропуска для транспортного средства».....	69
	Приложение № 11 «Форма акта выполненных работ (оказанных услуг) для оплаты временных пропусков».....	70
	Приложение № 12 «Образец пропуска служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов».....	71
	Приложение № 13 «Образец заявки на выдачу постоянного пропуска для транспортного средства».....	72
	Приложение № 14 «Форма материального пропуска на вывоз/вынос ТМЦ на сторону с последующим ввозом/вносом обратно на территорию».....	73
	Приложение № 15 «Форма справки о производственных отходах, направляемых на полигон твердых бытовых отходов».....	75
	Приложение № 16 «Образец письма – заявки для сторонних организаций на ввоз/внос оборудования, инструментов с последующим вывозом/выносом по окончании работ».....	76
	Приложение № 17 «Образец письма – заявки для сторонних организаций на разовый ввоз расходного материала».....	77

Приложение № 18 «Форма акта возврата непринятых ТМЦ поставщику».....	78
Приложение № 19 «Форма письма – заявки на выдачу (продление) временных электронных пропусков».....	79
Приложение № 20 «Перечень лиц, имеющих право прохода на территорию предприятия и на объекты АО «БСК» в любое время суток (уровень доступа «К» – круглосуточно)».....	80
Приложение № 21 «Образец личного пропуска физических лиц для допуска в зоны транспортной инфраструктуры».....	81
Приложение № 22 «Форма листа ознакомления и согласия с правилами пропускного и внутриобъектового режимов АО «БСК».....	82
Приложение № 23 «Форма разового пропуска для физических лиц»	88
Приложение № 24 «Форма журнала предоставления работникам регламентируемого перерыва».....	89
Приложение № 25 «Форма бланка на попутный груз для потребителей».....	90
Приложение № 26 «Форма уведомления о принятых мерах за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов работниками».....	91
Приложение № 27 «Классификация групп нарушений требований пропускного и внутриобъектового режимов и размеры санкций».....	92
Лист регистрации изменений.....	94

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО «БСК»

Э.М. Давыдов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	032578D3000CAE0BVB0407BCCF00B6BDE23
Владелец	Давыдов Эдуард Маликович
Действителен с	28.12.2021 по 28.12.2022

"09" июня 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ ГРУППЫ КОМПАНИЙ АО «БСК»

П 016-2022
Издание четвертое

Дата введения «09» июня 2022г.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение организации устанавливает основные требования по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории Акционерного общества «Башкирская содовая компания» (далее по тексту – АО «БСК» или Общество).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками АО «БСК» и его дочерними обществами: ООО «Торговый дом «Башкирская химия», ООО «Эколь», ООО «Башхимтранс», ООО «Башхиммонтаж», ООО «Стерлитамакский завод нестандартного оборудования», ООО «Санаторий-профилакторий «Ольховка», в отношении которых уставами обществ, иными соглашениями не определен особый порядок реализации своих прав.

1.3 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения сторонними лицами, находящимися на территории Общества, в том числе работниками организаций, расположенных на территории АО «БСК», работниками подрядных организаций и лицами, прибывшими для доставки/получения продукции или иных целей.

1.4 Настоящее Положение определяет единые требования к проведению режимных и охранных мероприятий, направленных на защиту интересов АО «БСК» 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, угроз на Объектах.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) Системы менеджмента качества. Требования

ISO 14001:2015 (ГОСТ Р ИСО 14001-2016) Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению

ISO 45001:2018 (ГОСТ Р ИСО 45001-2020) Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по использованию

Федеральный закон Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»

Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

Гражданский кодекс Российской Федерации

Уголовный кодекс Российской Федерации

Кодекс об административных правонарушениях

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.12.2014 № 1413 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) промышленности и формы паспорта безопасности объекта (территории) промышленности»

Закон Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»

Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте»

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»

Письмо Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2021 № ДЗ-66-ПГ «Об обязательных реквизитах путевого листа»

Письмо Министерства транспорта Российской Федерации от 03.03.2021 № ДЗ-468-ПГ «О заполнении граф путевого листа»

П р и м е ч а н и е – Указанные выше ссылочные документы были действующими на момент утверждения Положения организации. В дальнейшем, при использовании настоящего Положения, целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по

состоянию на 1 января текущего года и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем положении применены термины с соответствующими определениями:

3.1 внутриобъектовый режим: Совокупность требований, предъявляемых к лицам, находящимся на территории предприятия и на объектах вне основной территории, а также мероприятий, обеспечивающих выполнение этих требований.

3.2 группа компаний: Юридические лица, относящиеся к группе лиц АО «БСК» и осуществляющие свою деятельность в г. Стерлитамак и Стерлитамакском, Ишимбайском, Гафурийском районах Республики Башкортостан: АО «БСК», ООО «Торговый дом «Башкирская химия», ООО «Эколь», ООО «Башхимтранс», ООО «Башхиммонтаж», ООО «Стерлитамакский завод нестандартного оборудования», ООО «Санаторий-профилакторий «Ольховка».

3.3 контрольно-пропускной пункт: Специально оборудованное место для прохода людей, проезда автомобильного или железнодорожного транспорта, на котором организовано дежурство отдела охраны.

3.4 основная территория предприятия: Территория, находящаяся в пользовании АО «БСК» и предоставленная, в том числе для осуществления деятельности дочерним обществам, для размещения производственных, административно-бытовых, подсобных, складских, вспомогательных зданий и сооружений, огороженная по всему периметру периметральным ограждением, оборудованным КПП для прохода людей и проезда транспортных средств.

3.5 отгул: Дополнительный день или время отдыха, предоставляемый(ое) работнику по его желанию за сверхурочную работу и работу в выходной или нерабочий праздничный день.

3.6 отдел охраны: Структурное подразделение Частной охранной организации или государственной охраны, осуществляющее охранную деятельность на законных основаниях на объектах группы компаний АО «БСК».

3.7 прилегающая территория предприятия: Территория, принадлежащая группе компаний АО «БСК» на правах аренды, непосредственно примыкающая к внешним границам основной территории предприятия или удаленных объектов, не имеющая периметрального ограждения.

3.8 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, обеспечение сохранности коммерческой и технической информации.

3.9 работники: Персонал, осуществляющий трудовую деятельность в группе компаний АО «БСК».

3.10 работодатель: Юридическое лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с работником группы компаний АО «БСК».

3.11 система контроля и управления доступом: Автоматизированная система контроля и управления доступом, обеспечивающая регулирование пропускного режима при использовании пластиковых электронных пропусков.

3.12 сторонние организации: Организации, работники которых имеют право доступа на территорию АО «БСК», в том числе: организации, находящиеся на территории АО «БСК»; подрядные организации; организации, осуществляющие ввоз материалов или вывоз продукции; контролирующие организации и т.д.

3.13 территория дочерних обществ: Здания, огороженные площадки, отдельно стоящие объекты недвижимости, в которых осуществляется деятельность дочерними обществами АО «БСК»: ООО «Торговый дом «Башкирская химия», ООО «Эколь», ООО «Башхимтранс», ООО «Башхиммонтаж», ООО «Стерлитамакский завод нестандартного оборудования», ООО «Санаторий-профилакторий «Ольховка».

3.14 территория предприятия (территория группы компаний АО «БСК»): Основная территория, территория удаленных объектов и прилегающая территория, принадлежащая АО «БСК» на правах аренды или собственности.

3.15 удаленные объекты: Цехи, здания (в том числе административные), огороженные площадки и иные объекты группы компаний АО «БСК», расположенные на арендованных земельных участках вне основной территории предприятия.

4 Обозначения и сокращения

АБК	- административно-бытовой корпус
АО «БСК»	- Акционерное общество «Башкирская содовая компания»
АТЦ	- автотранспортный цех
БОС	- биологические очистные сооружения
ВГСО	- военизированный газоспасательный отряд
ВОСП	- водооборот содового производства
ГВЗ	- грунтовый водозабор
ГЖ	- горючие жидкости
ГОСТ	- Государственный стандарт
ГСМ	- горюче-смазочные материалы
ДБП	- дежурный бюро пропусков
ИСМ	- интегрированная система менеджмента
ИТР	- инженерно-технический работник
ИФНС	- инспекция Федеральной налоговой службы
КПП	- контрольно-пропускной пункт
КХО	- комната хранения оружия
ЛВЖ	- легковоспламеняющиеся жидкости

ЛКМ	- лакокрасочные материалы
ЛПП	- лечебно-профилактическое питание
МВД	- Министерство внутренних дел России
МСЧ	- медсанчасть
ОВД	- отдел внутренних дел
ОВО	- отдел вневедомственной охраны по г. Стерлитамак ФГКУ «УВО войск национальной гвардии России по Республике Башкортостан»
ООО	- Общество с ограниченной ответственностью
ООО «БХТ»	- Общество с ограниченной ответственностью «Башхимтранс»
ООО «БХМ»	- Общество с ограниченной ответственностью «Башхиммонтаж»
ООО «СП «Ольховка»	- Общество с ограниченной ответственностью «Санаторий – профилакторий «Ольховка»
ООО «СЗНО»	- Общество с ограниченной ответственностью «Стерлитамакский завод нестандартного оборудования»
ООО ТД «Башхим»	- Общество с ограниченной ответственностью «Торговый дом «Башкирская химия»
ООТ	- отдел охраны труда
ОООП	- отдел оформления отгрузки продукции
ОПАОиРП	- отдел подбора, адаптации, обучения и развития персонала
ОПУ	- опытно-производственный участок
ОРИТСО	- отдел режима и технических средств охраны
ОФДЖ	- отделение фильтрации дистиллерной жидкости
П	- Положение организации
ПВЗ	- питьевой водозабор
ПГСС	- пожарогазоспасательная служба
ПДД	- правила дорожного движения
ПО	- производственный отдел
ПТСОиПС	- пульт технических средств охраны и пожарной сигнализации
ПЧ	- пожарная часть
РФ	- Российская Федерация
СБ	- служба безопасности
СКУД	- система контроля и управления доступом
ТМЦ	- товарно-материальные ценности
ТС	- транспортное средство
УАК	- управление аналитического контроля
УВД	- управление внутренних дел
УК	- Уголовный кодекс
УОиОТ	- управление организации и оплаты труда
УОЭ	- управление обеспечения энергоресурсами
УФСБ	- управление Федеральной службы безопасности
ФГП ВО РЖД	- Федеральное государственное предприятие

	«Ведомственная (военизированная) охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации»
ФГУП «Охрана»	- филиал по г. Стерлитамаку Федерального Государственного Унитарного Предприятия «Охрана» - федеральной службы войск национальной гвардии РФ (Росгвардии)
ФЗ	- Федеральный закон
цех КПДЖ	- цех карбонизации и перекачки дистиллерной жидкости
ЧОО	- частная охранная организация
ЧС	- чрезвычайная ситуация

5 Общие положения

5.1 Пропускной режим вводится с целью исключения:

- проникновения посторонних лиц на основную территорию предприятия и удаленные объекты группы компаний АО «БСК»;
- выноса (вывоза) с основной территории предприятия и удаленных объектов материальных ценностей и носителей информации без оформленных в установленном порядке документов;
- несанкционированного вноса (ввоза) на основную территорию предприятия и удаленные объекты предметов и веществ, особо оговоренных в настоящем Положении.

5.2 Внутриобъектовый режим вводится с целью обеспечения:

- безопасности людей, находящихся на территории предприятия;
- сохранности объектов и материальных ценностей предприятия;
- защиты производственного процесса от вмешательства посторонних лиц;
- защиты объектов предприятия от возможных террористических угроз;
- защиты коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации.

5.3 Общее руководство по организации и контролю за соблюдением требований пропускного и внутриобъектового режимов на предприятии осуществляет директор (по безопасности), по контролю и организации пропускного и внутриобъектового режимов на предприятии осуществляет начальник отдела режима и технических средств охраны (далее - ОРиТСО или отдел режима) службы безопасности АО «БСК».

5.4 Руководители дочерних обществ группы компаний, подразделений АО «БСК» и сторонних организаций, работающих на территории предприятия, обеспечивают соблюдение подчиненным персоналом требований пропускного и внутриобъектового режимов на территории закрепленных за подразделением (организацией) объектов.

5.5 Руководители дочерних обществ группы компаний, подразделений АО «БСК» и организаций, находящихся на территории предприятия, организуют ознакомление своих работников с настоящим Положением в сроки, установленные приказом о введении в действие Положения, либо изменений к нему с фиксацией факта ознакомления под роспись в ведомости ознакомления по форме Приложения № 1.

В случае неисполнения работником в указанные сроки трудовых обязанностей по уважительным причинам (отпуск, нетрудоспособность и т.п.), руководители подразделения группы компаний организуют ознакомление такого работника с Положением в течение трех рабочих дней с даты возобновления трудовой деятельности с фиксацией факта ознакомления работника в отдельной ведомости по форме Приложения № 1.

Руководители подразделений группы компаний производят ознакомление вновь принятых подчиненных работников только с Изменениями Положения, которые утверждаются после даты поступления работника на работу ознакомлением под роспись в ведомости ознакомления работников подразделения.

Руководитель подразделения группы компаний обязан не позднее трех рабочих дней с даты, отведенной в приказе на ознакомление предоставить в бюро пропусков ОРиТСО АО «БСК» копию ведомости ознакомления (Приложение № 1) работников подчиненного подразделения с настоящим Положением на бумажном носителе и в электронном виде (скан).

Руководители подразделений группы компаний несут персональную ответственность за надлежащее хранение оригиналов ведомостей ознакомления работников подчиненного подразделения с настоящим Положением (его Изменениями) весь срок его действия.

Необеспечение сохранности оригиналов ведомостей ознакомления является нарушением настоящего Положения, за которое работодатель вправе применить меры дисциплинарного взыскания.

5.6 Лица, поступающие на работу, ознакомляются с настоящим Положением в управлении кадрового администрирования и делопроизводства либо лицом, ответственным за оформление на работу в дочернем обществе, под роспись с фиксацией в листе ознакомления с локально-нормативными актами и при подписании трудового договора, а также в карточке персонального учета в бюро пропусков при получении личного пропуска.

Начальник управления кадрового администрирования и делопроизводства, а также лицо, указанное в первом абзаце настоящего пункта несет персональную ответственность за надлежащее хранение указанного второго экземпляра трудового договора и листа ознакомления с локально-нормативными актами в части ознакомления работников с настоящим Положением (его Изменениями на дату приема работника на работу) весь срок действия Положения.

Необеспечение сохранности оригиналов документов об ознакомлении является нарушением настоящего Положения, за которое работодатель вправе применить меры дисциплинарного взыскания.

5.7 Лица, прибывшие на предприятие за продукцией или по другим производственным вопросам, при оформлении пропуска в бюро пропусков знакомятся под роспись с настоящим Положением в части, непосредственно их касающейся.

Выдержки из настоящего Положения, касающиеся работников сторонних организаций, вывешены в бюро пропусков на видном месте, доступном любому посетителю.

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

- генеральный директор АО «БСК»;
- директор (по безопасности).

5.9 На территории АО «БСК» могут быть определены особые пропускной и внутриобъектовый режимы для отдельных объектов, зданий или помещений. Порядок доступа на эти объекты регламентируется документами, определяющими их статус.

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

5.11 Обеспечение пропускного и общего внутриобъектового режимов группы компаний АО «БСК» осуществляется на основании договора об оказании охранных услуг охранными организациями:

5.11.1 ООО «ЧОО «Вершина» отдела охраны № 2 - на основной территории Производства «Каустик», на территории удаленного объекта АО «БСК» цех № 40 отделение ЛВЖ-2, ООО «Санаторий-профилакторий «Ольховка».

5.11.2 ООО «ЧОО «Вершина» отдела охраны № 4 на основной территории Производства «Сода», на территории удаленного объекта цех № 13 Рассолопромысел.

5.11.3 ООО «ЧОО «Вершина-А» - на территории цеха № 31 БОС, цеха № 37 ГВЗ, ПВЗ, бывшего автотранспортного цеха (ул. Западная 18Б), цеха № 67 КПДЖ.

5.11.4 ФГП ВО ЖДТ - представитель государственной охраны на особо важных объектах, подлежащих обязательной государственной охране на основной территории Производства «Сода».

5.11.5 ОВО ФГКУ «УВО ВНГ России по РБ» - представитель государственной охраны на особо важных объектах, подлежащих обязательной государственной охране на удаленном объекте Производства «Сода» цеха КПДЖ № 67 «Шламонакопители».

5.11.6 ФГУП «Охрана» - представитель государственной охраны на особо важных объектах, подлежащих обязательной государственной охране объекта «Хлорные танки» Производства «Каустик» цеха № 4.

5.12 Организацию пропускного и внутриобъектового режимов на неохраемых объектах АО «БСК» вне основной территории предприятия осуществляют руководители этих объектов с учетом требований настоящего Положения.

6 Структура территории группы компаний

6.1 В структуре территории группы компаний выделяются следующие подразделения:

6.1.1 Основная территория АО «БСК»:

- Производство «Каустик» располагается по адресу г. Стерлитамак, ул. Техническая, 32;

- Производство «Сода» - по адресу г. Стерлитамак, ул. Бабушкина, 7.

6.1.2 Удаленные объекты АО «БСК»:

- грунтовый водозабор - Ишимбайский район;
- склад сжиженных газов - Стерлитамакский район;
- полигон «Цветаевский» - Гафурийский район;
- участок КАМА-2 – Стерлитамакский район;
- рассолопромысел - Ишимбайский район;
- цех № 31 (Биологические очистные сооружения);
- бывшее здание автотранспортного цеха - ул. Западная, 186;
- цех карбонизации и перекачки дистиллерной жидкости производства кальцинированной соды;

- насосные речной воды № 1 и № 2, ВОСП цеха пароводоснабжения;

- ОПУ цех известковых печей;

- здания пожарно-газоспасательной службы;

6.1.3 КПП являются территорией группы компаний АО «БСК».

6.1.4 Территория ООО «Санаторий-профилакторий «Ольховка» - административно-бытовые корпуса, физкультурно-оздоровительный комплекс, расположенные на отдельно огороженной территории в Стерлитамакском районе.

7 Организация пропускного режима

7.1 Общий порядок допуска физических лиц на территорию группы компаний АО «БСК» и на объекты за пределами основной территории предприятия

7.1.1 Вход (выход) на основную территорию предприятия осуществляется только через специально оборудованные проходные или КПП.

С целью предотвращения распространения вирусных заболеваний при следовании через КПП (проходные) каждый входящий в обязательном порядке обязан пройти измерение температуры тела бесконтактным способом с

использованием тепловизионных камер, установленных в АО «БСК». Порядок проведения бесконтактной термометрии прописан в Приложении № 2.

На проходных КПП, оборудованных стационарным металлодетектором, вход/выход осуществляется строго через стационарный металлодетектор.

На проходных КПП, оборудованных прибором «Алкорамка», вход осуществляется строго после включения показания прибора.

Работники группы компаний АО «БСК, сторонних организаций, направляющиеся на основную территорию предприятия, при входе на проходные предприятия в обязательном порядке должны пройти экспресс-тестирование с помощью прибора «Алкорамка» на наличие абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе.

Вход/(в установленном случае выход), минуя стационарный металлодетектор, прибор «Алкорамка» является нарушением пропускного и внутриобъектового режимов.

7.1.2 Проход на удаленные объекты, в том числе в административные здания, осуществляется через основной (парадный) вход.

7.1.3 Запрещается проход на территорию и его объекты через служебные и запасные выходы и проезды, путепроводы, ограждения периметра, транспортные ворота, в том числе железнодорожные, за исключением случаев, связанных с выполнением производственных и служебных обязанностей.

7.1.4 Документом, дающим право входа (выхода) на территорию, является электронный пропуск группы компаний АО «БСК» единой формы или служебное удостоверение.

Работники сторонних организаций, получают пропуск АО «БСК» на основании письма, согласованного с соответствующей службой главных специалистов, либо на основании служебной записки от отдела, курирующего данную стороннюю организацию, предоставленных в службу безопасности за два рабочих дня до выдачи (продления) пропуска, с указанием данных договора и срока действия (при наличии таковых), срока предоставления пропуска, данных работников сторонней организации и режима работы.

Работники дочерних обществ получают пропуск АО «БСК» на основании «Направления на работу», выданного соответствующим структурным подразделением компании, ответственным за прием на работу. Выдача пропусков осуществляется на следующий (рабочий) день, после оформления работника.

7.1.5 Служебное удостоверение АО «БСК» выдается руководителям АО «БСК», работникам службы безопасности, а также руководителям отдельных подразделений по указанию руководителя предприятия или директора (по безопасности).

7.1.6 Имеют право проходить на территорию и на все объекты в любое время суток, проводить с собой постороннее лицо по документу, удостоверяющему личность или служебному удостоверению, без оформления пропуска, а также проезжать на территорию предприятия на личном или служебном транспорте следующие должностные лица АО «БСК»:

- генеральный директор;
- заместители генерального директора;

- директора по направлениям;
- заместители директоров по направлениям;
- работники службы безопасности.

Допуск на территорию представителей государственных органов власти осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ и РБ.

Правом прохода на территорию по предъявлению удостоверений личности пользуются:

- работники прокуратуры;
- работники ИФНС;
- начальник УФСБ, его заместители;
- начальник УВД, его заместители;
- следственно-оперативная группа при совершении преступлений на территории предприятия;
- начальник управления гражданской защиты, его заместители;
- представители органов государственного надзора.

Указанные лица на основной территории предприятия и на объектах повышенной опасности обязательно сопровождаются представителем подразделения, в которое они направляются.

7.1.7 Допуск на территорию предприятия иностранных делегаций, журналистов, фото- и кинорепортеров производится на основании письменного разрешения генерального директора или лица, его замещающего, или директора (по безопасности), в сопровождении представителя предприятия.

7.1.8 Проход посетителей по разовым пропускам осуществляется только в рабочие дни с 8-00 до 17-30.

7.1.9 Если у работника при входе (выходе) не срабатывает электронный пропуск по причине неисправности, но при этом фотография позволяет идентифицировать человека, сотрудник охраны пропускает его в ручном режиме после подтверждения у специалиста СКУД разрешенного времени входа (выхода) по номеру пропуска. Работник обязан в ближайший рабочий день обратиться к специалисту СКУД ОРТСО для устранения причин неисправности пропуска.

7.1.10 Если у работника группы компаний АО «БСК» 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 под роспись в отделе охраны.

7.1.11 Работники сторонних организаций при утере постоянного 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 отдел режима не позднее двух рабочих дней.

7.1.12 Не обеспечение работником целостности и сохранности электронного пропуска (в том числе отсутствие пропуска вследствие утери или забывчивости работника, а также попытка прохода, проход через проходную без пропуска или в неустановленное время без разрешающих документов (опоздание на работу, ранний уход, задержка после допустимого времени выхода и т.п.)) документируется в

отделе охраны актом о нарушении и является нарушением пропускного режима, за которое работодатель вправе применить меры взыскания.

При истирании данных и изображений, нанесенных на поверхность пропуска, работник обязан обратиться в ОРИТСО для замены наклейки на лицевой поверхности пропуска. Факт обращения работника за обновлением нанесенных на пропуск данных фактом нарушения пропускного режима не является. Затраты для замены наклейки на лицевой поверхности пропуска осуществляются в счёт заработной платы работника.

7.1.13 В случае кражи пропуска работник обязан предъявить в отдел охраны талон уведомления, выданный в УВД при регистрации заявления о краже. При отсутствии документа из правоохранительных органов о факте регистрации кражи пропуск считается утерянным. В этом случае к работнику применяются меры дисциплинарного взыскания.

7.1.14 Работники группы компаний АО «БСК», а также работники подрядных организаций, получателей или поставщиков продукции, учитывая наличие вредных производственных факторов на рабочих местах и направление деятельности химически опасных производств на АО «БСК», обязаны исключать употребление спиртосодержащих напитков (в т.ч. коктейлей, пива, вина, водки и т.п.) в сроки, недостаточные для достижения показателя наличия абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе проверяемого лица менее 0,0449 мг/л до входа или въезда на территорию АО «БСК».

7.1.15 Запрещается на территории предприятия употреблять спиртные напитки, наркотические средства, а также лекарственные препараты, содержащие наркотические вещества без рекомендации врача, токсичные и одурманивающие вещества.

7.1.16 Работники группы компаний АО «БСК» и сторонних организаций, экспресс-тестирование которых на приборе «Алкорамка» выявило превышение содержания абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, а также задержанные на проходной или на основной территории предприятия с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения (запах алкоголя, невнятная речь, неустойчивая походка и т.п.) в сопровождении сотрудника отдела охраны направляются в здравпункты предприятия на первичную проверку с использованием сертифицированного поверенного алкотестера. При показаниях алкотестера 0,16 мг/л и более работники АО «БСК» и сторонних организаций направляются для медицинского освидетельствования в наркологический диспансер г. Стерлитамак.

7.1.17 Отказ лица, имеющего признаки опьянения, от прохождения экспресс-тестирования на приборе «Алкорамка», от прохождения первичной проверки на состояние алкогольного опьянения в здравпункте предприятия и (или) медицинского освидетельствования в наркологическом диспансере г. Стерлитамака (в том числе, при признаках наркотического опьянения) для установления медицинского диагноза и получения результатов освидетельствования является нарушением пропускного режима и фиксируется работниками отдела охраны в акте об отказе прохождения медицинского освидетельствования (Приложение № 3).

По выявленному факту работниками отдела охраны составляется акт о выявленном нарушении режима.

В случае отказа лица, имеющего признаки алкогольного или наркотического опьянения от первичной проверки и освидетельствования, он на территорию предприятия не допускается.

При этом работнику группы компаний АО «БСК» предлагается в срок не позднее 2-х рабочих дней предоставить в ОРиТСО объяснение по выявленному факту. В случае непредставления такого объяснения сотрудниками отдела охраны по истечении 2-х рабочих дней составляется акт об отказе от дачи объяснения, который приобщается к ранее составленным документам и передается для применения мер взыскания в управление кадрового администрирования и делопроизводства. В отношении работника сторонней организации выставляются штрафные санкции по условиям заключенных с контрагентами договоров отделами-исполнителя по договору.

7.1.18 При вынесении квалифицированным специалистом наркологического диспансера медицинского заключения «Установлено состояние опьянения» работник на территорию предприятия не допускается, сотрудниками охраны составляется акт о выявленном нарушении внутриобъектового режима и передается:

- в отношении работника АО «БСК» – в управление кадрового администрирования и делопроизводства для применения мер дисциплинарного взыскания;

- в отношении работника сторонней организации – в отделы-исполнители по договору для выставления штрафных санкций по условиям заключенных с контрагентами договоров;

- в отношении работников дочерних обществ – руководителю организации или лицу, уполномоченному принимать решение о применении мер взыскания.

В отношении работника дочернего общества на имя руководителя организации или лицо, уполномоченное принимать решение, руководители структурных подразделений указанных обществ подготавливают в необходимых случаях ходатайство о неприменении меры взыскания в виде увольнения и согласовывают такое ходатайство с директором (по безопасности) АО «БСК».

7.1.19 Обнаружение абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе от 0,045 мг/л до 0,159 мг/л, подтвержденное медицинским заключением наркологического диспансера, свидетельствует о нарушении освидетельствованным лицом внутриобъектового режима.

В случае установления у освидетельствуемого лица квалифицированным специалистом наркологического диспансера наличие абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе менее 0,16 мг/л с выдачей медицинского заключения «Состояние опьянения не установлено» сотрудниками охраны составляется акт о выявленном нарушении работником АО «БСК» и передается руководителю цеха/отдела для принятия решения.

В отношении работника сторонней организации выставляются штрафные санкции по условиям заключенных с контрагентами договоров отделами-исполнителя по договору.

7.1.20 В случае установления в наркологическом диспансере диагноза «Установлено состояние опьянения» по результатам обследования на состояние алкогольного опьянения при показаниях алкотестера от 0,16 мг/л и выше с работника АО «БСК» удерживается стоимость расходов на проведение медицинского обследования в наркологическом диспансере на основании личного заявления-согласия работника на проведение освидетельствования в наркологическом диспансере г. Стерлитамака (Приложение № 4). В отношении работника сторонней организации применяются штрафные санкции по условиям заключенных с контрагентами договоров отделами-исполнителя по договору.

В случае установления в наркологическом диспансере диагноза «Установлено состояние опьянения» по результатам обследования на состояние наркотического (токсического) опьянения удержание стоимости расходов на проведение медицинского обследования производится в аналогичном порядке.

7.1.21 Если после проверки состояние алкогольного опьянения не подтверждается:

- при первичной проверке в здравпункте (показание менее 0,16 мг/л), работник допускается на территорию предприятия, время отсутствия работника на рабочем месте засчитывается в рабочее время;

- при освидетельствовании в наркологическом диспансере г. Стерлитамака (показание менее 0,16 мг/л), работник допускается на территорию предприятия после составления акта, подтверждающего отсутствие работника на рабочем месте в связи с освидетельствованием в наркологическом диспансере, время отсутствия работника на рабочем месте засчитывается в рабочее время.

Если после освидетельствования на состояние наркотического или токсического опьянения в наркологическом диспансере г. Стерлитамака для вынесения окончательного заключения требуются результаты химико-токсикологического исследования, работник допускается на территорию предприятия после составления акта, подтверждающего отсутствие работника на рабочем месте в связи с освидетельствованием, время отсутствия работника на рабочем месте засчитывается в рабочее время.

7.1.22 Работник, не согласный с заключением медицинского освидетельствования специализированного медицинского учреждения, вправе самостоятельно за свой счет пройти повторное освидетельствование в любом другом лицензированном учреждении срок не позднее двух часов с момента освидетельствования в наркологическом диспансере г. Стерлитамака. Вопрос об обоснованности привлечения лица к ответственности решается при предоставлении оригинала такого заключения.

7.1.23 Служба безопасности АО «БСК» имеет право отказать в доступе на территорию предприятия работникам сторонних организаций и другим лицам, ранее совершившим грубые нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, или скомпрометировавшим себя иным образом.

7.1.24 В отношении работников сторонних и дочерних организаций, расположенных на территории АО «БСК», также применяются пункты 7.1.14 – 7.1.22 настоящего Положения.

7.2 Порядок допуска на территорию предприятия и его объекты

7.2.1 Вход (выход) на территорию предприятия работников группы компаний АО «БСК» осуществляется согласно установленным графикам работы, разработанным управлением организации и оплаты труда (УОиОТ) для выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных инструкцией по охране труда по рабочему месту или должностной инструкцией.

7.2.2 Перечень графиков работ устанавливается ежегодно приказом АО «БСК» или соответствующего дочернего общества. Установление графика конкретному работнику при приеме на работу, постоянном переводе на другое рабочее место осуществляется согласно штатному расписанию. Данные заносятся в электронную систему конкретно по каждому работнику.

7.2.3 В случае изменения графика работы управление организации и оплаты труда (УОиОТ) вносит изменения в электронную систему раздел «штатное расписание», а ответственные за ведение табельного учета проверяют изменение графика работы по каждому работнику не позднее одного рабочего дня после издания приказа. В случае необходимости на первый день изменения графика работы начальником подразделения оформляется служебная записка-заявка на изменение графика работы работникам группы компаний АО «БСК» (Приложение № 5) и предоставляется в отдел режима.

7.2.4 Специалист СКУД отдела режима ежедневно вносит изменения в СКУД на основании предоставленных служебных записок подразделений. В исключительных случаях для оперативного изменения уровня доступа, специалист СКУД вносит изменения на основании служебной записки в электронном варианте по согласованию с начальником отдела режима и последующем предоставлении в обязательном порядке служебной записки в отдел режима на бумажном носителе.

Уполномоченные представители подразделений, имеющие доступ к электронному журналу событий СКУД, ежемесячно производят выгрузку отчетов по проходам работников для достоверного отражения данных в таблице учета рабочего времени.

7.2.5 Допуск работников на территорию, в том числе в административные здания, начинается за 1 час 30 минут до начала исполнения трудовых обязанностей.

Вход работников ночной смены при трехсменном режиме работы цеха разрешен с 21 часа 45 минут.

Работники, получающие талоны на лечебно-профилактическое питание (ЛПП), допускаются на основную территорию предприятия за 2 часа до начала исполнения трудовых обязанностей.

Выход работника с территории, в том числе из административных зданий, осуществляется не позднее 1 часа после окончания смены (рабочего дня) согласно его графику работы. Выход работников вечерней смены при трехсменном режиме работы цеха разрешен:

- для работников Производства «Каустик» - с 23 часов 00 минут;
- для работников Производства «Сода» - с 23 часов 30 минут.

7.2.6 В случаях производственной необходимости (за исключением возникновения ЧС) и иных случаев, предусмотренных действующим

законодательством РФ, возможно предоставление отдельным категориям работников времени входа (выхода), отличного от указанного в настоящем Положении, по согласованию с директором (по безопасности).

7.2.7 Проход на территорию запрещен в дни, являющиеся для работника выходными, а также во время отпуска. При необходимости допуск на территорию в эти дни разрешается по устному согласованию руководства цеха (подразделения) с отделом режима, но с последующим предоставлением при выходе с территории служебной записки в произвольной форме на бумажном носителе о необходимости посещения работником территории с предоставлением доступа по электронному пропуску.

В случае возникновения служебной или производственной необходимости входа/выхода работников на территорию в выходные и праздничные дни допускается оформление служебной записки в произвольной форме на имя начальника ОРИТСО, которая направляется по электронной почте на имя диспетчера предприятия:

- для работников АО «БСК»: от начальника или мастера смены;
- для работников ООО «Эколь» и АО «Сырьевая компания»: от старшего смены цеха ПКД и ООО «Эколь»;
- для работников ООО «БХТ»: от диспетчера смены;
- для работников ООО «БХМ»: от начальника или мастера смены;
- для работников ООО «СП «Ольховка»: от делопроизводителя;
- для работников ООО «СЗНО»: от начальника отдела;
- для работников ООО «ТД Башхим»: от службы безопасности.

На бумажном носителе служебная записка в последующий рабочий день передается в ОРИТСО. Допуск на территорию работника через проходную осуществляется после подтверждения необходимости от диспетчера предприятия по телефону в караульное помещение отдела охраны.

7.2.8 При временной замене графика или прохождении работника в смену, не предусмотренную установленным для него графиком, допуск на основную территорию предприятия и удаленные объекты, в том числе в административные здания, осуществляется на основании приказа по предприятию или распоряжения руководителя цеха.

Служебная записка на работника (список работников) направляется в отдел режима до 14-00 часов дня, предшествующего выходу работника по измененному графику.

7.2.9 Выход на работу в календарные выходные и праздничные дни, не предусмотренные графиком работы, оформляется приказом по предприятию, на основании которого руководитель подразделения направляет списки работников в отдел режима до 14-00 часов дня, предшествующего выходу работника.

Если первое число предшествующего месяца выпадает на выходной или праздничный день, вышеуказанные служебные записки направляются в отдел режима за два рабочих дня, предшествующих выходу работника.

7.2.10 Если работник направляется для выполнения работ за территорию производственной площадки, руководитель подразделения представляет в отдел

режима служебную записку с указанием списка направляемых работников, места назначения и периода времени, на которое они направляются.

7.2.11 При позднем выходе с работы (более 1 часа после окончания рабочего дня (смены) в связи с производственной необходимостью (замена отсутствующего работника, проведение срочных неотложных работ и др.) основанием на выход является приказ по предприятию, в исключительных случаях – служебная записка начальника цеха о причинах задержки работника, представленная в отдел режима.

7.2.12 Для выхода работников ремонтных служб, проводящих ремонты в цехах с сокращенным рабочим днем, руководитель цеха (службы) представляет в отдел режима служебную записку на ранний выход с указанием списка работников.

Допускается выход по увольнительной записке (Приложение № 6) на каждого работника с указанием причины «Сокращенный рабочий день».

7.2.13 Вход (выход) подменных рабочих (аппаратчиков, машинистов, ремонтников и др.) осуществляется в соответствии с графиками сменности рабочего, которого замещает подменный.

Закрепление за сменой, в которую выходит подменный рабочий, осуществляется на основании цехового распоряжения, копия которого предоставляется вместе со служебной запиской, направленной в отдел режима до 14-00 часов дня, предшествующего выходу работника в смену.

7.2.14 Выход работника с территории предприятия в течение смены (рабочего дня) в связи с выполнением государственных, общественных обязанностей, в том числе для организации похорон умерших работников и пенсионеров АО «БСК», если это не носит постоянный характер и не предусмотрено должностными обязанностями, осуществляется на основании служебной записки руководителя подразделения на имя начальника отдела режима с указанием причин и ориентировочного времени отсутствия. Если направляется группа работников, служебная записка оформляется с приложением списка.

7.2.15 Выход работника по личным обстоятельствам в течение рабочей смены (дня), в том числе и для посещения медицинского учреждения по собственной инициативе, оформляется заявлением на имя начальника подразделения (остается в подразделении), на основании чего выписывается увольнительная записка. При выходе с объекта увольнительная записка изымается работником отдела охраны и передается в отдел режима.

Выход работника с территории предприятия в рабочее время по личным делам, не связанным с производственной деятельностью и должностными обязанностями без разрешающих документов, является нарушением пропускного режима.

7.2.16 Преждевременный уход по причине болезни оформляется увольнительной запиской.

7.2.17 Отгул оформляется личным заявлением работника на имя начальника цеха. В случае разрешения, регистрируется специалистом по кадровому делопроизводству в журнале учета.

Если отгул оформляется в смену, предшествующую ему, отдел режима извещается об этом служебной запиской.

Изменение №1

В случае, когда работник берет отгул на тот же день, в который он вышел на работу, выход осуществляется по увольнительной записке с указанием причины выхода.

7.2.18 При опоздании работника по уважительным причинам он обязан предупредить об этом свое непосредственное руководство по телефону или иным способом. При этом руководитель подразделения извещает отдел режима о задержке своего работника служебной запиской или устно с обязательным последующим оформлением увольнительной записки и предъявлением ее в отдел режима до конца текущей смены.

7.2.19 Выход с работы для прохождения медицинского осмотра регулируется приказами в соответствии с графиками осмотров для каждого подразделения. На основании графиков осмотров, руководители подразделений представляют в отдел режима списки работников с указанием периода их отсутствия в течение прохождения медосмотра.

7.2.20 При нарушении работником графика медосмотра по уважительным причинам или при необходимости дополнительного медицинского обследования (на основании заключения врача) цех оформляет служебную записку о продлении ему срока медосмотра, предоставляемую в отдел режима.

7.2.21 При нарушении графика медосмотра по вине работника ему выдается увольнительная записка (выход по личным обстоятельствам) на основании претензии (списка нарушителей), выставленной руководителю цеха медучреждением или отделом охраны труда (ООТ).

7.2.22 При приеме человека на работу отдел подбора, адаптации, обучения и развития персонала (ОПАОиРП), либо управление кадрового администрирования и делопроизводства выдают ему разовый пропуск для прохождения на территорию цеха (подразделения) для согласования вопросов, связанных с заключением трудового договора. Трудоустраиваемый должен иметь при себе паспорт или временное удостоверение личности с регистрацией по месту жительства или пребывания.

Трудоустраиваемые, а также лица, которым выписан разовый пропуск для других целей, перед входом на основную территорию в обязательном порядке проходит инструктаж в отделе охраны труда.

Указанные лица на основной территории предприятия и на объектах повышенной опасности обязательно сопровождаются представителем подразделения, в которое они направляются или сотрудником отдела, по чьей инициативе оформлен разовый пропуск. Сопровождающий назначается из числа ИТР, который обязан обеспечить посетителя СИЗ (сигнальный жилет, каска, противогаз и т.д.).

Сотрудник охраны при регистрации в журнале посетителей по разовому пропуску указывает ФИО сопровождающего.

7.2.23 После подписания приказа о приеме на работу работник до получения постоянного пропуска проходит на территорию по служебной записке руководителя подразделения по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

7.2.24 Заявления работников и распоряжения по цеху (подразделению), являющиеся основанием для изменения основного рабочего графика, хранятся в цехе (отделе) не менее трех календарных месяцев от даты их подписания.

7.2.25 Служебные записки, увольнительные записки и другие документы, связанные с пропускным режимом и носящие разовый характер, хранятся в отделе режима не менее трех календарных месяцев с момента их использования, после чего уничтожаются по акту.

7.2.26 Обращения, распоряжения и другие документы, связанные с пропускным режимом и касающиеся изменения графика работы, хранятся в отделе режима согласно номенклатуре дел.

7.2.27 Основанием на вход/выход подрядных организаций для проведения работ во внеурочное время (в выходные и праздничные дни), при позднем выходе с работы (более 1 часа после окончания рабочего дня (смены), в связи с производственной необходимостью (проведение срочных неотложных работ и др.) является разрешение (письмо-заявка) на проведение таких работ с указанием даты и режима работы, согласованное с главным специалистом курирующего отдела и с директором (по капитальному строительству и ремонту). Отсутствие разрешения является нарушением пропускного и внутриобъектового режимов АО «БСК».

7.3 Порядок проноса через проходные материальных ценностей, оборудования, документации и личных вещей

7.3.1 Разрешается проходить на территорию предприятия с сумками и пакетами размером не более 50х30х20 см.

7.3.2 Сумки и пакеты, размер которых превышает указанный, проносятся только по разрешению начальника отдела режима.

7.3.3 Работники отдела охраны на КПП вправе предложить любому лицу добровольно предъявить для осмотра вносимые (выносимые) предметы для исключения случаев проноса запрещенных предметов, указанных в 7.3.4 настоящего Положения.

Добровольный осмотр содержимого сумок, ручной клади, пакетов и верхней одежды производится в специально оборудованных комнатах при КПП при помощи металлодетектора (металлоискатель) или визуального осмотра.

Лицо, которому предложено предъявить вносимые (выносимые) предметы к осмотру вправе до начала осмотра привлечь к процедуре двух понятых.

В случае отказа лица от добровольного предъявления для осмотра вносимых предметов при входе на основную территорию предприятия и удаленные объекты, в том числе в административные здания, данное лицо на территорию не допускается, о чем начальник смены отдела охраны сообщает его непосредственному руководителю.

В случае отказа от добровольного предъявления для осмотра вносимых/выносимых предметов при выходе с основной территории предприятия и удаленных объектов, в том числе из административных зданий, при наличии признаков несанкционированного выноса предметов либо для предотвращения фактов хищения работники отдела охраны приглашают сотрудников полиции для проведения личного досмотра в порядке, предусмотренном законодательством.

Выявление факта проноса (выноса) предметов, предусмотренных 7.3.4 настоящего Положения, является нарушением внутриобъектового режима и фиксируется составлением акта выявленного нарушения с применением мер взыскания.

7.3.4 Запрещается проносить на территорию любые виды оружия (в т.ч. гражданское, спортивное и пневматическое), а также конструктивно схожие с оружием пневматические пистолеты, винтовки и револьверы, с дульной энергией от 0,5 – 3 Дж, независимо от калибра, аэрозольные распылители, электрошокеры, боеприпасы и их составляющие; взрывчатые (в т.ч. пиротехнические), токсичные и легко воспламеняющиеся веществ; любые напитки, содержащие алкоголь, наркотические вещества; цифровые носители информации (в т.ч. SD карты памяти, планшетные компьютеры, MP3 плееры, ноутбуки, нетбуки, флеш-накопители (за исключением встроенных в память мобильных телефонов), DVD и SSD диски, фото/кино/видео/аудио записывающей аппаратуры (в т.ч. видеорегистраторы), а также продукцию АО «БСК», за исключением случаев, связанных с производственным процессом, при соблюдении установленных требований безопасности, с оформлением разрешительных документов.

Изменение №1

Указанные в настоящем пункте цифровые носители информации, аудио/кино/фото/видео – записывающая аппаратура, запрещены к провозу независимо от их технического состояния.

Предметы, запрещенные к проносу, сдаются на хранение в отдел охраны. Предметы, запрещенные к провозу, сдаются на хранение в отдел охраны заблаговременно, до прибытия для въезда на КПП.

7.3.5 На территории АО «БСК» не запрещено использовать средства мобильной связи с флеш-картами, являющимися неотъемлемой частью таких мобильных устройств. С целью предотвращения несанкционированного фотографирования объектов АО «БСК» с нарушением раздела 9.4 настоящего Положения на основной территории предприятия и удаленных объектах сотрудник охраны имеет право потребовать предоставить к добровольному осмотру фото, видео, аудио файлы, содержащиеся в мобильных устройствах, оборудованных встроенной фото/видео камерой, устройством беспроводной передачи информации.

В случае отказа, в добровольном предоставлении мобильного устройства для проверки и принятия решения приглашается сотрудник службы безопасности АО «БСК» для проведения мероприятий в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3.6 Исключен.

7.3.7 Сотрудники правоохранительных органов, имеющие при себе огнестрельное оружие, допускаются на территорию предприятия только в сопровождении сотрудника отдела охраны.

7.3.8 Служебную документацию и технологические чертежи разрешается выносить после оформления разрешения на право выноса служебной документации или при наличии вкладыша к пропуску, выдаваемого в бюро пропусков. Допускается разовый вынос служебной документации по пропуску на мелкий инструмент и материалы (в том числе спецодежду) (Приложение № 7 или Приложение № 8).

7.3.9 Визуальные средства наблюдения, кино-, видео- и фотоаппаратура, электронно-вычислительная техника, радиотехническая и иная аппаратура, а также носители цифровой информации (DVD, CD диски, флэш-накопители (за исключением встроенных в память мобильных телефонов) и т.п.) разрешены к проносу только при наличии вкладыша к пропуску с указанием наименования разрешенного к вносу (выносу) оборудования.

Основанием для выдачи вкладыша к пропуску является служебная записка-заявка на внос/вынос технической документации, инструментов, оргтехники, электронных носителей информации работникам группы компаний АО «БСК» на имя директора (по безопасности) с обоснованием служебной необходимости (Приложение № 9).

7.3.10 Вкладыши к пропуску на пронос материальных ценностей и документации, а также пропуска на мелкий инструмент и материалы действительны

только на конкретного работника, на имя которого они выданы, и в указанные сроки.

Вкладыши к пропуску действуют строго в рабочее время работника, согласно графику работы. При выходе с территории предприятия по окончании рабочего времени работника вынос материальных ценностей является нарушением пропускного режима. При необходимости выноса материальных ценностей, а также мелкого инструмента и материалов по окончании рабочего времени работника, оформляется материальный пропуск по форме Приложения № 7 или Приложения № 8 в зависимости от маршрута движения.

Внос материальных ценностей, а также мелкого инструмента и материалов по окончании рабочего времени работника нарушением пропускного и внутриобъектового режимов не является.

Максимальный срок действия вкладыша на внос (вынос) инструментов, оборудования и документации - один календарный год.

7.3.11 В случае необходимости продления срока действия вкладыша, оформляется служебная записка в установленном порядке на продление. Использование просроченного вкладыша для вноса (выноса) оборудования, инструментов или документации является нарушением пропускного режима.

В случае утраты вкладыша, оформляется служебная записка на имя директора (по безопасности) на выдачу дубликата. Утрата вкладыша является нарушением пропускного режима.

7.3.12 По истечении срока действия вкладыша владелец обязан лично сдать его в бюро пропусков в течении пяти рабочих дней со дня окончания срока действия. Нарушение сроков сдачи вкладыша является нарушением пропускного режима.

7.3.13 Лица, проносящие предметы и документы по вкладышам к пропуску или материальному пропуску, обязаны по требованию сотрудников отдела охраны предъявлять их для проверки на соответствие перечню, указанному во вкладыше (пропуске).

7.3.14 Право проверки содержимого документов и носителей информации (компьютеров, дисков, USB-флэш-накопителей и т.п.) имеют работники службы безопасности, а также начальник смены отдела охраны, его заместители и старшие охранники.

7.3.15 Право проверки документов с грифом «Коммерческая тайна» имеют только работники службы безопасности.

7.3.16 Выносить по окончании рабочего дня спецодежду за пределы территории предприятия возможно только при оформлении соответствующих документов (Приложение № 7).

Стирка спецодежды производится централизованным порядком через складское хозяйство специализированной подрядной организацией.

7.3.17 Лица, проходящие на производственную практику АО «БСК», пронос и вынос личной спецодежды, спецобуви осуществляют на основании вкладыша к временному пропуску, выдаваемого в установленном порядке.

7.4 Порядок допуска на территорию предприятия и его объекты автомобильного и железнодорожного транспорта

7.4.1 Въезд служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов на основную территорию осуществляется строго по документам установленного образца.

Весь автотранспорт при въезде и выезде подлежит обязательному осмотру (кроме лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения).

При следовании транспортного средства через КПП водитель обязан:

- руководствоваться требованиями дорожных знаков, светофоров, разметки, положением шлагбаума;
- остановить транспортное средство на расстоянии не менее 5 метров перед шлагбаумом и поставить транспортное средство на стояночный тормоз;
- предоставить путевой лист, пропуск и документы на перевозимые ТМЦ для сверки их наличия по фактическому количеству, виду и наименованиям;
- предъявить транспортное средство к осмотру сотрудникам охраны и по их требованию открыть все двери, отсеки, баки, люки, места для перевозки грузов, а также выполнять все требования сотрудников охраны, связанные с необходимостью тщательного осмотра транспортного средства.

Водителю запрещается:

- проезжать при закрытом или начинающем закрываться шлагбауме;
- объезжать с выездом на полосу встречного движения стоящие перед шлагбаумом транспортные средства;
- загромождать проезжую часть;
- самовольно открывать шлагбаум.

При повреждении шлагбаума водитель или организация, в которой он работает, обязаны в кратчайшие сроки полностью восстановить работоспособность и прежний вид шлагбаума, либо оплатить услуги по его восстановлению и устранению недостатков.

7.4.1.1 Допуск служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов АО «БСК», ООО «БХТ», ООО «БХМ» и сторонних организаций, расположенных на основной территории, разрешен при наличии у водителя личного пропуска, пропуска на транспортное средство и путевого листа.

Основной транспорт, осуществляющий транспортировку по территории группы компаний АО «БСК» является легковой и грузовой автомобильный парк ООО «БХТ», а также специализированная техника ООО «БХМ», которые закреплены для обслуживания определенных подразделений, цехов и служб.

7.4.1.2 В соответствии с приказом Минтранса России обязательными реквизитами путевого листа являются:

- 1) наименование и номер путевого листа;
- 2) сведения о сроке действия путевого листа;
- 3) сведения о собственнике (владельце) транспортного средства;
- 4) сведения о транспортном средстве;

- тип транспортного средства, марку и модель транспортного средства, а в случае если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом), кроме того - марку и модель прицепа (полуприцепа);

- государственный регистрационный номер транспортного средства, а в случае если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом), его регистрационный номер, и/или инвентарный номер (для троллейбусов и трамваев);

- дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового осмотра водителя;

- дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) выпуска транспортного средства на линию.

5) сведения о водителе;

6) сведения о перевозке.

7.4.1.3 Допуск автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов сторонних (подрядных) организаций осуществляется по временным пропускам на автотранспортные средства. Временные пропуска выдаются в бюро пропусков, на основании письма-заявки на выдачу временного пропуска для транспортного средства на имя директора (по безопасности) с обоснованием необходимости (Приложение № 10) на срок действия договора после прохождения инструктажа по ОТ, оплаты стоимости временных пропусков и ознакомления с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах.

Оплата производится на основании счета на оплату. Оформление счета на оплату и ввод документа-основания в электронную систему осуществляет бухгалтерия. Акт выполненных работ (оказанных услуг) для оплаты временных пропусков (Приложение № 11) оформляется бюро пропусков по площадкам после предоставления квитанции об оплате или платежного поручения.

7.4.1.4 Автотранспорт сторонних (подрядных) организаций, выполняющих подрядные работы на территории, допускается по путевым листам организации нанимателя (заказчик), оформленным в соответствии с 7.4.1.2 настоящего Положения при наличии служебной записки на имя директора (по безопасности) с указанием срока проведения работ и графика работы (не более одного календарного месяца). В дополнение к 7.4.1.2 путевой лист подлежит ежедневной регистрации в бюро пропусков. Водители, перед въездом на основную территорию предприятия, должны ознакомиться под роспись в бюро пропусков с требованиями пропускного и внутриобъектового режимов в части, их касающейся, и заполнить лист ознакомления.

7.4.1.5 Пропуска служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов (Приложение № 12) ООО «БХТ», ООО «БХМ» и личного автотранспорта работников группы компаний АО «БСК» (кроме лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения) выдаются на основании заявки (Приложение № 13, Приложение № 10) на имя директора (по безопасности) по согласованию с ответственным лицом за транспортную безопасность на АО «БСК», назначенным приказом по предприятию.

Пропуска выдаются в бюро пропусков сроком на один календарный год (либо на срок действия договора - для сторонних организаций) лично владельцу пропуска под роспись. Допускается оформление на одно лицо нескольких пропусков на

разные транспортные средства для подменных водителей и подменного транспорта (вводятся в действие при определении критических элементов объектов транспортной инфраструктуры на территории предприятия).

7.4.1.6 Отсутствие пропуска на транспортное средство или наличие просроченного пропуска на транспортное средство является нарушением пропускного и внутриобъектового режимов.

7.4.2 Допуск автомобильного транспорта на территорию группы компаний АО «БСК» осуществляется через оборудованные инженерно-техническими средствами автотранспортные КПП. Для распределения автотранспортного потока и повышения антитеррористической защищенности объектов предприятия для определенных групп автотранспорта существуют ограничения по проезду через определенные КПП.

7.4.2.1 КПП № 4 центральные автомобильные ворота Производства «Каустик». Режим работы – круглосуточный. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;
- легкового автотранспорта ООО «БХТ», ООО «БХМ»;
- личного вело-, мото-, автотранспорта работников группы компаний АО «БСК» (при наличии пропуска на транспортное средство);
- дежурного автотранспорта цехов, работающих в круглосуточном режиме;
- аварийно-спасательных бригад (ПСЧ-19, ПГСС, ВГСО, МСЧ - без очереди на общих основаниях);
- автотранспорта ПО (диспетчерский транспорт);
- автотранспорта на основании служебной записки, подписанной директором (по безопасности);
- служебного автотранспорта отдела охраны.

7.4.2.2 КПП № 6 въездные автомобильные ворота «27-я столовая» Производства «Каустик». Режим работы поста с 06:00 до 18:00 только в рабочие дни. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;
- легкового автотранспорта ООО «БХТ», ООО «БХМ»;
- личного вело-мото, автотранспорта работников группы компаний АО «БСК» и сторонних организаций (при наличии пропуска на транспортное средство);
- дежурного транспорта цехов, работающих в круглосуточном режиме;
- аварийно-спасательных бригад;
- автотранспорта ПО (диспетчерский транспорт);
- автотранспорта представителей покупателей готовой продукции при наличии пропуска установленного образца;
- автотранспорта поставщиков ТМЦ при наличии пропуска установленного образца;
- автотранспорта сторонних организаций, выполняющих работы на территории Производства «Каустик» (при наличии транспортных пропусков);
- наемного автотранспорта сторонних организаций, выполняющих работы на территории Производства «Каустик» (при наличии транспортных пропусков);

- служебного автотранспорта отдела охраны.

После 18:00 въезд осуществляется через КПП № 4.

7.4.2.3 КПП № 9 северные автомобильные ворота «выезд на ЛВЖ-2» Производства «Каустик». Режим работы – круглосуточный. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;

- дежурного автотранспорта, перевозящего сменный персонал цеха № 40;

- автотранспорта на основании служебной записки на имя директора (по безопасности);

- аварийно-спасательных и ремонтных бригад по согласованию с начальником отдела режима, в случаях возникновения ЧС по звонку старшего диспетчера (сменного) производственного отдела Производства «Каустик»;

- служебного автотранспорта отдела охраны.

7.4.2.4 Через КПП № 10 удаленный объект Производства «Каустик» цех ЛВЖ-2. Режим работы – круглосуточный. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;

- аварийно-спасательных и ремонтных бригад по согласованию с начальником отдела режима, в случаях возникновения ЧС по звонку старшего диспетчера (сменного) производственного отдела Производства «Каустик»;

- служебного автотранспорта отдела охраны.

7.4.2.5 КПП № 2 ООО «Санаторий-профилакторий «Ольховка». Режим работы – круглосуточный. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;

- аварийно-спасательных и ремонтных бригад по согласованию с начальником отдела режима, в случаях возникновения ЧС по звонку старшего диспетчера (сменного) производственного отдела Производства «Каустик»;

- автотранспорта ООО «БХТ», осуществляющего доставку ТМЦ по материальным пропускам и накладным, оформленным в бюро пропусков;

- служебного автотранспорта отдела охраны;

- в случае вызова экстренных служб, в том числе «скорой помощи»;

- проезд личного автотранспорта отдыхающих, имеющих инвалидность 1-3 группы (при предъявлении подтверждающего документа и наличии сопровождающего лица).

7.4.2.6 Через КПП №№ 2, 3 удаленного объекта Производства «Каустик» цех № 31 БОС. Режим работы – круглосуточный. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;

- легкового автотранспорта ООО «БХТ»;

- личного вело-, мото-, автотранспорта работников сторонних организаций при наличии пропуска на транспортное средство;

- дежурного транспорта, закрепленного для обслуживания цеха № 31;

- аварийно-спасательных и ремонтных бригад;

- автотранспорта ПО (диспетчерский транспорт);

- автотранспорта сторонних организаций, выполняющих работы на территории цеха № 31 БОС при наличии транспортных пропусков, служебных записок;

- наемного автотранспорта сторонних организаций, выполняющих работы на территории цеха № 31 БОС при наличии транспортных пропусков, служебных записок;

- служебного автотранспорта отдела охраны.

7.4.2.7 КПП № 13 автомобильные ворота АТЦ Производства «Сода». Режим работы поста с 06:00 до 18:00 только в рабочие дни. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;

- легкового автотранспорта ООО «БХТ»;

- личного вело-мото, автотранспорта работников группы компаний АО «БСК» и сторонних организаций при наличии пропуска на транспортное средство;

- дежурного транспорта, закрепленного за цехами, работающими в круглосуточном режиме;

- аварийно-спасательных бригад;

- автотранспорта ПО (диспетчерский транспорт);

- автотранспорта представителей покупателей готовой продукции при наличии пропуска установленного образца;

- автотранспорта поставщиков ТМЦ при наличии пропуска установленного образца;

- автотранспорта сторонних организаций, выполняющих работы на территории Производства «Сода» при наличии транспортных пропусков;

- наемного автотранспорта сторонних организаций, выполняющих работы на территории Производства «Сода» (при наличии транспортных пропусков);

- служебного автотранспорта отдела охраны.

7.4.2.8 КПП № 13/1 автомобильные ворота Бариевого Производства «Сода». Режим работы – круглосуточный. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;

- легкового автотранспорта ООО «БХТ»;

- дежурного транспорта, закрепленного за цехами, работающими в круглосуточном режиме;

- аварийно-спасательных бригад;

- автотранспорта ПО (диспетчерский транспорт);

- автотранспорта, задействованного на перевозке продукта цеха ОФДЖ;

- автотранспорта на основании служебной записки на имя директора (по безопасности);

- служебного автотранспорта отдела охраны.

7.4.2.9 КПП № 17 центральные автотранспортные ворота удаленного объекта Производства «Сода» цех КПДЖ. Режим работы – круглосуточный. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;

- легкового автотранспорта ООО «БХТ»;
- дежурного транспорта цеха КПДЖ, лаборатории и УАК;
- аварийно-спасательных бригад;
- автотранспорта ПО (диспетчерский транспорт);
- автотранспорта, задействованного на перевозке сырья, не используемого для дальнейшего производства готовой продукции цехов Производства «Сода»;
- автотранспорта на основании служебной записки на имя директора (по безопасности);
- служебного автотранспорта отдела охраны и ОВО.

В исключительных случаях и в связи с производственной необходимостью допускается въезд на дамбу «Белое море» цеха КПДЖ через пост № 18 на основании служебной записки на имя начальника ОРГТСО с обоснованием производственной необходимости.

7.4.2.10 КПП № 9 восточные автотранспортные ворота удаленного объекта цех Рассолопромысел. Режим работы - круглосуточный. Въезд/выезд с 08:00 до 16:00 разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;
- аварийно-спасательных бригад при возникновении ЧС;
- служебного автотранспорта отдела охраны при возникновении ЧС.

Въезд с 16:00 до 08:00 разрешен для автотранспорта указанного в 7.4.2.11.

7.4.2.11 КПП № 10 южные автотранспортные ворота удаленного объекта цех Рассолопромысел. Режим работы с 08:00 до 16:00. Въезд разрешен для:

- служебного и личного автотранспорта лиц, указанных в 7.1.6 настоящего Положения;
- легкового автотранспорта ООО «БХТ»;
- дежурного транспорта цеха Рассолопромысел;
- аварийно-спасательных бригад;
- автотранспорта ПО (диспетчерский транспорт);
- автотранспорта на основании служебной записки на имя директора (по безопасности);
- служебного автотранспорта отдела охраны.

7.4.3 Порядок въезда опломбированного автотранспорта на территорию предприятия.

7.4.3.1 Опломбированный автотранспорт должен пройти регистрацию в бюро пропусков.

7.4.3.2 Осмотр опломбированного автотранспорт происходит с участием представителя цеха (должностного лица) - получателя груза, работника ООО ЧОО «Вершина», представителя грузоотправителя (водителя).

7.4.3.3 По территории предприятия опломбированный автотранспорт передвигается до места выгрузки только в сопровождении сотрудника ООО ЧОО «Вершина».

7.4.4 Въезд на территорию предприятия автотранспорта в неисправном техническом состоянии и с грязными (нечитаемыми) государственными регистрационными знаками запрещен.

7.4.5 Запрещается завозить на территорию любые виды оружия (в т.ч. гражданское, спортивное и пневматическое), а также конструктивно схожие с оружием пневматические пистолеты, винтовки и револьверы, с дульной энергией от 0,5 – 3 Дж, независимо от калибра, аэрозольные распылители, электрошокеры, боеприпасы и их составляющие; взрывчатые (в т.ч. пиротехнические), токсичные и легко воспламеняющиеся веществ; любые напитки, содержащие алкоголь, наркотические вещества; цифровые носители информации (в т.ч. SD карты памяти, планшетные компьютеры, MP3 плееры, ноутбуки, нетбуки, флеш-накопители (за исключением встроенных в память мобильных телефонов), DVD и SSD диски, фото/кино/видео/аудио записывающей аппаратуры (в т.ч. видеорегистраторы), а также продукцию АО «БСК», за исключением случаев, связанных с производственным процессом, при соблюдении установленных требований безопасности, с оформлением разрешительных документов.

Указанные в настоящем пункте цифровые носители информации, аудио/кино/фото/видео – записывающая аппаратура, запрещены к провозу независимо от их технического состояния.

Предметы, запрещенные к проносу, сдаются на хранение в отдел охраны. Предметы, запрещенные к провозу, сдаются на хранение в отдел охраны заблаговременно, до прибытия для въезда на КПП.

7.4.6 Выезд автомобильного транспорта с основной территории Производства «Каустик» осуществляется через КПП № 4, допускается выезд негабаритного автотранспорта через КПП № 6, № 9.

Выезд автомобильного транспорта с основной территории Производства «Сода» осуществляется через КПП № 14, допускается выезд через КПП 13/1 по служебной записке на имя директора (по безопасности).

Выезд автомобильного транспорта с территории цеха КПДЖ осуществляется через пост № 17 (основной), цеха БОС через пост № 2, № 3, цеха Рассолопромысел через пост № 10, ООО «Санаторий-профилакторий «Ольховка» через пост № 2, цеха ЛВЖ-2 через пост № 10.

Выезд автотранспорта через аварийные проезды разрешен только при возникновении ЧС.

7.4.7 Въезд и выезд автотранспорта на не охраняемых объектах за пределами основной территории осуществляется только через главные ворота.

7.4.8 Въезд на прилегающую территорию заводоуправлений

7.4.8.1 Въезд на прилегающую территорию заводоуправлений разрешен только для автотранспорта, закрепленного за руководством группы компаний и отделами, расположенными в зданиях заводоуправлений.

7.4.8.2 Сведения о закрепленном или прикомандированном автотранспорте в отдел режима подает ООО «БХТ», ООО «БХМ» или цех (отдел) заказчик не позднее 14:00 дня, предшествующего заезду автотранспорта на территорию заводоуправлений.

7.4.8.3 В исключительных случаях допуск на прилегающую территорию заводоуправлений осуществляется по согласованию с директором (по безопасности) с предоставлением служебной записки.

7.4.8.4 Допуск личного автотранспорта работников АО «БСК» на прилегающую территорию заводоуправлений через автоматические шлагбаумы осуществляется на основании служебной записки на имя директора (по безопасности).

7.4.8.5 Проезд через механический шлагбаум в рабочие дни с 07-00 до 18-00 по первому проезду Производства «Каустик» разрешен по предъявлению пропуска на транспортное средство (на право проезда) и личного пропуска или служебного удостоверения.

7.4.8.6 Парковка личного автотранспорта на прилегающей территории заводоуправлений и иных зданий по первому проезду производства «Каустик» запрещена. Парковка ближе четырех метров от автоматических и механических шлагбаумов запрещена.

7.4.8.7 Разрешенные места парковки личного автотранспорта работников АО «БСК» производства «Каустик» (ул. Техническая, 32) – слева от центральной проходной (перед погребями), слева и справа от проходной №3 «27 столовая», возле проходной №2 «Восточная проходная», автостоянки напротив зданий заводоуправлений, техучебы, комбината питания вдоль ул. Техническая, на прилегающей территории заводоуправления «Сода» - с северной стороны 1 корпуса заводоуправления, с южной стороны корпуса бывшего пожарного депо.

7.4.8.8 Автостоянки для личного автотранспорта работников предприятия организованы для порядка парковки. За сохранность транспортного средства, оставленного на автостоянке, ответственность несет владелец.

7.4.9 Все остальные проезды на территорию предприятия и его объекты должны быть закрыты, опломбированы (опечатаны), блокированы охранной сигнализацией и применяться только в качестве аварийных при чрезвычайных ситуациях. Ключи от аварийных проездов и дверей должны находиться у начальника смены отдела охраны или на постах отдела охраны в специальных контейнерах, опечатанных печатью начальника отдела режима.

7.4.10 Работникам группы компаний АО «БСК» и сторонних организаций запрещается заезжать на основную территорию и удаленные объекты АО «БСК» на личном вело/мото/автотранспорте без оформленного пропуска. Запрет не распространяется на лиц, указанных в 7.1.6, а также на представителей покупателей, поставщиков либо перевозчиков, использующих для транспортировки грузов личный вело/мото/автотранспорт, принадлежащий им на праве личной собственности, при наличии пропуска, оформленного в установленном порядке.

7.4.11 Руководители подразделений, за которыми закреплен автотранспорт для служебной деятельности, проезжают на территорию предприятия по предъявлению личного пропуска или служебного удостоверения.

7.4.12 Стоянка автотранспорта, ожидающего въезда за продукцией, разрешена на специально оборудованных стоянках:

- для Производства «Каустик» – около КПП № 4 и около КПП № 6;
- для Производства «Сода» – в районе КПП № 13, № 14.

7.4.13 Стоянка на прилегающей территории личного транспорта работников предприятия и сторонних организаций разрешена только на автостоянках:

- Производства «Каустик» (ул. Техническая, 32) – слева от центральной проходной (перед погребями), слева и справа от проходной №3 «27 столовая», возле проходной №2 «Восточная проходная», напротив зданий заводоуправлений вдоль ул. Техническая;

- Производства «Сода» – вдоль ул. Бабушкина на оборудованных автостоянках, а также возле «южной» проходной.

Парковка личного автотранспорта на стоянках грузового транспорта запрещена.

7.4.14 Парковка автомобилей на прилегающей территории, на территории удаленных объектов и на основной территории предприятия должна осуществляться таким образом, чтобы не создавать помех для въезда (выезда) транспорта на основную территорию предприятия и проезда аварийного транспорта к административным, хозяйственным зданиям и объектам.

7.4.15 Парковка автомобилей в неустановленных местах, а также в шести метровой зоне от внешней и внутренней стороны периметрального ограждения или с нарушением вышеуказанных требований является нарушением внутриобъектового режима.

7.4.16 Подъезд к главным входам административных зданий разрешен только для транспорта руководителей предприятия, и выделенного транспорта при посадке (высадке) пассажиров (по заявкам в ООО «БХТ») или при проведении работ (при наличии наряда – допуска на проведение работ, о чем извещается отдел режима).

7.4.17 Въезд и выезд железнодорожного транспорта осуществляется:

- на Производстве «Каустик» - через КПП № 10 (ж/д ворота цеха ЛВЖ-2), 11 (северные железнодорожные ворота), 12 (северо-восточные железнодорожные ворота);

- на Производстве «Сода» - через посты № 20 (выезд со ст. Содовая), пост № 6 (ИШЦ бариевого производства), пост № 7 (выезд со ст. Сода-Новая на ст. Косяковка).

7.4.17.1 Въезд и выезд железнодорожного транспорта ООО «Эколь», ООО «Гамма», ООО «Бергауф Стерлитамак», УБС через пост № 7 Производства «Сода» осуществляется при обязательном присутствии сотрудника отдела охраны с регистрацией в журнале учета.

7.4.18 Железнодорожный транспорт, принадлежащий АО «БСК», допускается на территорию и выпускается с территории по предъявлению машинистами и составителями поездов личных пропусков или транспортного пропуска (Приложение № 13).

7.4.19 Экспедиторы и материально-ответственные лица, сопровождающие ТМЦ, следующие на транспорте, допускаются на предприятие и выпускаются по предъявлению личного пропуска и сопроводительных документов на груз.

7.4.20 Грузовой, легковой автотранспорт, доставляющий грузы в порядке централизованных перевозок, пропускается на территорию предприятия в рабочие дни до 18.00 часов по разовому пропуску и накладной на ТМЦ с отметкой отдела закупок о разрешении ввоза; после 18.00 часов и в выходные дни - при наличии служебной записки от отдела закупок, по путевым листам и накладной на ТМЦ.

Указанный транспорт от КПП до места назначения и обратно при необходимости может сопровождаться уполномоченными на то работниками предприятия.

7.4.21 Въезд и выезд грузчиков и других лиц, следующих на грузовом, легковом автотранспорте через автомобильные ворота, запрещен. Допуск на территорию и обратно осуществляется через проходные на общих основаниях.

7.4.22 Специальные машины – пожарные, газоспасательные с их расчетами, санитарные машины с медработниками, автотранспорт лабораторий и УАК, полиции при отсутствии ЧС пропускаются на территорию предприятия на общих основаниях.

7.5 Порядок вывоза с основной территории предприятия готовой продукции самовывозом

7.5.1 Автотранспорт с готовой продукцией выпускается с территории предприятия круглосуточно, на основании оформленных в установленном порядке документов.

Вывоз тоннажной продукции производится только после взвешивания автомашины при въезде, и после загрузки автомашины с указанием веса на документе, заверенного подписью и штампом весовщика (за исключением продукции цеха № 30).

7.5.2 Документами на право вывоза (выноса) готовой продукции и неликвидов АО «БСК» являются:

- товарная накладная формы ТОРГ-12, М-15 (при безвозмездной передаче готовой продукции);
- транспортная накладная;
- требование - накладная (форма М-11);
- пропуск к разрешению на отгрузку готовой продукции;
- разрешение на отгрузку готовой продукции;
- товарно-транспортная накладная;
- универсальный передаточный документ.

7.5.3 Лица, ответственные за учет и отгрузку готовой продукции или неликвидов, при оформлении документов (пропусков) и отпуске готовой продукции со склада, несут ответственность за полноту и правильность заполнения отгрузочных документов на бумажном носителе, в соответствии с требованиями действующего регламента организации Р 023 «ИСМ. Учет и оформление реализации готовой продукции, полуфабрикатов, побочной продукции» (далее – Р 023), а также за фактическое количество отгружаемой готовой продукции со склада (цеха).

7.5.3.1 Ответственным лицом за отпуск готовой продукции с цеха/склада в пропуске к разрешению на отгрузку готовой продукции (на бумажном носителе) в обязательном порядке указываются следующие сведения в соответствии с требованиями действующего регламента организации Р 023:

- порядковый номер;
- номенклатурный номер;

- наименование, сорт, размер;
- единица измерения;
- количество на отгрузку готовой продукции по разрешению;
- фактическое количество отгруженной продукции;
- количество мест;
- количество поддонов;
- наименование упаковки (тары);
- вес упаковки (тары) за единицу;
- вес поддона (за единицу, вес всех поддонов указывается в графе «примечание» пропуска);
- вес брутто (вес готовой продукции в упаковке с учетом веса поддонов);
- вес упаковки (тары), всего (вес упаковки с учетом поддонов);
- вес нетто (вес готовой продукции без учета веса упаковки и поддонов);
- общее количество (вес нетто) прописью;
- дата, время отгрузки в строке «отгружен»;
- подпись, Фамилия И.О. ответственного лица за учет и отгрузку в строке «зав. складом», штамп цеха/склада.

При отгрузке одного вида продукции в различной таре (упаковке), материально-ответственное лицо дополнительно отражает информацию в 2-х (3-х, 4-х и т.п.) строках в разрезе тары (упаковки).

При отгрузке наливной (в автоцистернах) и насыпной продукции, в графах:

- количество поддонов;
- вес упаковки (тары), за единицу;
- вес поддона (за единицу);
- вес брутто;
- вес упаковки (тары), всего

материально-ответственным лицом проставляется прочерк.

В графе 9 пропуска «Наименование упаковки (тары)» указывается: автоцистерна, канистра, кубовая емкость, дьюара, баллон и т.п.

Если наливная продукция вывозится в заводской таре и в таре потребителя, при этом отгрузка осуществляется без применения поддонов в графах:

- количество поддонов;
- вес поддона (за единицу)

материально-ответственным лицом проставляется прочерк.

При отгрузке продукции цеха № 30, единица измерений которой – тм^3 , в графах:

- количество поддонов;
- вес упаковки (тары) за единицу;
- вес поддона, за единицу;
- брутто, вес упаковки (тары) всего;
- нетто

материально-ответственным лицом проставляется прочерк.

При отгрузке штучной продукции в графах:

- количество поддонов;
- вес упаковки (тары) за единицу;

- вес поддона, за единицу;
- брутто, вес упаковки (тары) всего;
- нетто

материально-ответственным лицом проставляется прочерк.

7.5.3.2 Весовщиком в пропуске к разрешению на отгрузку готовой продукции (на бумажном носителе) в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- отметка о взвешивании перед загрузкой (дата, время, Ф.И.О., подпись весовщика);
- № талона;
- № цеха;
- снаряженная масса;
- вес нетто;
- вес брутто;
- отметка о взвешивании после загрузки (дата, время, Ф.И.О., подпись весовщика).

7.5.4 Документы на отпуск готовой продукции на бумажных носителях заполняются только синей шариковой ручкой. Заполнение документов на отпуск готовой продукции на бумажных носителях «ручкой-корректором» не допускается.

7.5.5 Подчистки, затирки, неверно указанные значения по регламенту Р 023 (в том числе данные о ЗПУ, отсутствие печатей, штампов, подписи) в товарных накладных, в пропусках к разрешению на отгрузку готовой продукции являются нарушением Положения с применением мер взыскания.

Исправления осуществляются путем зачеркивания одной горизонтальной чертой неверного значения с подписью «Исправленному верить» и проставлением подписи лица, осуществившему исправительную надпись и дату исправления.

Если исправления осуществляются при отгрузке товара, после исправительной надписи, подписи также проставляют все участники операции.

7.5.6 В случаях выявления нарушения требований 7.5.3 - 7.5.5 настоящего Положения автотранспорт с территории предприятия не выпускается до устранения нарушений в оформлении документов на отпуск готовой продукции.

7.5.7 В случае невозможности устранения недостатков на месте, ответственное за оформление документов лицо обязано предоставить письменную расписку в бюро пропусков о предоставлении в течение двух рабочих дней документов на отгрузку готовой продукции или неликвидов, оформленных в установленном порядке.

7.5.8 В отношении лиц, ответственных за учет, оформление документов и отгрузку готовой продукции, допустивших нарушение требований 7.5.3 - 7.5.5 настоящего Положения, отделом охраны составляется акт о нарушениях пропускного режима.

7.6 Порядок вывоза/ввоза (выноса/вноса) с территории предприятия ТМЦ (в том числе неликвидов)

7.6.1 Вывоз и ввоз (вынос/внос) ТМЦ и неликвидов осуществляется только по документам установленного образца. Любой несанкционированный случай

выноса/вывоза ТМЦ является нарушением пропускного режима с применением мер взыскания.

Неликвидная продукция выпускается с территории предприятия только в рабочее время с 08:00 до 18:00 на основании оформленных в установленном порядке документов.

7.6.2 Все документы на вывоз/ввоз (вынос/внос) подлежат обязательной регистрации в бюро пропусков. Документами на вывоз/ввоз (вынос/внос) ТМЦ являются:

- пропуск на мелкий инструмент и материалы (Приложение № 7);
- материальный пропуск на вывоз/вынос ТМЦ на сторону с последующим ввозом/вносом обратно на территорию (Приложение № 14) сроком действия 1 календарный месяц;
- материальный пропуск на ввоз/вывоз, внос/вынос ТМЦ (Приложение № 8) сроком действия 1 календарный месяц;
- накладная на отпуск материалов на сторону (форма М-15) сроком действия 1 календарный месяц;
- служебные записки;
- лимитно-заборные карты (при реализации лома) сроком действия 1 календарный месяц.

7.6.3 Вывоз/вынос ТМЦ с территории АО «БСК» без разрешающих или не оформленных в установленном порядке документов, является нарушением пропускного режима.

7.6.4 Вывоз/ввоз (вынос/внос) материальных ценностей и расходных материалов по устным распоряжениям не разрешается.

7.6.5 В документе на право вывоза/выноса материальных ценностей должно быть указано:

- наименование вывозимых материалов и предметов;
- единица измерения;
- вес (если он предусмотрен);
- количество мест.

Несоответствие количества материалов, указанных в документах, фактически вывозимому является нарушением пропускного режима.

7.6.6 В пропусках и накладных на вывоз/ввоз (вынос/внос) ТМЦ не допускаются подчистки, замазки, обведения значений цифр. Выявление их является нарушением пропускного режима с применением мер взыскания.

Исправления осуществляется путем зачеркивания одной горизонтальной чертой неверного значения с подписью «Исправленному верить» и проставлением подписи лица, осуществившему исправительную надпись и дату исправления.

Если исправления осуществляются при отгрузке товара после исправительной надписи подписи также проставляют все участники операции.

7.6.7 Расходные документы на право вывоза (выноса) материальных ценностей должны быть подписаны руководителем предприятия или лицом, уполномоченным по доверенности, главным бухгалтером или уполномоченным лицом, а также лицами, отпустившими и получившими ценности.

7.6.8 Лицу, получающему материальные ценности, расходные документы на право вывоза выдаются в нескольких экземплярах согласно соответствующим стандартам и регламентам.

Один экземпляр оформленных в бюро пропусков разрешения на отгрузку и пропуск к разрешению изымается сотрудником охраны при выезде, по окончании смены передается в отдел режима.

7.6.9 При вывозе (выносе) материальных ценностей работник отдела охраны сверяет подлинность документов, полноту и правильность заполнения, отсутствие подчистки, соответствие вывозимых материальных ценностей с наименованием и количеством, ставит фактическую дату и время вывоза (выноса) и заверяет своей подписью. Один экземпляр документов охранник сдает начальнику смены отдела охраны или его заместителю. По окончании смены документы на вывоз материальных ценностей сотрудники отдела охраны передают в бюро пропусков.

7.6.10 Порядок перемещения ТМЦ между АО «БСК» и сторонними организациями.

При передаче материальных ценностей, направляемых на ремонт, поверку, испытания и т.д., с территории АО «БСК» в адрес сторонних организаций на основании договора с последующим возвратом на территорию АО «БСК», расходные документы (Приложение № 14) подписываются ответственным лицом за вывоз/ввоз, начальником цеха или его заместителем, заверяются печатью цеха/отдела, согласовываются с вышестоящим руководителем (начальником управления), начальником отдела режима. Материальный пропуск на вывоз/вынос ТМЦ на сторону оформляется в двух экземплярах в бюро пропусков производства, с территории которого вывозятся ТМЦ непосредственно перед вывозом/выносом ТМЦ.

Первый экземпляр остается в отделе охраны при вывозе/выносе ТМЦ, при этом охранник делает отметку с указанием перечня вывозимых ТМЦ по факту наличия, даты и времени вывоза в двух экземплярах. Второй экземпляр остается на руках у ответственного за вывоз/ввоз (вынос/внос).

Для осуществления ввоза/вноса ответственное лицо за вывоз/ввоз (вынос/внос) обращается в бюро пропусков производства, с территории которого осуществлялся вывоз ТМЦ, со своим экземпляром (вторым). Дежурный бюро пропусков поднимает изъятый при вывозе/выносе первый экземпляр и ставит отметку на ввоз/внос и выдает на руки оба экземпляра материального пропуска (Приложение № 14).

При ввозе/вносе оба экземпляра материального пропуска (Приложение № 14) сотрудник охраны изымает. По окончании дежурной смены отдел охраны сдает отработанные пропуска (Приложение № 14) в бюро пропусков.

В случае обнаружения недостатков (отсутствие вывезенных/вынесенных ТМЦ) при ввозе/вносе документы передаются в службу безопасности для проведения служебной проверки.

Лица, назначенные ответственными за перемещение ТМЦ, лично несут ответственность за сохранность ТМЦ во время перемещения между объектами за основной территорией предприятия.

7.6.11 Порядок перемещения ТМЦ между производствами и удаленными объектами АО «БСК».

При передаче материальных ценностей, направляемых на ремонт, поверку, испытания и т.д., из цеха в цех на разных производствах с последующим возвратом в цех, материальный пропуск (Приложение № 8) подписывается ответственным лицом за вывоз/вынос (ввоз/внос), начальником цеха или его заместителем, заверяются цеховой печатью, подписывается начальником бюро пропусков или старшим дежурным бюро пропусков, в рабочие дни после 17-00 часов, а так же в выходные и праздничные дни, подписывает сменный дежурный бюро пропусков. Материальный пропуск оформляется в четырех экземплярах на вывоз/вынос и ввоз/внос в бюро пропусков производства, с территории которого вывозятся непосредственно перед вывозом/выносом ТМЦ.

Подчистки, замазки и другие изменения в материальном пропуске не допускаются. Исправления осуществляются путем зачеркивания одной горизонтальной чертой неверного значения с подписью «Исправленному верить» и проставлением подписи лица, осуществившему исправительную надпись и дату исправления.

Отметки о вывозе/выносе ТМЦ сотрудник охраны производит на обратной стороне материального пропуска, в четырех экземплярах, а при ввозе/вносе ТМЦ в трёх экземплярах, указывая номер поста, фактическое количество вывозимых/выносимых/ввозимых/вносимых ТМЦ, дату, время, подпись и расшифровку подписи.

Первый экземпляр остается в отделе охраны при вывозе/выносе ТМЦ, второй экземпляр остается в отделе охраны при ввозе/вносе ТМЦ, при этом охранник делает отметку с указанием перечня вывозимых/выносимых или ввозимых/вносимых ТМЦ по факту наличия, даты и времени вывоза/выноса и ввоза/вноса ТМЦ во всех экземплярах.

Третий экземпляр остается на руках ответственного лица за ввоз/вывоз (вынос/внос).

Для осуществления обратного вывоза/выноса завезенных/занесенных ТМЦ, ответственное лицо со своими двумя экземплярами обращается в бюро пропусков производства, на территорию куда были ввезены/внесены ТМЦ, где дежурный бюро пропусков оформляет экземпляры на вывоз/вынос и ввоз/внос ТМЦ для последующего ввоза/вноса. При вывозе/выносе один экземпляр остается на посту охраны, через который вывозятся/выносятся ТМЦ в обратном порядке, при этом охранник делает отметку о вывозе/выносе во всех экземплярах.

При ввозе/вносе оба экземпляра материального пропуска сотрудник охраны изымает. По окончании дежурной смены отдел охраны сдает отработанные пропуска (Приложение № 8) в бюро пропусков по реестру для проверки наличия всех экземпляров, отметок и количества вывезенных/ввезенных (вынесенных/внесенных) ТМЦ.

В случае обнаружения недостатков (отсутствие ТМЦ) документы передаются в службу безопасности для проведения служебной проверки.

Изменение №1

Лица, назначенные ответственными за перемещение ТМЦ лично несут ответственность за сохранность ТМЦ во время перемещения между объектами за основной территорией предприятия.

7.6.12 Вывоз/вынос инструментов и материалов для производства работ за основной территорией предприятия производится по пропускам на мелкий инструмент и материалы (Приложение № 7), подписанным начальником цеха (отдела) или его заместителем. Пропуска изымаются работником отдела охраны и передаются в бюро пропусков.

7.6.13 Материальные ценности, вывозимые/выносимые с территории предприятия, должны быть просчитываемы и разделены по наименованиям, чтобы работник отдела охраны смог в короткое время сверить наименование и их количество в соответствии с сопроводительными документами. В случае невозможности провести сверку продукции при вывозе, автотранспорт возвращается в цех, отгрузивший продукцию для выполнения требования просчитываемости и разделенности.

7.6.14 Вывоз тоннажной продукции, сырья, материалов и металлопроката производится только после взвешивания автомашины при въезде, и после загрузки автомашины с указанием веса на документе, заверенного подписью и штампом весовщика (за исключением продукции цеха № 30).

В случае отпуска весовых ТМЦ, общий вес которых не более 40 килограмм, взвешивание производится на цеховых весах с составлением справки. В справке указывается наименование ТМЦ, вес, заводской и/или инвентарный номер весов, Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за взвешивание и отпуск ТМЦ, печать (штамп) цеха (отдела) в котором производилось взвешивание. Справка предоставляется вместе с документами на вывоз ТМЦ и изымается сотрудником охраны при выезде с территории. По окончании смены документы сдаются по реестру в бюро пропусков.

7.6.14.1 При отгрузке производственных отходов, направляемых на полигон твердых бытовых отходов, в цехах назначаются лица, ответственные за отгрузку с составлением справки о производственных отходах, направляемых на полигон твердых бытовых отходов (Приложение № 15). Отгрузка отходов производится строго в присутствии ответственного лица и водителя, осуществляющего перевозку данных отходов. По окончании отгрузки водитель заверяет своей подписью в справке принятие отходов и несет полную ответственность за содержимое отходов при выезде с территории предприятия через пост охраны. Справка предоставляется вместе с документами на вывоз отходов и изымается сотрудником охраны при выезде с территории. По окончании смены документы сдаются по реестру в бюро пропусков.

7.6.15 Ввоз/внос материальных ценностей на предприятие производится по сопроводительным документам или по письменному разрешению начальника ОРиТСО согласно письмам-заявкам, оформленным в соответствии с Приложениями №№ 8,16,17.

Ввоз/внос ТМЦ на территорию АО «БСК» без разрешающих или не оформленных в установленном порядке документов является нарушением пропускного режима.

В документах на право ввоза/вноса материальных ценностей должно быть указано:

- наименование ввозимых материалов и предметов;
- инвентарный или серийный (заводской) номер оборудования;
- единица измерения;
- вес (если он предусмотрен);
- количество мест.

Несоответствие наименования и количества материалов/инструментов, указанных в письме-заявке, фактически ввозимому/вносимому является нарушением пропускного режима с применением мер взыскания.

В письмах-заявках на ввоз/внос ТМЦ не допускаются подчистки, замазки, обведения значений цифр. Выявление их является нарушением пропускного режима.

Материальные ценности, ввозимые/вносимые на территорию предприятия должны быть просчитываемы и разделены по наименованиям, чтобы работник отдела охраны смог в короткое время сверить наименование и их количество в соответствии с сопроводительными документами.

В случае ввоза весовых ТМЦ, производится взвешивание автомашины при въезде, и после выгрузки автомашины с указанием веса на документе.

Ответственные специалисты курирующих отделов АО «БСК» подтверждают необходимость ввоза расходного материала, соответствие технической документации наименованию и количеству, указанное в письме-заявке.

Ввоз продукции АО «БСК», ООО «Эколь», непринятой контрагентом по причине ненадлежащего качества, осуществляется по письменному разрешению начальника ОРиТСО согласно письмам-заявкам, оформленным в соответствии с Приложениями №№ 8, 16, 17.

7.6.16 Материальные ценности, незаконно вывозимые или выносимые с предприятия, изымаются. При этом составляется акт изъятия, копия которого передается в службу безопасности. Изъятые материальные ценности остаются на ответственном хранении в отделе режима до вынесения решения.

Если в течение одного месяца материальные ценности не будут востребованы с предоставлением документов, подтверждающих их принадлежность лицу, у которого они были изъяты, то данные предметы сдаются по требованию в цехи для принятия индивидуального решения об оприходовании или списании. Инвентаризация проводится только в случае возврата нового ТМЦ, имеющегося на складе в количестве не менее 10 штук.

7.6.17 На каждом КПП должны быть образцы личных, материальных пропусков и образцы подписей материально-ответственных лиц.

7.6.18 В тех случаях, когда проверка материальных ценностей на КПП затруднена или отгружается валом, их погрузка должна производиться под контролем работника отдела охраны, который сопровождает груз от места погрузки до выезда через КПП. Ответственное лицо за отгрузку/отпуск ТМЦ заранее извещает отдел охраны.

7.6.19 Материальные пропуска, пропуска на инструмент и материалы, копии расходных документов не дают право прохода через КПП.

7.6.20 Если в ходе проверки при выносе/вывозе ТМЦ АО «БСК» выявляются признаки попытки хищения, хищения, содействия, бездействия и пособничества к хищению, совершенное с корыстной целью безвозмездного изъятия и обращения чужого имущества в свою пользу или других лиц, причинившее ущерб собственнику или иному владельцу этого имущества и материальных ценностей, то составляется акт выявленного нарушения с применением мер взыскания.

По усмотрению службы безопасности материалы передаются в правоохранительные органы для принятия решения в соответствии с УПК РФ.

7.7 Вывоз ТМЦ и готовой продукции железнодорожным транспортом

7.7.1 Вагоны, цистерны с ТМЦ, вывозимые железнодорожным транспортом за пределы предприятия, проверяются сотрудниками отдела охраны на КПП и выпускаются согласно материальному пропуску на груз с отметкой бюро пропусков «вывоз разрешен».

7.7.2 Проверенные железнодорожные вагоны и цистерны пломбируются (спрутуются) таким образом, чтобы исключить возможность открытия створок вагона и люков цистерн без повреждения пломб.

При вывозе готовой продукции и ТМЦ за пределы предприятия железнодорожным транспортом, вагоны или контейнеры с грузом должны быть закрыты и опломбированы. Лица, ответственные за пломбирование, определяются приказом генерального директора предприятия. Ответственность за полноту и правильность оформления пропусков на вывоз готовой продукции железнодорожным транспортом несет лицо, составившее и подписавшее этот пропуск.

Изменение №1

7.7.3 Порожние вагоны, контейнеры при въезде (выезде) должны иметь приоткрытые двери, на ширину дающую возможность осмотреть внутреннее пространство.

7.7.4 Грузы, прибывающие на объект в опломбированных вагонах, внутреннему досмотру на КПП не подвергаются и пропускаются в сопровождении специально уполномоченного лица. Вывоз порожних вагонов осуществляется только при наличии пропуска.

Грузы, прибывающие на объект на открытых платформах, в полувагонах, в неопломбированных контейнерах и вагонах, проверяются работниками отдела охраны на КПП. На все грузы, ввозимые на территорию объекта, ответственным за ввоз материальных ценностей предоставляется оригинал железнодорожной транспортной накладной, распечатанной с информационной системы организации электронного обмена документами с ОАО «РЖД». В исключительных случаях, когда вышеуказанные вагоны с грузом, отцепленные от основной группы вагонов, приходят на железнодорожную станцию «Косяковка» по досылочной ведомости ранее основного документа, представлять «вагонный лист на повагонную отправку» с пометкой о предоставлении оригинала железнодорожной транспортной накладной по факту пребывания основной группы вагонов.

7.7.5 Все грузы, вывозимые по материальным пропускам на открытых платформах, в полувагонах, в неопломбированных контейнерах и вагонах проверяются работниками отдела охраны на КПП в присутствии лица, ответственного за погрузку и вывоз материальных ценностей.

7.8 Порядок возврата ТМЦ поставщикам в случае отказа в приемке

7.8.1 Ввезенные через отделы закупок ТМЦ, оборудование и материалы, не принятые цехом (отделом) по причине брака или несоответствия нормам, ГОСТ, ТУ, стандартам и т.д. по согласованию сторон подлежат возврату или обмену в случае, если по условиям заключенных договоров переход права собственности происходит на складе АО «БСК».

7.8.2 Цех (отдел, склад), не принявший ТМЦ, должен незамедлительно известить об этом отделы закупок и ОРиТСО.

7.8.3 По факту несоответствия товара составляется акт по форме ТОРГ-2 и ТОРГ-3 о возврате поставщику не принятых ТМЦ в трех экземплярах. Первый экземпляр акта остается в цехе (отделе, складе), второй - передается в бухгалтерию, третий - представителю поставщика для оформления вывоза ТМЦ в бюро пропусков.

В случае если товар Поставщика на склад ещё не принят, а брак, неисправность уже выявлены, и Поставщик согласен на возврат, составляется акт возврата непринятых ТМЦ поставщику (Приложение № 18) в 3-х экземплярах.

7.8.4 Дежурный бюро пропусков при наличии сопроводительных документов на ТМЦ и двух экземпляров акта, оформленного в установленном порядке, регистрирует его в электронном журнале.

7.8.5 При выезде с территории сотрудник отдела охраны проверяет наличие и правильность оформления документов, фактическое количество не принятых ТМЦ. Один экземпляр и копия сопроводительного документа на ТМЦ остается у сотрудника охраны. По окончании смены документы передаются в бюро пропусков.

8 Оформление и использование пропусков

8.1 Общие правила использования личных пропусков

8.1.1 Личный пропуск является документом, дающим право на вход и выход на территорию 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.

8.1.2 Все пропуска регистрируются в бюро пропусков. Личные пропуска выдаются владельцу пропуска после его ознакомления с правилами пропускного и внутриобъектового режимов на предприятии под роспись в карточке персонального учета или в реестре выдачи пропусков (сторонние организации).

8.1.3 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.

Срок полезной эксплуатации электронного пропуска на пластиковой карте составляет 3 (три) года.

8.1.4 Все виды пропусков и вкладыши к ним действительны только для тех лиц, на имя которых они выданы.

8.1.5 При прохождении через пост охраны пропуска должны находиться в открытом виде. Допускается использование пропусков в прозрачных чехлах. Не допускается прикладывание пропусков находящихся в карманах носимой одежды, в сумках, пакетах, неразвернутых портмоне и кошельках.

8.1.6 Передача пропуска одного лица другому, их подделка, утеря, порча пропуска в результате небрежного хранения, за исключением случаев передачи пропуска работнику отдела охраны и сотрудникам службы безопасности, считается грубым нарушением пропускного и внутриобъектового режимов.

8.1.7 При утере или краже пропуска работник обязан, по возможности, в течение суток известить об этом по телефону или иным способом дежурную смену отдела охраны или специалиста СКУД отдела режима. В течение ближайших трех рабочих дней работник АО «БСК» должен обратиться с письменным заявлением в службу безопасности для получения нового пропуска. Работникам сторонних организаций новые пропуска выдаются на основании письма на имя директора (по безопасности).

8.1.8 Утерянные, похищенные и испорченные электронные пропуска блокируются, а об утерянных и похищенных временных и разовых пропусках, вкладышах начальник смены отдела охраны немедленно сообщает на все проходные и удаленные объекты предприятия, связанные с контрольно-пропускной системой, а на работника допустившего порчу, утерю составляется акт выявленного нарушения.

8.1.9 Работники группы компаний АО «БСК», допустившие порчу, утерю или хищение пропуска, компенсируют затраты на изготовление нового пропуска.

8.1.10 При порче, утере или хищении пропуска у работников сторонних организаций, затраты на изготовление нового пропуска оплачивает организация-работодатель.

8.1.11 В случаях смерти работника, руководители цехов и подрядных организаций обязаны известить об этом отдел режима в трехдневный срок.

8.1.12 Основанием для списания утраченных пропусков служит письменное заявление лица, утратившего пропуск.

8.1.13 Срок хранения возвращенных и испорченных пропусков, а также корешков пропусков – 3 месяца. По истечению срока хранения документы уничтожаются по акту, который подписывается начальником отдела режима и начальником бюро пропусков.

8.1.14 По срокам действия пропуска подразделяются на постоянные, временные и разовые.

8.2 Постоянные пропуска физических лиц

8.2.1 Постоянные пропуска изготавливаются в виде пластиковых электронных карт, на которых печатается фотография работника, указывается его фамилия, имя, отчество, место работы и табельный номер (для работников группы компаний АО «БСК»).

8.2.2 Постоянные пропуска выдаются на неопределенный срок, либо на срок действия срочного трудового договора работникам предприятия, оформленным на работу приказом, а также работникам сторонних организаций, имеющих долгосрочные договоры с группой компаний АО «БСК», на время действия соответствующих договоров с ежегодным переоформлением.

8.2.3 Основанием для выдачи постоянного пропуска работнику группы компаний АО «БСК» служит направление на работу, оформленное в управлении кадрового администрирования и делопроизводства или ином подразделении дочернего общества, ответственного за прием на работу, на основании приказа о зачислении его в штат. При выдаче личного электронного пропуска изготавливается карточка персонального учета, которая хранится в бюро пропусков ОРиТСО до расторжения трудового договора с работником.

Карточки персонального учета уволенных владельцев пропусков изымаются из картотеки в день аннулирования личного электронного пропуска и уничтожаются по акту в установленные сроки.

8.2.4 Основанием для выдачи (продления) постоянного пропуска работникам сторонней организации является письмо-заявка на выдачу (продление) электронных пропусков (Приложение № 19) руководителя организации на имя директора (по безопасности) АО «БСК».

Допуск работников сторонних организаций по выданным (продленным) пропускам осуществляется строго на производственные площадки/объекты, указанные в заключенном с АО «БСК» или его дочерним обществом договоре на выполнение подрядных работ.

Выход на работу в календарные выходные и праздничные дни оформляется письмом-заявкой руководителя сторонней организации на имя директора (по безопасности) АО «БСК».

Если первое число предшествующего месяца выпадает на выходной или праздничный день, вышеуказанные письма-заявки направляются за четыре рабочих дня, предшествующих выходу работника.

8.2.5 Для постоянных пропусков устанавливаются следующие права доступа:

8.2.5.1 Пропуска с правом прохода на территорию и на все объекты предприятия в любое время суток (уровень доступа «круглосуточно») выдаются

руководству АО «БСК» и отдельным категориям работников по перечню лиц, имеющих право прохода на территорию предприятия и на объекты АО «БСК» в любое время суток (уровень доступа «К» - круглосуточно)», утвержденному директором (по безопасности) (Приложение № 20). Выдача таких пропусков строго ограничена.

8.2.5.2 Пропуска с правом свободного, без ограничения, прохода на территорию и на объекты предприятия, а также в здания заводоуправления в период с 6-30 до 21-00, кроме выходных и праздничных дней (уровень доступа «управление») выдаются руководителям подразделений АО «БСК», работникам заводоуправления и работникам цехов по спискам, согласованным с СБ.

8.2.5.3 Пропуска с правом свободного, без ограничения, прохода на территорию и на объекты предприятия в течение рабочего времени кроме ночной смены, выходных и праздничных дней (уровень доступа «СВ») выдаются работникам группы компаний АО «БСК» и сторонних организаций, в том числе работающим беременным женщинам на основании медицинского заключения, по спискам, согласованным с СБ.

8.2.5.4 Пропуска с правом входа и выхода только в разрешенные периоды времени - согласно 7.2 настоящего Положения.

8.2.6 При необходимости предоставления отдельным работникам режима входа-выхода, отличного от перечисленных, вопрос решается директором (по безопасности) на основании служебной записки руководителя подразделения.

8.2.7 В случае возникновения производственной необходимости в выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни в период с 21-00 до 6-30 проход работников на территорию предприятия осуществляется в порядке, определенном в 7.2.6-7.2.9, 7.2.11, 7.2.13, 8.2.6 настоящего Положения. В исключительных случаях допускается проход работников на территорию предприятия по указанию диспетчера предприятия, с последующим оформлением служебной записки о необходимости посещения работником территории предприятия.

8.2.8 При увольнении работник сдает пропуск в бюро пропусков ОРиТСО. Проход увольняемых работников на предприятие производится в дневное время с 9-00 до 17-00 по предъявлению обходного листа и документа, удостоверяющего личность, в течение трех рабочих дней после выхода приказа об увольнении. В последующие дни вход разрешен только по разовым пропускам, выдаваемым управлением кадрового администрирования и делопроизводства.

В случае не сдачи электронного пропуска при увольнении работник обязан компенсировать стоимость его изготовления путем удержания из заработной платы по письменному заявлению на имя главного бухгалтера.

8.2.9 Электронные пластиковые пропуска, изъятые у работников группы компаний АО «БСК», в случае их пригодности могут использоваться для повторной выдачи другим работникам с изготовлением новой наклейки на лицевую поверхность пропуска.

8.2.10 Неисправные электронные пластиковые пропуска, а также изъятые пропуска на картонной и бумажной основе уничтожаются в бюро пропусков по акту.

8.2.11 Документы, на основании которых выданы постоянные пропуска, хранятся в отделе режима в течение всего срока действия пропусков.

8.2.12 Для доступа физических лиц в зоны транспортной инфраструктуры оформляется личный пропуск физических лиц для допуска в зоны транспортной инфраструктуры (Приложение № 21). Личный пропуск физических лиц не дает права прохода через КПП.

8.3 Временные пропуска

8.3.1 Временный пропуск изготавливается на картонном типографском бланке, на который наклеивается фотография работника/практиканта или вписывается номер документа удостоверяющего личность и указываются его фамилия, имя, отчество, место работы/учебы и срок действия пропуска (для работников ПЧ-19, АО «Стерлитамакские железные дороги», практикантов учебных заведений).

8.3.2 Основанием для выдачи (продления) временного электронного пропуска является письмо руководителя организации на имя директора (по безопасности) (Приложение № 19).

Допуск работников сторонних организаций по выданным (продленным) пропускам осуществляется строго на производственные площадки/объекты, указанные в заключенном с АО «БСК» договоре на выполнение подрядных работ.

8.3.3 Временный электронный пропуск выдается работникам сторонних организаций, выполняющих согласно договору с АО «БСК» подрядные работы на объектах предприятия на период фактического выполнения работ. При необходимости временные электронные пропуска могут продлеваться на основании письма от организации исполнителя договорных обязательств и по согласованию с курирующим отделом (Приложение № 19).

8.3.4 Правом пользования временным пропуском обладает работник сторонней организации, на чье имя оформлен данный пропуск.

Передача пропуска другому лицу является нарушением пропускного режима и влечет за собой применение штрафных санкций.

8.3.5 Для временных пропусков могут применяться такие же права доступа, как и для постоянных пропусков, кроме уровня доступа «круглосуточно».

8.3.6 Лицам, прибывшим в краткосрочную командировку или на временную работу, сроком свыше 2-х дней, выдается временный электронный пропуск после прохождения инструктажа по ОТ, ГО ЧС, фотографирования (в здании Учебного комбината, кабинет № 109 по адресу ул. Техническая, д. 32) оплаты стоимости временного пропуска и ознакомления с П 016 (Приложение № 22).

8.4 Разовые пропуска

8.4.1 Разовый пропуск для физических лиц (Приложение № 23) выписывается на конкретное лицо по данным личного паспорта, на одно посещение в день его выдачи и дает право прохода только в те цеха, отделы, службы, которые указаны в пропуске.

8.4.2 Право на выдачу и оформление разового пропуска в программе «Электронный журнал пропусков» на доступ на территорию АО «БСК» имеют:

- генеральный директор;
- заместители генерального директора;
- директора по направлениям;
- заместители директоров по направлениям;
- главный механик и его заместитель;
- главный энергетик и его заместитель;
- главный метролог и его заместитель;
- руководитель и специалисты по персоналу группы по подбору, адаптации и развитию персонала: специалист (по внутренней оценке персонала), специалист (по внешнему обучению персонала), специалист (по подбору и адаптации персонала 1 категории), ведущий специалист (по подбору и адаптации персонала) и специалист (по развитию персонала 1 категории);
- начальник, ведущие специалисты и специалист (по кадровому делопроизводству 2 категории) управления кадрового администрирования и делопроизводства;
- начальник отдела закупок сырья и упаковочных материалов;
- ведущие специалисты отдела закупок сырья и упаковочных материалов;
- начальник отдела закупок оборудования и запасных частей;
- ведущие специалисты отдела закупок оборудования и запасных частей;
- начальник отдела материально-технического снабжения;
- ведущие специалисты отдела материально-технического снабжения;
- начальник ООӨП и его заместитель;
- ведущие специалисты ООӨП;
- начальник управления логистики и его заместитель;
- директор по ИТ;
- начальник УОЭ и его заместитель;
- начальник юридического отдела и его заместитель.

8.4.3 Выданный разовый пропуск подлежит обязательной регистрации в бюро пропусков. Разовый пропуск без отметки бюро пропусков является недействительным.

8.4.4 При выписке разового пропуска в подразделении, имеющем право на оформление разового пропуска, в обязательном порядке заполняется корешок пропуска. Корешки выписанных пропусков сдаются обратно в бюро пропусков.

8.4.5 Транспортный пропуск, выдаваемый водителю (Приложение № 12), является одновременно и пропуском для въезда на предприятие его транспортного средства.

8.4.6 Оформление разовых пропусков на проход в административные здания заводууправлений АО «БСК» по личным вопросам осуществляется ответственными лицами отделов заводууправлений, имеющие подключение к программе «Электронный журнал пропусков» в соответствии с Инструкцией на основании заявки от подразделения работника с обоснованием причин необходимости посещения.

8.4.6.1 Для формирования разового пропуска работник обращается к ответственному лицу своего подразделения с обоснованием необходимости прохода в здание заводоуправления и по какому вопросу, сообщает фамилию, имя, отчество полностью, табельный номер, отдел посещения.

8.4.6.2 Ответственный работник подразделения работника вносит все данные в «Электронный журнал пропусков», проверяет получение разрешения на посещение, направляет разовый пропуск на печать на пост охраны и предупреждает сотрудника отдела, в который выписан разовый пропуск о дате визита работника и по какому вопросу.

8.4.6.3 При посещении здания заводоуправления работник предъявляет документ, удостоверяющий личность, проходит регистрацию на посту охраны, предъявляет ручную кладь к осмотру (при наличии) и посещает запланированный отдел.

8.4.7 Лица, принимающие посетителей, обязаны на разовом пропуске сделать отметку о времени ухода посетителя, заверить подписью и печатью (штампом).

8.4.8 Разовые пропуска при выходе с предприятия сдаются работнику отдела охраны, а затем в бюро пропусков.

8.4.9 Работники бюро пропусков проверяют полноту возврата разовых пропусков. На корешках пропусков, по которым не возвращены пропуска, делается соответствующая отметка.

9 Организация внутриобъектового режима

9.1 Требования к лицам, находящимся на территории группы компаний АО «БСК»

9.1.1 На территории разрешается находиться только лицам, работающим в данной смене или имеющим пропуска на указанное время.

9.1.2 При нахождении на основной территории предприятия и удаленных объектах каждый работник группы компаний АО «БСК» или сторонней организации должен иметь при себе личный пропуск, разрешающий нахождение в данный период времени в определенной зоне (цехе, участке, помещении).

Каждый работник группы компаний АО «БСК» или сторонней организации обязан по первому требованию работника отдела охраны передать ему для проверки в руки личный пропуск.

Работникам группы компаний АО «БСК» и сторонних организаций, переодевающимся в спецодежду, допускается использование на территории предприятия копии личного электронного пропуска, заверенного печатью в бюро пропусков.

Нахождение на территории АО «БСК» работника Подрядчика с личным пропуском, в котором наименование Подрядчика не соответствует наименованию в оформленном наряде-допуске на производство работ, при отсутствии согласования с уполномоченными лицами АО «БСК» привлечения субподрядчика к выполнению работ, является нарушением пропускного и внутриобъектового режимов.

9.1.3 Каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня (смены) – уход с работы на оборудованных СКУД проходных и КПП; на удаленных объектах при отсутствии СКУД – у своего непосредственного руководителя.

9.1.4 Передвижение работников по территории предприятия и удаленных объектов, ООО «Санатория-профилактория «Ольховка» строго ограничивается пределами, необходимыми для прохода к своему рабочему месту и для выполнения должностных обязанностей и производственных работ.

9.1.5 Передвижение работников заводоуправления, а также работников, имеющих пропуска с уровнями доступа «круглосуточно», «управление» или «СВ», по территории и за пределами предприятия в течение рабочего времени, если это обусловлено производственной необходимостью, нарушением не является. При этом предоставления дополнительных документов в отдел режима не требуется, контроль за использованием рабочего времени ведется руководителем подразделения.

9.1.6 Передвижение по основной территории предприятия и на удаленных объектах в ночное время, а также в выходные и праздничные дни разрешено работникам, имеющим пропуска с уровнем доступа «круглосуточно», и работникам, выполняющим свои производственные обязанности согласно установленным графикам работ или на основании письменного приказа по предприятию. При этом отдел охраны должен быть заранее предупрежден обо всех планируемых передвижениях по территории предприятия в указанные периоды времени.

9.1.7 Передвижение людей по территории предприятия разрешено по пешеходным дорожкам, а при их отсутствии – по краю проезжей части, не затрудняя движение автомобильного транспорта, навстречу движению транспортного потока.

9.1.8 Порча газонов, зеленых насаждений, хождение и парковка транспорта на газонах на территории предприятия запрещена. Мойка автотранспорта разрешена только на специально оборудованных площадках ООО «БХТ», ООО «БХМ».

Лица, виновные в нарушении данных требований, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

9.1.9 На территории предприятия запрещено заниматься торговлей, сетевым маркетингом, агитацией, рекламой и иной коммерческой и не коммерческой деятельностью, не связанной с должностными обязанностями. Запрещается заносить на основную территорию предприятия, в административные здания и на удаленные объекты печатную продукцию и литературу (буклеты, каталоги, брошюры, книги, плакаты, листовки), образцы продукции, пробники и т.д. рекламного или ознакомительного характера.

9.1.10 Работникам в рабочее время запрещается: спать, читать художественную литературу, журналы, газеты (за исключением «Вестника содовой компании»), вести разговоры по служебным телефонам в личных целях, играть в игры (в т.ч. компьютерные, с помощью мобильного телефона, смартфона и т.п.), использовать социальные сети Интернет для передач сообщений, просмотра фотографий, изображений и т.п., заниматься другими личными делами, не связанными с производственной деятельностью и не предусмотренными должностными обязанностями.

Предоставление регламентируемого перерыва (для приема пищи и отдыха) работникам АО «БСК», работающим по графикам сменности в цехах Производства «Сода» и «Каустик», согласовывается работником устно (в т.ч. по телефону) с начальником смены или мастером смены, которые обязаны вносить запись о начале перерыва и его продолжительности в Журнал предоставления работникам регламентируемого перерыва (Приложение № 24).

Требование о письменной фиксации не распространяется на регламентированные перерывы для личных надобностей.

9.1.11 Курение на территории предприятия разрешено только в специально отведенных и оборудованных для этих целей местах, которые оборудованы средствами пожаротушения и согласованы с инспекторами пожарной части.

В цехах назначаются лица, ответственные за соблюдение правил пожарной безопасности.

9.1.12 Огневые работы на территории предприятия осуществляются только при наличии наряда-допуска на проведение огневых работ. Пользование открытым огнем на территории объекта (в т.ч. в кабине автомашины представителей сторонних организаций и покупателей) запрещено. На месте проведения огневых работ или в непосредственной близости в обязательном порядке должны находиться исправные первичные средства пожаротушения (согласно наряду-допуску).

9.1.13 При хранении кислородных баллонов на территории предприятия должны соблюдаться следующие требования:

- на территории АО «БСК» баллоны с кислородом и горючими газами должны храниться отдельно друг от друга и в условиях, исключающих свободный доступ к ним посторонних лиц, не менее чем в пяти метрах от нагревательных элементов, защищены от атмосферных осадков и солнечных лучей;

- баллоны с кислородом, устанавливаемые в помещениях, должны находиться на расстоянии не менее 1 м от радиаторов отопления и др. отопительных приборов, печей;

- наполненные баллоны должны храниться в вертикальном положении, для предохранения от падения баллоны должны устанавливаться в специально оборудованные гнезда, клетки или ограждаться барьером;

- транспортирование и хранение баллонов должно производиться с навернутыми колпаками.

Нарушение правил хранения кислородных баллонов и баллонов с горючими газами является нарушением внутриобъектового режима.

9.1.14 Хранение ЛВЖ, ГСМ, ГЖ и ЛКМ должно осуществляться согласно требованиям пожарной безопасности. Легковоспламеняющиеся жидкости, кислоты, другие химикаты хранятся в небыющей посуде с плотно закрывающимися крышками. По окончании работы остатки таких веществ из рабочих помещений убираются и сдаются в кладовые. Запрещается складирование на путях эвакуации, лестничных маршах и площадках, в производственных и бытовых помещениях, в АБК и других, не оборудованных и не предназначенных для хранения помещениях, за исключением случаев производства работ согласно наряду-допуску или при использовании в технологическом процессе.

9.1.15 Категорически запрещается хранение ТМЦ, инструментов и материалов в бытовых помещениях и бытовых ящиках (за исключением личных вещей работника, спецодежды, средств индивидуальной защиты и средств личной гигиены).

9.1.16 Взаимоотношения между работниками предприятия, посетителями и работниками отдела охраны должны строиться на взаимном уважении, исключая грубость и хамство.

9.2 Правила передвижения автотранспорта на территории предприятия

9.2.1 Движение транспорта по основной территории предприятия осуществляется строго по указанному маршруту. Маршруты движения транспорта разрабатываются руководителем ООО «БХТ» по согласованию с начальником отдела режима и начальником управления логистики АО «БСК».

9.2.2 Водители внутризаводского транспорта знакомятся с маршрутами движения при получении путевых листов.

9.2.3 Водители транспорта, прибывающего за продукцией, или доставляющих ТМЦ (оборудование, сырьё, материалы и т.п.), получают маршрутные схемы перед въездом на территорию предприятия в бюро пропусков.

В чрезвычайных ситуациях, угрожающих безопасности здоровья людей, в том числе в случаях предупреждения распространения вирусных заболеваний, с момента прибытия на КПП для въезда, а также во время всего периода нахождения на территории производственных площадок АО «БСК», водители транспорта должны использовать для защиты специализированные медицинские защитные маски.

Не использование медицинских масок является нарушением пропускного и внутриобъектового режимов АО «БСК».

9.2.4 Движение транспорта по территории предприятия производится в соответствии с правилами дорожного движения. Максимальная скорость движения на территории 20 км/ч. Максимальный габарит по высоте определен в схемах движения автотранспорта по территории АО «БСК».

9.2.5 Автотранспорт, принадлежащий ООО «БХТ», ООО «БХМ», а также переданный АО «БСК», направляемый на объекты, находящиеся за основной территорией предприятия, должен передвигаться согласно маршруту, указанному в путевом листе.

9.2.6 Безопасность дорожного движения на территории предприятия регламентируется Инструкцией по организации безопасного движения транспортных средств и пешеходов на территории и ПДД.

9.2.7 Контроль за соблюдением водителями транспортных средств правил дорожного движения на территории предприятия осуществляет инженер по безопасности движения ООО «БХТ», отдел охраны и ООТ АО «БСК».

9.3 Требования к зданиям, объектам и прилегающим территориям

9.3.1 Должностные лица, назначенные ответственными за складирование материалов, пожарную безопасность и т.д., несут персональную ответственность за состояние закреплённого участка.

9.3.2 Оконные проемы нижних этажей производственных, подсобных и складских помещений, оборудуются металлическими решетками, сетками и блокируются охранной сигнализацией со сдачей объекта на пульт ПТСОиПС.

Двери, оконные проемы складов, хранилищ и других производственных помещений, связанных с хранением материальных ценностей, по окончании в них работ закрываются на замки (при необходимости опечатываются) и блокируются охранной сигнализацией. Ключи от этих помещений хранятся у ответственного лица, назначенного руководством подразделения внутренним распоряжением.

Список лиц, ответственных за сдачу под охрану объектов, в письменном виде передаются в отдел режима.

Обо всех изменениях списка лиц, ответственных за сдачу под охрану объектов, своевременно информируется отдел режима служебной запиской с указанием полного обновленного списка ответственных лиц, адреса проживания, телефонов (рабочий и сотовый), а также прикладывается копия распоряжения по цеху (отделу) с подписями ответственных лиц об ознакомлении.

В случае срабатывания охранной или пожарной сигнализации, ответственные за сдачу охраняемого объекта, либо руководители подразделения по вызову оператора пульта охраны или диспетчера предприятия, прибывают на рабочее место для выяснения обстоятельств срабатывания охранной или пожарной сигнализации и передачи объекта под охрану.

9.3.3 Отказ прибытия на рабочее место ответственного лица без веской уважительной причины для осмотра и перезакрытия объекта, не сдача объекта на пульт охраны в течение пяти минут после выхода с основной территории предприятия, удаленных объектов, в том числе с административных зданий, по окончании рабочего времени, не снятие объекта с пульта охраны в течение пяти минут после вскрытия является нарушением внутриобъектового режима.

9.3.3.1 Сдача объекта на пульт охраны лицом, не назначенным ответственным за объект является нарушением П 016 с составлением акта выявленного нарушения в отношении лица, сдавшего объект.

9.3.4 Руководители подразделений группы компаний АО «БСК» и сторонних организаций, работающих на территории предприятия, обеспечивают сохранность материальных ценностей на закрепленных объектах, не оборудованных охранной сигнализацией.

9.3.5 Дороги, подъезды к пожарным водоисточникам, зданиям, сооружениям, складам и хранилищам на территории предприятия должны быть свободными для проезда аварийной техники.

9.3.6 Строящиеся производственные корпуса и другие здания отгораживаются от общей территории объекта. Подъездные пути к ним прокладываются, по возможности, минуя действующие цеха и участки.

9.3.7 Территории охраняемых объектов, ограждение периметра и прилегающая к ним местность систематически очищаются от производственных отходов, растительности и мусора силами работников цехов и административно-хозяйственных служб.

9.3.8 В производственных цехах определяются места складирования металлолома, а лом цветных металлов складывается в местах, исключая доступ

к нему посторонних лиц. За сбор и хранение лома металлов назначаются ответственные лица.

9.3.9 Категорически запрещается складировать стройматериалы, оборудование, тару и т.п., производить посадку деревьев и кустарников, а также строить сооружения на полосе местности шириной шесть метров, прилегающей к внутренней и внешней сторонам ограждения периметра.

9.3.10 Начальники цехов обязаны обеспечить беспрепятственный доступ работников отдела охраны в служебные и производственные помещения, для осуществления контроля за соблюдением внутриобъектового режима и трудовой дисциплиной.

9.3.11 В целях обеспечения беспрепятственного доступа (включая ночное время, выходные и праздничные дни) работников отдела охраны в цехи, работающие в круглосуточном режиме, назначаются ответственные лица из числа сменных ИТР (начальник или мастер смены). Запрещено запираение входных дверей в корпусах цехов и служебных помещениях, работающих в круглосуточном режиме и при нахождении в них персонала, за исключением случаев, предусмотренных правилами промышленной безопасности, требующих ограничения доступа.

9.3.12 В случаях ограничения доступа, на входных дверях служебных и производственных помещений, должны быть установлены информационные таблички и знаки опасности согласно требованиям промышленной безопасности.

9.3.13 Умышленное и не обоснованное производственной необходимостью препятствование свободному доступу сотрудников отдела охраны в корпуса и служебные помещения, является нарушением внутриобъектового режима.

9.3.14 По согласованию с директором (по безопасности) на входных дверях производственных, служебных, административных помещений и корпусов удаленных, особо важных и особо опасных объектах допускается установка сигнализации и средств оповещения, с выводом в операторную цеха или на рабочее место персонала при наличии разрешения на эксплуатацию данного оборудования в установленном порядке.

Незаконная установка дополнительного оборудования и приспособлений на входных дверях, проходах и т.д., способного повлечь причинение вреда здоровью, является нарушением внутриобъектового режима и влечет за собой ответственность, предусмотренную статьями 111,112,115,118 главы 16 УК РФ.

Ответственность за данное нарушение несут лица, указанные в 9.3.10, 9.3.11 настоящего Положения, а в случае причинения вреда жизни и здоровью материалы передаются в УВД и ООТ для проведения расследования в установленном порядке.

9.3.15 Руководители подразделений обязаны заранее известить отдел режима о проводимых ими на территории предприятия ремонтно-строительных работах, а также мероприятиях, связанных с замерами и зарисовками территории и объектов АО «БСК».

9.3.16 Инженерно-технические средства охраны - основное и предупредительное ограждение, КПП, периметральная сигнализация, видеонаблюдение, система СКУД, противотаранное заградительное препятствие, металлодетекторы, установленные на территории АО «БСК», во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации для обеспечения

антитеррористической защищенности объектов химической промышленности, а также приборы «Алкорамка» и иные технические средства должны поддерживаться в постоянной исправности.

Ответственность за их исправное состояние, правильную эксплуатацию и усовершенствование возлагается на начальника отдела режима. Ремонт технических средств охраны производится соответствующими подразделениями АО «БСК» или сторонними организациями на основании договора. Прибор «Алкорамка» оснащён функцией антибактериальной самоочистки, согласно санитарно-гигиеническим нормам, после каждого проведённого теста. Дополнительно, один раз в неделю, прибор «Алкорамка» проходит дополнительную механическую очистку специальными дезинфицирующими средствами, входящими в комплект прибора «Алкорамка».

9.4 Правила фото-, кино- и видеосъемки на территории предприятия

9.4.1 Ведение фото-, кино- и видеосъемки на территории предприятия разрешено штатному фотографу АО «БСК» и работникам СБ, в том числе с помощью видеокамер наблюдения, о работе которых работники и посетители предупреждаются специальными табличками, расположенными на видном месте.

9.4.2 Работники отдела охраны могут вести фото- и видеосъемку для документирования фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов.

9.4.3 Остальные лица могут производить фото-, кино- и видеосъемку на территории и объектах АО «БСК» только по письменному разрешению генерального директора или директора (по безопасности), в сопровождении представителя предприятия.

Запрещено производить фото – видеосъемку на личные мобильные телефоны без разрешительных документов.

9.4.4 При выходе с территории предприятия копии отснятого материала в обязательном порядке предоставляются специалисту отдела режима или в бюро информационной безопасности службы безопасности.

9.4.5 Категорически запрещены фото-, кино- и видеосъемки, включающие в кадр сооружения системы охраны предприятия: периметральное ограждение, посты охраны, КПП, ворота, шлагбаумы, турникеты, камеры видеонаблюдения и т.п. Съемка указанных объектов производится только по разрешению директора по безопасности в присутствии работника службы безопасности.

10 Права и обязанности работников отдела охраны

10.1 Отдел охраны является структурным подразделением частных охранных организаций, в том числе сотрудники ОВО и ФГП ВО ЖДТ, обеспечивающие охрану АО «БСК», действующие в соответствии с заключенным с АО «БСК» договором в рамках закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,

Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» и локально-нормативных документов АО «БСК».

10.2 Работники отдела охраны в соответствии с договором на территории группы компаний АО «БСК» имеют право:

10.2.1 Носить служебное оружие, разрешенное к применению в частной охранной деятельности и применять его в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

10.2.2 Носить спецсредства, разрешенные к применению в частной охранной деятельности и применять их в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

10.2.3 Требовать от всех лиц на территории группы компаний АО «БСК» соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов.

10.2.4 Проверять пропуска и иные документы, предоставляющие их владельцам право находиться на территории группы компаний АО «БСК».

10.2.5 Изымать пропуска и иные документы, предоставляющие их владельцам право находиться на территории группы компаний АО «БСК», в случае нарушения требований пропускного и внутриобъектового режимов.

10.2.6 Задерживать лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество; при этом лицо, задержанное охранником на месте правонарушения, должно быть незамедлительно передано в УВД.

10.2.7 При наличии признаков алкогольного, наркотического либо токсического опьянения, сопровождать на освидетельствование работников группы компаний АО «БСК», подрядных организаций, грузополучателей и иных лиц, прибывших на предприятие в здравпунктах АО «БСК» и в наркологическом диспансере.

10.2.8 Производить осмотр вносимой (выносимой) ручной клади, при наличии добровольного согласия работников группы компаний АО «БСК», сторонних организаций и посетителей, в целях недопущения вноса/ввоза на территорию предприятия запрещенных предметов, предусмотренных настоящим Положением, или выноса/вывоза материальных ценностей без соответствующих документов.

Осмотр содержимого сумок, пакетов и верхней одежды производится в специально оборудованных комнатах при КПП. По требованию работника добровольный осмотр при входе и выходе с территории может проходить в присутствии понятых.

В случае отказа от добровольного осмотра при входе на основную территорию предприятия и удаленные объекты, в том числе административные здания, работники группы компаний АО «БСК», работники сторонних организаций и посетители не допускаются, пропуск изымается, о чем начальник смены отдела охраны сообщает начальнику ОРиТСО, непосредственному руководителю работника или диспетчеру производства при отсутствии непосредственного руководителя работника на территории группы компаний АО «БСК». Решение по допуску данного работника на основную территорию предприятия и удаленных

объектов, в том числе административные здания, принимает начальник ОРИТСО после проведения служебной проверки.

В случае отказа от добровольного осмотра при выходе с основной территории и удаленных объектов, в том числе административных зданий, работник передается сотрудникам полиции для последующего досмотра.

Сотрудник отдела охраны не несет ответственность за время прибытия сотрудников полиции.

10.2.9 Проводить добровольный осмотр транспортных средств при въезде/выезде с основной территории предприятия и удаленных объектов в присутствии водителя или экспедитора, а в случае их отсутствия и при крайней необходимости – в присутствии двух понятых с составлением акта осмотра.

10.2.10 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.

10.2.11 Круглосуточно, включая выходные и праздничные дни, проверять помещения административно-бытовых корпусов, производственных помещений, операторных, мастерских, складов готовой продукции и складов, работающих в круглосуточном режиме, и другие помещения, где не ведется технологический процесс без сопровождения ответственных лиц, соблюдая правила и требования техники безопасности на производстве.

10.2.12 В случаях совершения работником противоправных действий или посягательств на охраняемое имущество (попытка хищения), проводить комиссионные осмотры рабочего места и бытового шкафа в присутствии непосредственного руководителя работника или двух понятых.

10.2.13 Использовать фото- и видеоаппаратуру, а также средства аудиозаписи для документирования фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов.

10.3 Сотрудники охраны охранной организации обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, промышленной безопасности на АО «БСК»;

- в рабочее время быть одетым по форме установленного образца;

- при выполнении своих должностных обязанностей сотрудники отделов охраны обязаны носить поверх одежды личную карточку охранника. Личная карточка охранника, является документом, подтверждающим факт трудоустройства частного охранника в частную охранную организацию по трудовому договору в качестве основного места работы или по совместительству и обретением, таким образом, в период выполнения своих трудовых функций прав частного охранника;

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

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

10.4 Начальник смены отдела охраны при необходимости по указанию начальника отдела охраны или его заместителя, а в случае их отсутствия – лично, может вызвать наряд полиции для пресечения совершения правонарушений на территории предприятия и задержания лиц, их совершающих.

10.5 В случае оскорбления работника отдела охраны при исполнении им своих служебных обязанностей оформляется акт с объяснениями свидетелей. Вопрос об ответственности виновного лица решается в суде в частном порядке согласно Гражданскому кодексу РФ и Кодексу об административных правонарушениях РФ.

10.6 О фактах превышения работниками отдела охраны своих полномочий или злоупотребления ими необходимо обратиться с письменным заявлением на имя начальника ОРиТСО СБ АО «БСК».

11 Организация пропускного и внутриобъектового режимов при аварийных ситуациях, ЧС и ситуациях, связанных с возникновением террористической угрозы

11.1 В случае, если произошел аварийный отказ системы контроля и управления доступом, то до устранения неполадки контроль за входом/выходом осуществляется сотрудником отдела охраны в ручном режиме, без фиксации времени прохождения. Отдел охраны фиксирует период аварийного отказа системы в журнале. Данные о времени входа/выхода работников за этот период не предоставляются.

11.2 В аварийных ситуациях, нарушающих производственный процесс, прохождение работников на основную территорию предприятия и удаленные объекты осуществляется по указанию диспетчеров производственных площадок АО «БСК». Разрешение на привлечение работников для устранения аварии подтверждается распоряжениями руководителей подразделений до конца текущей смены и не позднее первого рабочего дня после выходных.

11.3 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.

11.4 Эвакуация документов, оборудования, оргтехники и т.п. при ЧС производится согласно установленному порядку.

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

11.6 В случае возникновения террористической угрозы, действовать согласно утвержденному приказом по предприятию от 07.10.2015 № 3360 «Плану действий персонала объекта при возникновении террористической угрозы и ЧС», указаниям диспетчеров производственных площадок и руководителя штаба ликвидации ЧС.

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

11.8 На всех объектах предприятия, с учетом их особенностей, разрабатываются инструкции по пожарной, технической безопасности, планы эвакуации рабочего персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Памятки по действиям персонала при ЧС (при обнаружении предметов похожих на взрывные устройства, получении анонимных звонков о готовящемся теракте и т.п.) должны быть доведены всему персоналу и вывешены на каждом объекте предприятия.

11.9 В ситуациях, требующих немедленного разрешения, но не предусмотренных настоящим Положением («нештатные ситуации»), решения принимаются директором (по безопасности).

11.10 Работники предприятия или посетители АО «БСК», обнаружившие на территории АО «БСК» пакеты, сумки, свертки, вызывающие подозрение, должны немедленно сообщить о находке диспетчеру предприятия, начальнику дежурной смены отдела охраны и принять меры по недопущению к обнаруженным предметам посторонних лиц. При этом категорически запрещается пользоваться сотовым телефоном, трогать и передвигать подозрительные предметы.

12 Сроки хранения использованных пропусков и порядок их уничтожения

12.1 Сроки хранения личных пропусков

12.1.1 Постоянные пропуска и учетные карточки - 1 месяц со дня увольнения.

12.1.2 Временные пропуска - 1 месяц со дня увольнения.

12.1.3 Разовые пропуска - 3 месяца со дня использования.

12.1.4 Служебные удостоверения - 1 месяц со дня увольнения.

12.1.5 Служебные записки, письма на выдачу временных пропусков – 5 лет.

12.2 Сроки хранения материальных пропусков

12.2.1 Материальные пропуска на отпуск готовой продукции и неликвидов – 5 лет.

12.2.2 Материальные пропуска на вывоз/ввоз (вынос/внос) ТМЦ между производствами и цехами – 5 лет.

12.2.3 Материальные пропуска на вывоз/ввоз (вынос/внос) ТМЦ в адрес сторонних организаций – 5 лет.

12.2.4 Пропуска на мелкий инструмент и материалы – 5 лет.

12.2.5 Лимитно-заборные карты – 5 лет.

12.2.6 Служебные записки-заявки на вывоз/ввоз (вынос/внос) ТМЦ сторонних организаций на территорию АО «БСК» – 5 лет.

12.2.7 Материальные пропуска сторонних организаций, расположенных на территории АО «БСК» – 5 лет.

12.2.8 Листы ознакомления с пропускным и внутриобъектовым режимами – 1 год.

12.2.9 Бланки на попутный груз для потребителей (Приложение № 25) – 1 год.

12.3 Сроки хранения транспортных пропусков

12.3.1 Пропуск служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов АО «БСК» – 1 год.

12.3.2 Пропуск служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов сторонних организаций – 1 год.

12.3.3 Пропуск служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов разовых посетителей – 1 год.

12.4 Порядок уничтожения пропусков

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

12.4.2 Решение об уничтожении согласовывается с директором (по безопасности). Для уничтожения сданных, испорченных, изъятых пропусков, пропусков с истекшими сроками действия, 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. Члены комиссии, подписавшие акт, присутствуют при уничтожении документов, указанных в нем. Акт уничтожения хранится в ОРиТСО в течение пяти лет.

13 Порядок рассмотрения споров

13.1 Неразрешенный спор, возникший между работником и отделом охраны, по вопросам, изложенным в настоящем Положении, решается следующим образом: работник подает письменное заявление на имя начальника ОРиТСО, который не позднее трех рабочих дней после дня подачи заявления дает письменный ответ работнику.

13.2 При несогласии, работник разрешает спор в соответствии с действующим законодательством.

14 Ответственность

14.1 Каждый работник группы компаний АО «БСК» несет персональную ответственность за нарушения пропускного и внутриобъектового режимов и правил внутреннего трудового распорядка для работников АО «БСК».

К работникам, нарушающим пропускной и внутриобъектовый режимы, применяются меры взыскания.

14.2 Руководители подразделений группы компаний АО «БСК» 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.

Отдел режима и технических средств охраны, а также отделы-исполнители по договорам несут ответственность за оформление акта выполненных работ для получения сторонними организациями временных пропусков.

14.3 Руководители подразделений группы компаний АО «БСК» уведомляют отдел режима о принятых мерах за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов работниками Общества по установленной форме (Приложение № 26).

Нарушения пропускного и внутриобъектового режимов регистрируются отделом охраны в журнале учета выявленных нарушений, который ведется начальником дежурной смены. Все выявленные нарушения регистрируются в электронном журнале в отделе режима.

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

14.4 Ответственность за нарушения пропускного и внутриобъектового режимов работниками сторонних организаций несет организация, по договору с которой эти работники были допущены на территорию предприятия. При этом в адрес организации выставляется претензия по перечню нарушений и в соответствии с санкциями, предусмотренными Приложением № 27 «Классификация групп нарушений требований пропускного и внутриобъектового режимов и размеры санкций».

14.5 Причинение материального ущерба работником предприятия, порча имущества и оборудования группы компаний АО «БСК» намеренно или по неосторожности влечет применения мер взыскания.

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

14.6 Ответственность за сохранность материальных ценностей в производствах, цехах, отделах, службах и подрядных организациях, производящих работы на территории предприятия, возлагается на руководителя охранной организации, руководителя ОВО, ФГП ВО ЖДТ, ФГУП «Охрана», материально-ответственных лиц и руководителей подразделений, руководителей подрядных организаций, а в их отсутствие – на заместителей или дежурных мастеров смен.

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

14.8 При наличии признаков административного правонарушения или уголовного преступления, служба безопасности направляет материалы в правоохранительные органы для принятия соответствующего решения.

15 Согласование Положения

Настоящее Положение и изменения к нему подлежат обязательному согласованию со следующими руководителями:

- начальник отдела управления качеством и стандартизации;
- начальник отдела режима и технических средств охраны;
- начальник управления организации и оплаты труда;
- начальник управления кадрового администрирования и делопроизводства;
- начальник управления по правовым вопросам и имущественным отношениям;
- директор (по безопасности);
- заместитель генерального директора (по технической политике).

Руководитель разработки:

Начальник ОРнТСО Кузьмин А.С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	21F21F19000000004795
Владелец	Кузьмин Александр Сергеевич
Действителен с 19.05.2020 по 18.05.2025	

Приложение № 1

Форма ведомости ознакомления с П 016

Ведомость ознакомления персонала с П 016 «ИСМ. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах АО «БСК»				Лист ____
Производство:		Цех/отдел		Листов ____
№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4	5

Приложение № 2

Порядок проведения бесконтактной термометрии

1. С целью предотвращения распространения вирусных заболеваний на КПП (проходных) АО «БСК» произведена установка тепловизионных камер для предварительного измерения температуры тела работников и представителей сторонних организаций.

2. При следовании через КПП (проходные) каждый входящий в обязательном порядке обязан пройти измерение температуры тела бесконтактным способом с использованием тепловизионных камер, установленных в АО «БСК».

3. При подходе к турникету необходимо установить визуальный контакт с тепловизионной камерой (посмотреть в камеру, при необходимости снять головной убор).

4. В случае установления превышения нормы температурного режима ($37,5^{\circ}\text{C}$), аппарат выдает голосовое сообщение, появляется световая индикация и турникет СКУД блокируется, лицу необходимо отойти в сторону от основного потока посетителей на дистанцию не менее 1,5-2 метра (если здание КПП не позволяет выдержать указанную дистанцию, необходимо выйти на улицу), снять маску, защищающую органы дыхания и постоять спокойно 2-3 минуты.

Снятие защитной маски в этот период не является нарушением установленного в АО «БСК» внутриобъектового режима и не подлежит какому-либо активированию.

5. По истечении 2-3 минут лицу, прибывающему на территорию АО «БСК» необходимо вновь проследовать через линию термометрии тепловизионной камеры на КПП (проходной).

6. В случае повторного подтверждения повышенной температуры тела, сотрудник отдела охраны ООО ЧОО «Вершина» докладывает начальнику дежурной смены о факте превышения результатов предварительного замера.

7. Начальник дежурной смены ООО ЧОО «Вершина» вызывает медицинского работника, который проводит опрос и составление предварительного анамнеза лица для принятия решения о допуске на территорию АО «БСК» или необходимости выдачи направления в медицинское учреждение для получения квалифицированной медицинской помощи.

8. Если медицинское учреждение подтверждает, что повышение температуры вызвано наличием какого-либо заболевания, то в установленном порядке оформляется листок нетрудоспособности.

9. Если медицинское учреждение не подтверждает наличие заболевания, то по справке он допускается на территорию АО «БСК», время отсутствия включается на оплату по основному месту работы.

10. Предварительное измерение температуры осуществляется только на КПП (проходных), оборудованных тепловизионными камерами. В иных местах измерение температуры осуществляется с использованием термометров (в т.ч. бесконтактных).

11. За работоспособность, техническое состояние и сроки проведения поверки тепловизионных камер несёт ответственность отдел охраны труда АО «БСК».

Приложение № 3

Форма акта об отказе прохождения медицинского освидетельствования

АКТ

об отказе прохождения медицинского освидетельствования

г. Стерлитамак

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

- | | | |
|----|--------------|-------------------------------------|
| 1. | _____ | _____ |
| | Фамилия И.О. | должность, специальность, профессия |
| 2. | _____ | _____ |
| | Фамилия И.О. | должность, специальность, профессия |
| 3. | _____ | _____ |
| | Фамилия И.О. | должность, специальность, профессия |

составили настоящий акт о том, что

« ____ » _____ 20 ____ г. в « ____ » часов « ____ » минут в помещении _____

(Ф.И.О., должность, специальность, профессия)

№ цеха (наименование отдела)

задержанный по подозрению в употреблении алкогольных, токсических, наркотических веществ (нужное подчеркнуть) по следующим признакам:

От прохождения медицинского освидетельствования **ОТКАЗАЛСЯ.**

Объяснение отказа задержанного от прохождения мед. освидетельствования:

Подписи:

- | | | |
|----|--------------|---------|
| 1. | _____ | _____ |
| | Фамилия И.О. | подпись |
| 2. | _____ | _____ |
| | Фамилия И.О. | подпись |
| 3. | _____ | _____ |
| | Фамилия И.О. | подпись |

Приложение № 4

**Образец заявления-согласия на проведение освидетельствования
в наркологическом диспансере г. Стерлитамака**

Главному бухгалтеру АО «БСК»
Фамилия, И.О.

от _____
(Ф.И.О. работника, должность)

Таб. номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г. я _____
(Ф.И.О. работника)

даю согласие на проведение освидетельствования в наркологическом диспансере г.Стерлитамака.

В соответствии с П 016 «ИСМ. О пропускном и внутриобъектовом режимах АО «БСК» средства, затраченные работодателем на проведение освидетельствования в сумме _____ рублей, прошу удержать с моей заработной платы за _____ месяц 20 ____ года на основании настоящего заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Заполняется работником ОРнТСО

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Показания алкотестера: _____ мл/л

Диагноз: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

**Образец служебной записки-заявки
на изменение графика работы работникам группы компаний АО «БСК»**

Начальнику отдела режима и
технических средств охраны
_____ Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от «___» _____ 202__ г. № ____

«Об изменении графика работы»

В связи с изменением графика работы или производственной необходимостью (описание необходимости изменения времени доступа) прошу, на период:
с «9-00» часов «20» декабря 202__ г. по «18» января 202__ г.
установить время входа/выхода на территорию предприятия:

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Таб. №	Должность	График работы (дневной / сменный)	Бригада №	Режим работы (с ___ до ___ ч.)
1	Семенов А.П.	333	Машинист	Сменный	2	9-00 : 21-00
2						

Распоряжение по цеху № _____ от «___» _____ 20__ г.

Начальник цеха/отдела _____
подпись

Исп.:
тел.:

П р и м е ч а н и е - Служебная записка оформляется на бумажном носителе

Приложение № 6

Форма бланка увольнительной записки

Цех _____

Отдел _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

КОРЕШОК
УВОЛЬНИТЕЛЬНОЙ
ЗАПИСКИ_____
(Ф.И.О.)

Таб. № _____

Разрешен выход с завода

с _____ час. _____ мин.

по _____ час. _____ мин.

УВОЛЬНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

(действительна при предъявлении пропуска)

(Ф.И.О.)

Работающему в цехе (отделе) _____

таб. № _____

Разрешен выход с объекта

« ____ » _____ 202 ____ г.

с _____ час. _____ мин.

по _____ час. _____ мин.

по причине: _____

период отсутствия включает время нахождения в пути

Начальник цеха (отдела)

Приложение № 7

**Форма пропуска на мелкий инструмент и материалы
(в том числе спецодежду)**

Кор. пропуска № _____

ПРОПУСК № _____

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____ Отчество _____

Отчество _____

Цех (отдел) _____

Цех (отдел) _____

Наименование инструмента или материала и
количество _____Наименование инструмента или материала
и количество _____

Дата « _____ » _____ 202__ г.

Дата « _____ » _____ 202__ г.

Начальник цеха _____

Начальник цеха _____

Начальник ОР и ТСО _____

Оборотная сторона пропуска на вывоз инструментов и материалов

Пропуск № _____

Пост № _____

а/м, гос. № _____

Наименование (количество) _____

« _____ » час. « _____ » мин.

« _____ » _____ 202__ г.

ДБП _____

Отметка охранника

Пост № _____

Наименование (кол-во) _____

« _____ » час. « _____ » мин.

« _____ » _____ 202__ г.

(Подпись, Фамилия, И. О. охранника)

Приложение № 8

**Форма материального пропуска
на ввоз/вывоз, внос/вынос ТМЦ между цехами, расположенными
на разных территориях с последующим ввозом/вносом обратно**

Материальный пропуск № _____ от «____» _____ 202 ____ г.

на вывоз/вынос инструментов и материалов с территории _____
с последующим ввозом/вносом на территорию _____

№ п/п	Наименование	Количество	Ед. измерения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Ответственный за вывоз/вывоз _____ цех № _____
за вынос/внос (Должность) (Фамилия И.О.) (подпись)

Начальник цеха № _____
(подпись, печать) (Фамилия И.О.)

Начальник бюро пропусков _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Продолжение Приложения № 8

ВЫВОЗ/ВЫНОС ТМЦ
Транспортное средство
 Вид ТС: _____ Цвет ТС: _____
 а/м марка _____ гос. № _____
 Фамилия И.О.: _____
 Должность: _____

Отметка бюро пропусков
 «__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
 Вывоз/вынос разрешен через пост № _____
 Количество наименований _____
 (прописью)

ДБП _____
 (Фамилия И.О., подпись, печать)

Отметка охранника
 Пост № _____
 Наименование (количество) _____

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.

 (Фамилия И.О., подпись охранника)

1

ВВОЗ/ВНОС ТМЦ
Транспортное средство
 Вид ТС: _____ Цвет ТС: _____
 а/м марка _____ гос. № _____
 Фамилия И.О.: _____
 Должность: _____

Отметка бюро пропусков
 «__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
 Ввоз/внос разрешен через пост № _____
 Количество наименований _____
 (прописью)

ДБП _____
 (Фамилия И.О., подпись, печать)

Отметка охранника
 Пост № _____
 Наименование (количество) _____

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.

 (Фамилия И.О., подпись охранника)

2

ВЫВОЗ/ВЫНОС ТМЦ
Транспортное средство
 Вид ТС: _____ Цвет ТС: _____
 а/м марка _____ гос. № _____
 Фамилия И.О.: _____
 Должность: _____

Отметка бюро пропусков
 «__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
 Вывоз/вынос разрешен через пост № _____
 Количество наименований _____
 (прописью)

ДБП _____
 (Фамилия И.О., подпись, печать)

Отметка охранника
 Пост № _____
 Наименование (количество) _____

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.

 (Фамилия И.О., подпись охранника)

3

ВВОЗ/ВНОС ТМЦ
Транспортное средство
 Вид ТС: _____ Цвет ТС: _____
 а/м марка _____ гос. № _____
 Фамилия И.О.: _____
 Должность: _____

Отметка бюро пропусков
 «__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
 Ввоз/внос разрешен через пост № _____
 Количество наименований _____
 (прописью)

ДБП _____
 (Фамилия И.О., подпись, печать)

Отметка охранника
 Пост № _____
 Наименование (количество) _____

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.

 (Фамилия И.О., подпись охранника)

4

Приложение № 9

**Образец служебной записки-заявки
на внос/вынос технической документации, инструментов, оргтехники,
электронных носителей информации работникам группы компаний АО «БСК»**

Директору (по безопасности)
АО «БСК»

_____ Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
от «___» _____ 202__ г. № ____

В связи с производственной необходимостью, с целью: (краткое обоснование необходимости выдачи вкладыша), прошу Вашего разрешения выдать вкладыш на 202__ год на внос/вынос технической документации, приборов, оборудования, материалов, инструментов и т.д. следующим работникам цеха/отдела АО «БСК»:

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Должность	Табельный номер	Наименование	Инв/рег. №	Количество

Начальник цеха/отдела

подпись

Исп.:
тел.:

Примечание - Служебная записка оформляется на бумажном носителе

Приложение № 10

**Образец письма-заявки
на выдачу временного пропуска для транспортного средства**

от «__» _____ 202__ г. № _____

Директору (по безопасности)
АО «БСК»

_____ Ф.И.О.

В связи с проведением _____ работ (указать виды выполняемых работ) на объектах: (перечислить цеха производств) АО «БСК», согласно Договору № _____ от «__» _____ 202__ г., и выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающие уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств железнодорожного транспорта, прошу Вашего разрешения выдать **временные пропуска** для транспортного средства для въезда/выезда на(с) территорию(и) АО «БСК» на период действия договора (указать №, дату и срок действия договора) с «__» _____ 202__ г. до «__» _____ 202__ г., режим работы с _____ час. до _____ час.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Вид ТС	Марка ТС	Модель ТС	Цвет ТС	Гос. номер

Руководитель организации _____ М.П.

подпись

Согласовано:

Ответственный за транспортную
безопасность АО «БСК»

_____ Ф.И.О.

Главные специалисты курирующих отделов АО «БСК»

Подпись

П р и м е ч а н и е - Письмо оформляется на бумажном носителе

Приложение № 11

**Форма акта выполненных работ (оказанных услуг)
для оплаты временных пропусков**

Форма № АР-1

Утверждена
приказом от 30 ноября 2020г. № 3475

г.Стерлитамак

дата

**АКТ N
ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)
к Договору № _____ от _____**

Мы, нижеподписавшиеся, Акционерное общество "Башкирская содовая компания", именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с Договором № _____ в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. "Исполнителем" выполнены следующие работы (оказаны услуги):

Наименование работ (услуг)	Ед.изм.	Кол-во	Цена (без НДС)	Сумма (без НДС)	Ставка НДС	Сумма НДС	Всего с НДС
Итого							

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Всего на сумму (без НДС):

Ставка НДС: 18.00 %

Сумма НДС:

Общая сумма с НДС:

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Акционерное общество "Башкирская содовая компания"

Должность: _____

ФИО: _____

(подпись)

Адрес: 453110, РОССИЯ, Башкортостан Респ,
Стерлитамак г, Техническая ул, дом 32

Расчетный счет: 40702810706600000082 БАШКИРСКОЕ
ОТДЕЛЕНИЕ N8598 ПАО СБЕРБАНК УЛ.Р.ЗОРГЕ,5

БИК: 048073601

ИНН: : 0268008010

Телефон: 3473 29-23-51

ЗАКАЗЧИК:

Должность: _____

ФИО: _____

(подпись)

Адрес:

Расчетный счет:

БИК:

ИНН: :

Телефон:

М.П.

М.П.

Приложение № 12

**Образец пропуска служебных, производственных
автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов**

	Пропуск № _____ Срок действия с "____" ____ 20__ г. по "____" ____ 20__ г. Время действия (график работы) _____
Вид ТС _____ Марка ТС _____ Модель ТС _____ Цвет ТС _____	
Регистрационный знак (гос. номер)	
Место работы _____	
Фамилия И.О. _____ Должность _____	
Начальник ОРНТСО СБ АО "БСК" _____ А.С. Кузьмин (подпись)	

Приложение № 13

**Образец заявки
на выдачу постоянного пропуска для транспортного средства**

от «__» _____ 202__ г. № _____

Директору (по безопасности)
АО «БСК»

_____ Ф.И.О.

ЗАЯВКА

В связи с производственной необходимостью и выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающие уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств железнодорожного транспорта, прошу Вашего разрешения выдать постоянный пропуск для транспортного средства на 202__ год для въезда/выезда на территорию АО «БСК»:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Вид ТС	Марка ТС	Модель ТС	Цвет ТС	Гос. номер

Начальник цеха/отдела

подпись

Согласовано:

Ответственный за транспортную
безопасность АО «БСК»

_____ Ф.И.О.

Примечание - Служебная записка оформляется на бумажном носителе

Приложение № 14

**Форма материального пропуска на вывоз/вынос ТМЦ
на сторону с последующим ввозом/вносом обратно на территорию**

Материальный пропуск № _____ от «____» _____ 202__ г.

на вывоз/вынос ТМЦ, направляемых с территории АО «БСК» _____
(производство)

_____ для выполнения договорных обязательств
(цех/отдел)

с _____
(полное наименование организации, адрес)

договор № _____ от «____» _____ 202__ г. с последующим ввозом/вносом на территорию
АО «БСК» _____
(производство, цех/отдел)

№ п/п	Наименование	Количество	Ед. измерения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

Ответственный за вывоз/ввоз _____ цех № _____
за вынос/внос (Должность) (Фамилия И.О.) (подпись)

Начальник цеха № _____
(подпись, печать) (Фамилия И.О.)

Согласовано: _____
(Должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Начальник ОР и ТСО _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Продолжение Приложения 14

ВЫВОЗ/ВЫНОС ТМЦ
Транспортное средство

Вид ТС: _____ Цвет ТС: _____
а/м марка _____ гос. № _____
Фамилия И.О.: _____
Должность: _____

Отметка бюро пропусков

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
Вывоз/вынос разрешен через пост № _____
Количество наименований _____
(прописью)

ДБП _____
(Фамилия И.О., подпись, печать)

Отметка охранника

Пост № _____
Наименование (количество) _____

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
_____ (Фамилия И.О., подпись охранника)

1

ВВОЗ/ВНОС ТМЦ
Транспортное средство

Вид ТС: _____ Цвет ТС: _____
а/м марка _____ гос. № _____
Фамилия И.О.: _____
Должность: _____

Отметка бюро пропусков

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
Ввоз/внос разрешен через пост № _____
Количество наименований _____
(прописью)

ДБП _____
(Фамилия И.О., подпись, печать)

Отметка охранника

Пост № _____
Наименование (количество) _____

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
_____ (Фамилия И.О., подпись охранника)

2

ВЫВОЗ/ВЫНОС ТМЦ
Транспортное средство

Вид ТС: _____ Цвет ТС: _____
а/м марка _____ гос. № _____
Фамилия И.О.: _____
Должность: _____

Отметка бюро пропусков

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
Вывоз/вынос разрешен через пост № _____
Количество наименований _____
(прописью)

ДБП _____
(Фамилия И.О., подпись, печать)

Отметка охранника

Пост № _____
Наименование (количество) _____

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
_____ (Фамилия И.О., подпись охранника)

3

ВВОЗ/ВНОС ТМЦ
Транспортное средство

Вид ТС: _____ Цвет ТС: _____
а/м марка _____ гос. № _____
Фамилия И.О.: _____
Должность: _____

Отметка бюро пропусков

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
Ввоз/внос разрешен через пост № _____
Количество наименований _____
(прописью)

ДБП _____
(Фамилия И.О., подпись, печать)

Отметка охранника

Пост № _____
Наименование (количество) _____

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.
_____ (Фамилия И.О., подпись охранника)

4

Приложение № 15

**Форма справки о производственных отходах,
направляемых на полигон твердых бытовых отходов****СПРАВКА
о производственных отходах,
направляемых на полигон твердых бытовых отходов**

Наименование предприятия АО «БСК»

Дата и время отправления «___» _____ 202__ г.

_____ час _____ мин.

Наименование вида отходов

Количество (т) _____

Марка и гос. № транспорта

ФИО водителя

Ответственный за отгрузку

ФИО, подпись, должность и штамп цеха

Штамп

Цеха

Отходы принял

ФИО, подпись водителя

Отметка контролера _____

Ф.И.О. _____

№ поста _____

Дата, время выезда «___» _____ 202__ г.

_____ час _____ мин.

Приложение № 16

**Образец письма – заявки
для сторонних организаций на ввоз/внос оборудования, инструментов
с последующим вывозом/выносом по окончании работ**

Начальнику отдела режима и
технических средств охраны
_____ Ф.И.О.

В связи с проведением ремонтных/строительных работ на объектах:
(перечислить цеха производств) АО «БСК», согласно Договору № ____ от
«____» _____ 202__ г., прошу Вашего разрешения на период с «____» _____
202__ г. до «____» _____ 202__ г. ввоз/внос следующего оборудования,
инструментов работниками нашего предприятия с последующим вывозом/выносом
по окончании работ:

№ п/п	Наименование	Инв/ рег. №	Ед. изм.	Количество	Количество прописью

Ответственный за ввоз/внос, вывоз/вынос:

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Ф.И.О.

Руководитель предприятия

_____ Подпись

Согласовано:

Специалисты курирующих отделов АО «БСК»

_____ Подпись

Примечание: Письмо-заявка на внос/вынос, ввоз/вывоз оформляется на фирменном бланке с указанием исходящего № и даты в 2-х экземплярах.

Приложение № 17

Образец письма – заявки для сторонних организаций
на разовый ввоз расходного материала

Начальнику отдела режима и
технических средств охраны
_____ Ф.И.О.

В связи с проведением ремонтных/строительных работ на объектах:
(перечислить цеха производств) АО «БСК», согласно Договору № ____ от
«__»____20__ г., прошу Вашего разрешения на период с «__»
____202__ г. до «__»____202__ г. разовый ввоз, (внос) следующего
расходного материала работниками нашего предприятия:

№ п/п	Наименование	Марка, цвет и т.п.	Ед.изм.	Количество	Количество прописью

Руководитель предприятия

Подпись

Согласовано:

Специалисты курирующих отделов АО «БСК»

Подпись

Приложение № 18

Форма акта возврата непринятых ТМЦ поставщику

АО «БСК»

г. Стерлитамак

АКТ
возврата не принятых ТМЦ поставщику

«__» _____ 202__ г. «__» часов «__» минут

Комиссией в составе:

1. Представитель АО «БСК»

(цех, должность)

(Фамилия, И.О.)

(цех, должность)

(Фамилия, И.О.)

2. Представитель поставщика

(полное наименование организации поставщика)

(адрес поставщика)

(должность)

(Фамилия, И.О.)

составили настоящий АКТ о том, что ТМЦ, поставленные в адрес АО «БСК»
по накладной № _____ от «__» _____ 202__ г. не приняты по причине

Акт прочитан вслух, изменений и дополнений не поступило. Акт составлен в трех экземплярах.

Присутствующие:

1. _____ (Фамилия, И.О.) _____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.) _____ (подпись)

2. _____ (Фамилия, И.О.) — _____ (подпись)

Отметка бюро пропусков

Отметка охранника

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.

Пост № _____

Вывоз разрешен через пост № _____

Наименование (количество) _____

Количество наименований _____
Прописью

«__» часов «__» мин. «__» _____ 202__ г.

ДБП _____
Фамилия, И.О., подпись, печать

(Фамилия, И.О., подпись охранника)

МП

Приложение № 19

**Форма письма – заявки
на выдачу (продление) временных электронных пропусков**

Директору (по безопасности)
АО «БСК»

_____ Ф.И.О.

В связи с проведением ремонтных/строительных работ на объектах: (перечислить цеха производств) АО «БСК», согласно Договору № ____ от «__» _____ г., прошу Вашего разрешения выдать (продлить) **временные электронные пропуска** на период с «__» _____ 202__ г. до «__» _____ 202__ г.

режим работы с _____ час. до _____ час., нижеперечисленным работникам, с вносом/выносом технической документации (указать конкретное лицо):

№ п/п	ФИО	Должность	Дата рождения	Паспортные данные	Адрес регистрации	Свободный вход/выход	Согласие на обработку персональных и биометрических данных (подпись)

Примечание: Разрешение на проведение работ в предстоящие выходные и праздничные дни оформляется отдельным письмом.

Руководитель предприятия

Подпись

Согласовано:

Главные специалисты курирующих отделов АО «БСК»

Подпись

Отметка о проведении инструктажа
АО «БСК»

Примечание: Письмо-заявка на изготовление пропусков оформляется на фирменном бланке с указанием исходящего номера и даты.

Приложение № 20

**Перечень лиц, имеющих право прохода на территорию предприятия
и на объекты АО «БСК» в любое время суток
(уровень доступа «К» – круглосуточно)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор (по безопасности)
АО «БСК»

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 202__ г.

1. Генеральный директор
2. Заместители генерального директора.
3. Директора по направлениям.
4. Заместители директоров по направлениям.
5. Главный механик, главный энергетик, главный метролог.
6. Начальники производств.
7. Работники службы безопасности.

Приложение № 21

**Образец личного пропуска физических лиц
для допуска в зоны транспортной инфраструктуры**

	Пропуск № _____
	Срок действия с "____" ____ 20__ г. по "____" ____ 20__ г. Время действия (график работы) _____
	Фамилия _____
	Имя _____
	Отчество _____
	Место работы _____
	Должность _____
	Таб. номер _____
Сектор зоны транспортной безопасности _____	
Начальник ОРнТСО СБ АО "БСК" Кузьмин А.С. _____ (подпись) м.п. 	

Приложение № 22

**Форма листа ознакомления и согласия с правилами пропускного
и внутриобъектового режимов АО «БСК»**

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БАШКИРСКАЯ СОДОВАЯ КОМПАНИЯ»
АО «БСК», УЛ. ТЕХНИЧЕСКАЯ, 32,
Г. СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН, РОССИЯ,
453110. E-MAIL: INFO@KAUS.RU, SODASTR@SODA.RU
ТЕЛЕТАЙП: ХЛОР 662312
ОКПО 00203312, ОГРН1020202079479
ИНН 0268008010/КПП 997550001
ОКВЭД 20.13

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И СОГЛАСИЯ С ПРАВИЛАМИ ПРОПУСКНОГО
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОВОГО РЕЖИМОВ АО «БСК»**

страница 1

АО «БСК» является особо опасным производственным объектом. Все посетители обязаны предоставить завозимые/заносимые на территорию АО «БСК» личные вещи в добровольном порядке к осмотру сотрудникам охраны.

Обращаем Ваше внимание, что для исключения возникновения аварийных ситуаций все прибывающие в АО «БСК» лица обязаны исключить употребления алкоголя (и напитков, содержащих алкоголь), наркотических, токсических веществ до момента въезда на территорию предприятия. В случае выявления признаков наркотического или токсического опьянения работники охраны вправе направить Вас на обследование в наркологический диспансер г. Стерлитамака (согласно п.7.1.17 П 016).

При входе/въезде и при нахождении на территории посетитель обязан соблюдать следующие требования Положения П 016:

1 группа. Малозначительные нарушения, за нарушение которых ШТРАФ составляет 10 000 рублей.

1. Проход, на основную территорию Заказчика минуя специально оборудованные проходные и КПП. На проходных или КПП, оборудованных стационарным металлодетектором, прибором «Алкорамка», вход/выход осуществляется строго через стационарный металлодетектор и прибор «Алкорамка» (пункт 7.1.1 П 016-2022).

2. Выявление содержания алкоголя в парах выдыхаемого воздуха у проверяемого лица от 0,045 до 0,16 миллиграмм на литр с выдачей медицинского заключения «Состояние опьянения не установлено» (т.н. «похмелье») (пункт 7.1.19 П 016-2022).

3. Пронос/провоз на территорию любых видов оружия (в т.ч. гражданское, спортивное и пневматическое), а также конструктивно схожих с оружием пневматические пистолеты, винтовки и револьверы, с дульной энергией от 0,5 – 3 Дж, независимо от калибра, аэрозольных распылителей, электрошокеров, боеприпасов и их составляющих; взрывчатых (в т.ч. пиротехнических), токсичных и легко воспламеняющихся веществ; любых напитков, содержащих алкоголь, наркотических веществ; цифровых носителей информации (в т.ч. SD карты памяти, планшетные компьютеры, MP3 плееры, ноутбуков, нетбуков, флеш-накопителей (за исключением встроенных в память мобильных телефонов), DVD и SSD диски, фото/кино/видео/аудио записывающей аппаратуры (в т.ч. видеорегистраторы), а также продукции АО «БСК», за исключением случаев, связанных с производственным процессом, при соблюдении установленных требований безопасности, с оформлением разрешительных документов (пункты 7.3.4 и 7.4.5 П 016-2022).

Указанные в настоящем пункте цифровые носители информации, аудио/кино/фото/видео – записывающая аппаратура, запрещены к провозу независимо от их технического состояния.

Предметы, запрещенные к проносу, сдаются на хранение в отдел охраны. Предметы, запрещенные к провозу, сдаются на хранение в отдел охраны заблаговременно, до прибытия для въезда на КПП.

4. Внос/вынос, ввоз/вывоз на территорию предприятия фото-кино, видео аппаратуры, электронно-вычислительной техники, радиотехнической и иной аппаратуры, носителей цифровой информации, необходимых в производственных целях без вкладыша к пропуску или пропуска на мелкий инструмент и материалы (пункт 7.3.10 П 016-2022).

5. Отсутствие путевого листа и/или временного пропуска на автотранспортное средство (пункты 7.4.1.3 и 7.4.1.4 П 016-2022).

6. Парковка автомобилей в неустановленных местах (пункт 7.4.15 П 016-2022).

7. Проход через пост охраны с пропуском в закрытом виде. Допускается использование пропусков, находящихся в прозрачных чехлах. Не допускается прикладывание пропусков, находящихся в карманах носимой одежды, ручной клади, в нераскрытом виде портмоне и кошельках (пункт 8.1.5 П 016-2022).

8. Передача личного или материального пропуска другому лицу, их подделка. Порча, утрата пропуска в результате его небрежного хранения (пункт 8.1.6 П 016-2022).

9. Нахождение на территории предприятия без пропуска (копии пропуска, заверенного отделом режима) (пункт 9.1.2 П 016-2022).

10. Порча газонов и насаждений, расположенных на территории АО «БСК», в т.ч. парковка на газоне (пункт 9.1.8 П 016-2022).

11. Выявление фактов курения на территории в местах, которые не оборудованы средствами пожаротушения и не имеют соответствующее обозначение «Место для курения» (пункт 9.1.11 П 016-2022).

12. Отклонение от маршрута движения, предусмотренного схемой движения по территории предприятия (если это не связано с техническим ремонтом на маршруте движения) (пункт 9.2.1 П 016-2022).

✓ С листом ознакомления ознакомлен(а), обязуюсь соблюдать

✓ Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

✓ Время _____ Дата _____ Подпись _____

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И СОГЛАСИЯ С ПРАВИЛАМИ ПРОПУСКНОГО
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ АО «БСК»

страница 2

13. Несанкционированное фотографирование на территории АО «БСК» (пункт 9.4.5 П 016-2022).

14. Невыполнение законных требований работников охраны, предусмотренных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах АО «БСК»: отказ передачи пропуска и вкладыша к нему в руки работнику охраны (п.9.1.2.), отказ в предоставлении мобильного устройства связи для осмотра несанкционированного фотографирования (п.7.3.5) (пункт 10.2.3 П 016-2022).

15. Въезд на территорию предприятия автотранспорта в неисправном техническом состоянии и с грязными (нечитаемыми) государственными регистрационными знаками запрещен (пункт 7.4.4 П 016-2022).

Заблаговременно, до прибытия для въезда на КПП убедиться, что регистрационные номерные знаки автомобиля и прицепа (полуприцепа) чистые и читаемые.

2 группа. Нарушения средней тяжести, за нарушение которых ШТРАФ составляет 20 000 рублей.

1. Повторное совершение нарушений, относящихся к 1 группе, в течение года.
2. Несоответствие количества материалов, указанных в документах, фактически вывозимому/выносимому (пункт 7.6.5 П 016-2022).
3. Нарушение условий хранения и транспортировки баллонов с горючими газами и кислородом без накрученных колпаков (пункт 9.1.13 П 016-2022).
4. Хранение ТМЦ, инструментов и материалов в бытовых помещениях и бытовых ящиках (за исключением личных вещей работника, спецодежды, средств индивидуальной защиты и средств личной гигиены) (пункт 9.1.15 П 016-2022).
5. Несоответствие количества материалов/инструментов, указанных в документах, фактически ввозимому/вносимому (пункт 7.6.15 П 016-2022).

3 группа. Серьезные нарушения, за нарушение которых ШТРАФ составляет 30 000 рублей.

1. Повторное совершение нарушений, относящихся ко 2 группе, в течение года.
2. Выявление факта употребления на территории предприятия спиртных напитков, наркотических средств, лекарственных препаратов, содержащих наркотические вещества без рекомендации врача, токсичные и одурманивающие вещества (пункт 7.1.15 П 016-2022).
3. Отказ лица, имеющего признаки опьянения, от прохождения первичной проверки на состояние алкогольного опьянения в здравпункте предприятия и (или) медицинского освидетельствования в наркологическом диспансере г. Sterlitaмак (пункт 7.1.17 П 016-2022).
4. Выявление состояния алкогольного, наркотического или токсичного опьянения и установления специализированной организацией диагноза: «Установлено состояние опьянения» (пункт 7.1.18 П 016-2022).
5. Нахождение на территории АО «БСК» работника Подрядчика с личным пропуском, в котором наименование Подрядчика не соответствует наименованию в оформленном наряде-допуске на производство работ, при отсутствии согласования с уполномоченными лицами АО «БСК» привлечения субподрядчика к выполнению работ (пункт 9.1.2 П 016-2022).

За повторное совершение нарушений, относящихся к 3 группе, в течение календарного года размер штрафа составляет 300 000 рублей.

Прочие нарушения:

1. Вывоз/вынос ТМЦ без документов установленного образца/несанкционированный вывоз, если стоимость вывозимого/выносимого ТМЦ не превышает 500 рублей влечет наложение штрафа в размере 30 000 рублей.

В случае выявления несанкционированного вывоза/ выноса ТМЦ без установленных документов, если стоимость вывозимого/выносимого ТМЦ составляет от 500 до 5000 рублей накладывается штраф в размере 50 000 рублей, а если стоимость вывозимого/выносимого ТМЦ превышает 5000 рублей штраф составляет 100 000 рублей (пункт 7.6.1 П 016-2022).

2. Проведение огневых работ на территории предприятия без оформления наряда – допуска, отсутствие первичных средств пожаротушения на месте проведения огневых работ, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, разведение открытого огня на территории объекта (в т.ч. в кабине автомашины), использование электронагревательных приборов с нарушением ППБ (пункт 9.1.12 П 016-2022). Штраф в соответствии с Положением П 096-2021 «ИСМ. Порядок работы с подрядными организациями, осуществляющими деятельность на ОПО АО «БСК» составляет 100 000 рублей.

3. С положением П 016 «ИСМ. О пропускном и внутриобъектовом режимах АО «БСК» ознакомлен (а) в бюро пропусков под роспись.

(подпись)

4. В отношении лица, допустившего нарушения выше указанных требований, составляется акт нарушения и выставляется претензия о штрафных санкциях организации «доверителю».

Подписывая лист ознакомления, Вы подтверждаете свое согласие на выполнение всех требований без исключения и на обработку биометрических персональных данных и передачу их организации, имеющей договорные обязательства с АО «БСК» по обеспечению внутриобъектового и пропускного режимов.

✓ С листом ознакомления ознакомлен(а), согласен(на)

✓ Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

✓ Время _____ Дата _____ Подпись _____

✓ Схему маршрута движения по территории и транспортный пропуск на а/м получил _____
(подпись)

Лист ознакомления выдал ДБП _____ «__» _____ 202__ г.

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БАШКИРСКАЯ СОДОВАЯ КОМПАНИЯ»
АО «БСК», УЛ. ТЕХНИЧЕСКАЯ, 32,
Г. СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН, РОССИЯ,
453110. E-MAIL: INFO@KAUS.RU, SODASTR@SODA.RU
ТЕЛЕТАЙП: ХЛОР 662312
ОКПО 00203312, ОГРН1020202079479
ИНН 0268008010/КПП 997550001
ОКВЭД 20.13

İZİN KURALLARI İLE TANIŞMA VE ONAY SAYFASI
VE BSK JSC'NİN TESİS İÇİ MODLARI
Sayfa 1

BSK JSC özellikle tehlikeli bir üretim tesisidir. Tüm ziyaretçiler, güvenlik görevlilerine gönüllü olarak muayene için. BSK JSC bölgesine ithal edilen/taşınan kişisel eşyaları teslim etmekle yükümlüdürler. Giriş/girişte ve araziye girerken, ziyaretçinin P 016 hükmünün aşağıdaki gerekliliklerine uyması gerekmektedir:

1 grup. İhlal için para cezası 10 000 ruble olan önemsiz ihlaller:

1. Geçit, müşterinin ana bölgesine özel donanımlı geçiş yollarını ve kontrol noktalarını atlayarak. Sabit bir metal Dedektör, Alkoramka cihazı ile donatılmış geçiş veya kontrol noktalarında, giriş / çıkış kesinlikle sabit bir metal Dedektör ve Alkoramka cihazı ile gerçekleştirilir. (Madde 7.1.1 P 016 - 2022).

Acil durumların ortaya çıkmasını önlemek için, BSK JSC'YE gelen herkesin, işletmeye girene kadar alkol (ve alkol içeren içecekler), narkotik ve toksik maddelerin kullanımını hariç tutması gerektiğini lütfen unutmayın. Narkotik veya toksik zehirlenme belirtileri ortaya çıkarsa, güvenlik görevlileri sizi sterlitamak'ın narkolojik dispanserinde (P 016 s.7.1. 17'ye göre) incelemeye gönderme hakkına sahiptir.

2. Kontrol edilen kişide nefes verilen havanın buharındaki alkol içeriğinin litre başına 0,045 ila 0,16 miligram arasında belirlenmesi ve «zehirlenme durumu belirlenmedi» («akşamdan kalma» olarak adlandırılır) tıbbi bir rapor verilmesi ile belirlenmesi. (Madde 7.1.19 P 016 - 2022).

3. «Пронос/taşınması topraklarına işletmeler herhangi bir silah (dahil olmak üzere sivil, sportif ve pnömatik), hem de yapısal olarak benzer silahlar, pnömatik tabancalar, tüfekler ve tabancalar ile namlu enerji 0,5 – 3 J ne olursa olsun, kalibre, aerosol spre, şokerler), mühimmat ve onları oluşturan; patlayıcı (dahil piroteknik), toksik ve yanıcı maddeler; herhangi bir içecek içeren alkol, narkotik maddeler, dijital medya (dahil olmak üzere. SD hafıza kartları, tablet bilgisayarlar, MP3 çalarlar, dizüstü bilgisayarlar, netbook'lar, flash sürücüler (hafızaya yerleştirilmiş cep telefonları hariç), DVD ve SSD diskleri, fotoğraf/film/video/ses kayıt cihazları (dvr'ler dahil) ve BSK jsc ürünleri. (Öğeleri 7.3.4 ve 7.4.5 P 016 - 2022).

Taşınmasına izin verilmeyen eşyalar güvenlik departmanına yatırılır. Taşınmasına izin verilmeyen eşyalar, check-in noktasına varmadan önce güvenlik departmanına önceden Emanet edilir».

4. Take-away, fotoğraf-sinema, video ekipmanı, elektronik bilgisayar donanımı, elektronik ve diğer ekipmanlar, üretim amaçları için gerekli olan dijital bilgi taşıyıcıları, küçük aletlere ve malzemelere geçiş veya geçiş yapılmaksızın şirket topraklarına İthalat/İhracat. (Madde 7.3.10 P 016 - 2022).

5. Noktaları araç için bir yol listesi ve/veya geçici geçiş bulunmamaktadır. (Madde 7.4.1.3 ve 7.4.1.4).

6. Bilinmeyen yerlerde otopark. (Madde 7.4.15 P 016 - 2022).

7. Güvenlik görevinden geçerken, geçiş kartları açık olmalıdır. Şeffaf kapaklarda bulunan geçişlerin kullanılmasına izin verilir. Giyilebilir giysilerin ceplerinde, el bagajlarında, açılmamış bir çanta ve cüzdanlarda bulunan geçişlerin uygulanmasına izin verilmez. (Madde 8.1.5 P 016 - 2022).

8. Kişisel veya maddi geçişin başka bir kişiye devredilmesine ilişkin yasağın ihlali, bunların sahteciliği. Bozulma, ihmalkar bir şekilde saklanması bir sonucu olarak geçiş izninin kaybı. (Madde 8.1.6 P 016 - 2022).

9. Giriş izni olmadan işletmede bulunun (rejim Departmanı tarafından onaylanmış geçişin kopyaları). (Madde 9.1.2 P 016 - 2022).

10. BSK JSC'NİN topraklarında bulunan çimlerin ve ekimlerin bozulması. (Madde 9.1.8 P 016 - 2022).

11. Yangın söndürme tesisleriyle donatılmamış ve uygun «sigara içme yeri» tanımına sahip olmayan yerlerde sigara içmenin gerçeklerinin belirlenmesi. (Madde 9.1.11 P 016 - 2022).

12. İşletmedeki trafik şemasının öngördüğü trafik yolundan sapma (trafik güzergahındaki teknik onarımlarla ilgili olmadığı sürece). (Madde 9.2.1 P 016 - 2022).

✓ İnceleme sayfasını okudum, uymayı taahhüt ediyorum

✓ Ben, _____ (Tam adı)

✓ Zaman _____ Tarih _____ İmza _____

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

İZİN KURALLARI İLE TANİŞMA VE ONAY SAYFASI
VE BIA JSC'NİN TESİS İÇİ MODLARI

Sayfa 2

13. BSK JSC topraklarında izinsiz fotoğraf çekme. (Madde 9.4.5 P 016 - 2022).

14. «BSK» JSC'NİN geçiş ve tesis içi rejimleri Yönetmeliği tarafından öngörülen güvenlik görevlilerinin yasal gerekliliklerine uyulmaması; geçişin ve astarın güvenlik görevlisine teslim edilmesinin reddedilmesi (Madde 9.1.2.), yetkisiz fotoğrafların incelenmesi için bir mobil iletişim Cihazının ağlanması reddedilmesi (Madde 7.3.5). (Madde 10.2.3 P 016 - 2022).

15. Motorlu taşıt işletmesinin topraklarına hatalı teknik koşullarda ve kirli (okunamayan) devlet kayıt işaretleriyle girilmesi yasaktır (Madde 9.4.4 P 016-2022).

Varıştan önce şanzıman girişine varmadan önce araç ve römork (yarı römork) plakalarının temiz ve okunabilir olduğundan emin olun.

2 grubu. Orta şiddette ihlaller, ihlal için para cezası 20 000 ruble:

1. Bir yıl içinde tekrarlanan önemsiz ihlal.

2. Belgelerde belirtilen materyallerin miktarındaki tutarsızlık, aslında ihraç edilen/taşınan maddedir. (Madde 7.6.5 P 016 - 2022).

3. Yanıcı gaz ve oksijen tanklarının vidalı kapaklar olmadan depolanması ve taşınması koşullarının ihlali. (Madde 9.1.13 P 016 - 2022).

4. Eşyaların, aletlerin ve malzemelerin iç mekanlarda ve ev kutularında depolanması (işçinin kişisel eşyaları, iş kıyafetleri, kişisel koruyucu ekipman ve kişisel bakım ürünleri hariç). (Madde 9.1.15. P 016 - 2022).

5. Belgelerde belirtilen malzeme / aletlerin gerçekte ihlal edilen / girilen miktarındaki tutarsızlık (Madde 7.6.15, P 016-2022).

3. grup. İhlal için para cezasının 30 000 ruble olduğu ciddi ihlaller:

1. Orta şiddette bir yıl içinde tekrarlanan ihlal.

2. şirket topraklarında alkollü içeceklerin, narkotik ilaçların, doktor tavsiyesi olmaksızın narkotik maddeler içeren ilaçların, toksik ve sarhoş edici maddelerin kullanımının belirlenmesi (Madde 7.1.15. P 016 - 2022).

3. Zehirlenme belirtileri olan bir kişinin, işletmenin sağlık merkezindeki alkol zehirlenmesinin durumunu ve (veya) Sterilitamak kentindeki bir narkolojik dispanserde tıbbi muayenesinin ilk muayenesinden geçmesini reddetmesi (Madde 7.1.17. P 016 - 2022).

4. Alkollü, narkotik veya toksik zehirlenme durumunun belirlenmesi ve uzman bir tanı kuruluşu tarafından kurulması: «zehirlenme durumu belirlendi». (Madde 7.1.18. P 016 - 2022).

5. BSK JSC'NİN arazisinde, Yüklenicinin isminin, işi yapmak için alt yükleniciyi görevlendirmek üzere BSK JSC'NİN yetkili makamlarıyla anlaşmadığı takdirde, işin üretimine izin verilen kıyafetle eşleşmediği kişisel bir geçiş iznine sahip bir Yüklenici çalışanı bulunması. (Madde 9.1.2. P 016 - 2022).

Takvim yılı boyunca tekrarlanan ihlal için para cezasının miktarı 300 000 ruble.

Diğer ihlaller:

1. İhraç edilen / taşınan malların maliyeti 500 ruble'den fazla değilse, belirlenen belgeler olmadan malların alınması veya alınması, 30 000 ruble para cezasına çarptırılır.

Malların izinsiz olarak ihraç edilmesi veya çıkarılması durumunda, belirlenen belgeler olmadan, ihraç edilen veya taşınan malların maliyeti 500 ruble'den fazlaysa, ancak 5 000 ruble'den fazla değilse, para cezası 50 000 ruble'dir ve ihraç edilen/taşınan malların maliyeti 5 000 ruble'den fazlaysa, para cezası 100 000 ruble'dir.

2. Tesis arazisinde yangın çalışmalarının kıyafet izni olmaksızın yapılması, yangın sahasında ilk yangın söndürme araçlarının bulunmaması, cihazın ve elektrikli ekipmanların kullanım kurallarının ihlali, tesis bünyesinde açık ateşin yetiştirilmesi (motorlu araç kabini de dahil olmak üzere), PPB'Yİ ihlal eden elektrikli ısıtma cihazlarının kullanılması (Madde 9.1.12 P 016 - 2022).

096 - 2021 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca yapılan para cezası, BSK jsc'de faaliyet gösteren müteahhitlerle çalışma prosedürü 100 000 ruble'dir.

3. Pozisyon P 016 ile. BSK JSC'NİN geçiş ve tesis içi rejimleri hakkında resim altındaki geçiş Bürosu'na bilgi verildi.

(imza)

4. Yukarıda belirtilen gerekliliklerin ihlal edilmesine izin veren kişiye karşı, bir ihlal eylemi hazırlanır ve örgütün "vekiline" cezai yaptırımlar talep edilir.

İnceleme sayfasını imzalayarak, istisnasız tüm gereklilikleri yerine getirmeyi ve biyometrik kişisel verilerin işlenmesini ve bsk JSC ile sözleşmeli yükümlülükleri olan kurum içi ve geçişli rejimlerin sağlanmasına ilişkin kuruluşa devredilmesini kabul ettiğinizi onaylarsınız.

✓ İnceleme sayfasını okudum, uymayı taahhüt ediyorum

✓ Ben, _____ (Tam adı)

✓ Zaman _____ Tarih _____ İmza _____

Bölgede sürüş rotasının şemasını ve araçta bir ulaşım geçişine sahipti

İmza

Görevliler tarafından verilen inceleme
sayfası

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БАШКИРСКАЯ СОДОВАЯ КОМПАНИЯ»
АО «БСК», УЛ. ТЕХНИЧЕСКАЯ, 32,
Г. СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН, РОССИЯ,
453110. E-MAIL: INFO@KAUS.RU, SODASTR@SODA.RU
ТЕЛЕТАЙП: ХЛОР 662312
ОКПО 00203312, ОГРН1020202079479
ИНН 0268008010/КПП 997550001
ОКВЭД 20.13

**THE LIST OF FAMILIARIZATION AND CONSENT WITH THE ACCESS CONTROL
AND INTRA-OBJECT MODES OF JSC "BSK"**

Page 1

JSC "BSK" is a particularly dangerous production facility. All visitors are required to provide personal items imported/brought into the territory of JSC "BSK" on a voluntary basis for inspection by security personnel.

Please note that in order to avoid the occurrence of emergency situations, all persons arriving at JSC «BSK» are obliged to exclude the use of alcohol (and beverages containing alcohol), narcotic, toxic substances until they enter the territory of the enterprise. In case of detection of signs of narcotic or toxic intoxication, security personnel have the right to send you for examination to the drug treatment dispensary in Sterlitamak (according to clause 7.1. 17 of P 016).

When entering and staying on the premises, the visitor must comply with the following requirements of Regulation P 016:

1 group. Minor violations, for violation of which the FINE is 10,000 rubles:

1. Passage to the main territory of the Customer by passing specially equipped checkpoints. At passageways or checkpoints equipped with a stationary metal detector, the "Alkoramka" device, the entrance/exit is carried out strictly through a stationary metal detector and the "Alkoramka" device (clause 7.1. 17 of P 016).

2. Detection of the alcohol content in the exhaled air vapors of the person being checked from 0.045 to 0.16 milligrams per liter with the issuance of a medical report "The state of intoxication has not been established" (the so-called "hangover") (clause 7.1. 17 of P 016).

3. Carrying / transportation to the territory of the enterprise of any types of weapons (including civil, sports and pneumatic), as well as structurally similar to weapons pneumatic pistols, rifles and revolvers, with muzzle energy from 0.5-3 J, regardless of caliber, aerosol sprayers, stun guns), ammunition and their components; explosives (including pyrotechnic), toxic and flammable substances; any beverages containing alcohol, narcotic substances, digital media (including SD memory cards, tablet computers, MP3 players, laptops, netbooks, flash drives (except for mobile phones built into the memory), DVD and SSD disks, photo/movie/video/audio recording equipment (including video recorders), as well as products of JSC «BSK», except for cases related to the production process, subject to the established safety requirements, with the execution of permits (clauses 7.3.4 and 7.4.5 P 016-2022).

The digital media, audio/video/photo/video-recording equipment mentioned in this paragraph are prohibited for carriage regardless of their technical condition.

Items prohibited for carriage will be deposited at the Security Department. Unauthorized items will be deposited at the security desk in advance of arrival at the checkpoint.

4. Import/export to the territory of the enterprise of photo-cinema, video equipment, electronic computing equipment, radio engineering and other equipment, digital information carriers necessary for production purposes without an insert for a pass or a pass for small tools and materials (Clause 7.4.5 P 016-2022).

5. Lack of a waybill and / or a temporary pass for a motor vehicle (clauses 7.4.1.3 and 7.4.1.4 P 016-2022).

6. Parking of cars in unidentified places (Clause 7.4.15 of P 016-2022).

7. When passing through the security post, the passes must be in an open form. It is allowed to use passes that are in transparent cases. It is not allowed to attach passes that are in the pockets of wearable clothing, hand luggage, in an unopened purse and wallets (Clause 8.1.5 P 016-2022).

8. Violation of the prohibition on the transfer of a personal or material pass to another person, their forgery. Damage, loss of a pass as a result of its careless storage (Clause 8.1.6 P 016-2022).

9. Being on the territory of the enterprise without a pass (a copy of the pass certified by the regime department) (Clause 9.1.2 P 016-2022).

10. Damage to lawns and plantings located on the territory of JSC "BSK" including lawn parking (paragraph 9.1.8 of P 016-2022).

11. Identification of smoking facts on the territory in places that are not equipped with fire extinguishing equipment and do not have the appropriate designation "Smoking area" (paragraph 9.1.11 of P 016-2022).

12. Deviation from the route provided for by the traffic scheme on the territory of the enterprise (if this is not related to technical repairs on the route) (clause 9.2.1 P 016-2022).

✓ I have read the List of Familiarization and I undertake to comply with

✓ I, _____
(Full name)

✓ Time _____ Date _____ Signature _____

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

THE LIST OF FAMILIARIZATION AND CONSENT WITH THE ACCESS CONTROL
AND INTRA-OBJECT MODES OF JSC "BSK"

Page 2

13. Unauthorized photographing on the territory of JSC "BSK" (paragraph 9.4.5 of P 016-2022).

14. Failure to comply with the legal requirements of security personnel provided for by the Regulations on access and intra-facility modes of JSC "BSK": refusal to transfer the pass and the insert to it into the hands of a security employee (clause 9.1.2.), refusal to provide a mobile communication device for inspection of unauthorized photographing (clause 7.3.5) (Clause 10.2.3 P 016-2022).

15. It is prohibited to enter the territory of the company vehicles in a defective technical condition and with dirty (unreadable) state registration plates. (Clause 7.4.4 P 016-2022)

Make sure that the registration plates of the vehicle and trailer (semi-trailer) are clean and legible in advance of arrival at the checkpoint.

Group 2. Violations of moderate severity, for violation of which the FINE is 20,000 rubles:

1. Repeated commission of violations belonging to Group 1 within a year.

2. Non-compliance of the quantity of materials specified in the documents with the actual exported/exported (clause 7.6.5 P 016-2022).

3. Violation of the conditions of storage and transportation of cylinders with flammable gases and oxygen without screwed caps (clause 9.1.13 P 016-2022).

4. Storage of goods and materials, tools and materials in household premises and household boxes (with the exception of personal belongings of the employee, work clothes, personal protective equipment and personal hygiene products) (clause 9.1.15 P 016-2022).

5. Discrepancy between the quantity of materials/tools specified in the documents actually imported/imported (Clause 7.6.15 P 016-2022)

Group 3. Serious violations, for violation of which the FINE is 30,000 rubles:

1. Repeated commission of violations belonging to Group 2 within a year.

2. Identification of the fact of the use of alcoholic beverages, narcotic drugs, medicines containing narcotic substances without the recommendation of a doctor, toxic and intoxicating substances on the territory of the enterprise (clause 7.1.15 P 016-2022).

3. Refusal of a person who has signs of intoxication to undergo an initial test for alcohol intoxication in the health center of the company and (or) a medical examination in the narcological dispensary Sterlitamak (clause 7.1.17 P 016-2022).

4. Identification of the state of alcoholic, narcotic or toxic intoxication and the establishment of a diagnosis by a specialized organization: "A state of intoxication has been established" (clause 7.1.18 P 016-2022).

5. The presence on the territory of JSC "BSK" of an employee of the Contractor with a personal pass, in which the name of the Contractor does not correspond to the name in the issued work permit, in the absence of agreement with the authorized persons of JSC "BSK" to involve the subcontractor in the performance of work (clause 9.1.2 P 016-2022).

For repeated violations belonging to Group 3 during a calendar year, the fine is 300,000 rubles.**Other violations:**

1. Export/removal of goods without established documents, if the value of the exported / exported goods is not more than 500 rubles, entails the imposition of a fine of 30,000 rubles.

In case of detection of unauthorized export/ removal of goods without established documents, if the cost of exported / exported goods is more than 500 rubles, but not more than 5,000 rubles, the fine is 50,000 rubles, and if the cost of exported / exported goods is more than 5,000 rubles, the fine is 100,000 rubles (clause 7.6.1 P 016-2022).

2. Performing hot work at the site without a permit-to-work order, lack of primary fire extinguishing equipment at the site of hot work, violation of rules of construction and operation of electrical equipment, making open flames at the site (including in the vehicle cabin), use of electric heaters in violation of PPB (paragraph 9.1.12 of P 016-2022). Penalty in accordance with Regulations P 096-2021 "IMS.Procedure of Work with Contractors Operating at OSG of BSC JSC" is 100 000 rubles.

3. With the regulation P 016 "ISM. About the access and intra-object modes of JSC «BSK» I was informed at the pass office against my signature. _____

(signature)

4. In respect of a person who has committed violations of the above requirements, an act of violation is drawn up and a claim for penalties is made to the organization principal.

By signing the familiarization sheet, you confirm your consent to fulfill all the requirements without exception and to process biometric personal data and transfer them to an organization that has contractual obligations with JSC «BSK» to ensure intra-facility and access modes.

✓ I have read and agree with the familiarization list

✓ I, _____
(Full name)

✓ Time _____ Date _____ Signature _____

✓ I have received the route map to move through the territory and a transport pass for my truck _____
(signature)

Familiarization list issued by DBP _____ «__» _____ 202__

ضمیمه شماره ۱۸

شرکت سهامی
"شرکت سود باشقیری"
شرکت سهامی "ش.س.ب"
شرکت سهامی "ش.س.ب"، خیابان تئوچینچیسکایا پلاک ۳۲
شهر ستیرلیتاماک
جمهوری باشقیرستان، روسیه
۴۵۳۱۱۰

ایمیل:

INFO@KAUS.RU
SODASTR@SODA.RU

شماره طبقه بندی روسی شرکت ها و سازمان ها: ۰۰۲۰۳۳۱۲
شماره ثبت نام دولتی اساسی: ۱۰۲۰۲۰۲۰۷۹۴۷۹
شماره پرداخت کننده مالیات/کد دلیل ثبت نام: ۹۹۷۳۵۰۰۱۱۰۲۶۸۰۰۸۰۱۰
شماره طبقه بندی روسی انواع فعالیت: ۲۴,۱۶

برگه آشنایی و رضایت با قوانین ورود و حضور در منطقه شرکت سهامی "ش.س.ب"

صفحه ۱

منطقه شرکت سهامی "ش.س.ب" یک واحد تولید ویژه و خطرناک می باشد. کلیه بازدیدکنندگان موظف می باشند وسایل شخصی خود را که به منطقه شرکت سهامی "ش.س.ب" آورده می شوند به صورت داوطلبانه برای بازرسی به خدمات نگهبانی ارائه بدهند. هنگام ورود، خروج و حضور در این منطقه ویژه، بازدیدکننده موظف می باشد الزامات زیر از مقررات شماره ب-۱۶-۲۰۱۷ رعایت کند:

گروه یک. تخلفات ناچیز، که جریمه آن ۱۰۰۰۰ روبل می باشد:

ماده ۷,۱,۱ ورود به منطقه اصلی کارفرما با دور زدن ایست های بازرسی و ایست های بازرسی مجهز به اسکنر ممنوع است. در ایست های بازرسی مجهز به اسکنر ورود و خروج فقط از طریق اسکنر انجام می شود.

لطفاً توجه کنید که برای جلوگیری از موارد اضطراری، همه افرادی که به منطقه شرکت سهامی "ش.س.ب" ورود می کنند موظف هستند قبل از ورود به منطقه شرکت از خوردن الکل (و مشروبات دارای الکل) و مواد مخدر خودداری کنند. در صورت مشاهده علائم مصرف مواد مخدر، نگهبانان امنیتی حق دارند شما را برای آزمایش مواد مخدر به کلینیک سوء مصرف مواد مخدر در شهر ستیرلیتاماک بفرستند (طبق مواد ۷,۱,۱۷ پ ۱۶-۲۰۱۷).

ماده ۱۹,۱,۱ تشخیص میزان الکل در هوای بازدمی فرد بررسی شده از ۰,۰۴۵ تا ۰,۱۶ میلی گرم در لیتر با صدور گواهی پزشکی "وضعیت مسمومیت ثابت نشده است" (به اصطلاح "خماری").

مواد ۷,۳,۴ و ۷,۴,۵ آوردن هر نوع سلاح به منطقه شرکت (از جمله مدتی، ورزشی و پنوماتیک)، و همچنین تپانچه های هوایی، تفنگ ها و هفت تبر، با قدرت ۰,۵ - ۳ ژول، بدون در نظر گرفتن کالیبر که از نظر ساختاری شبیه به سلاح می باشند، اسبیری قفل، تفنگ های بی حس کننده، مهمات در اجزای آنها؛ مواد منفجره (از جمله مواد آتش بازی)، سمی و قابل اشتعال؛ هر گونه مشروبات دارای الکل، مواد مخدر، تجهیزات دیجیتال (از جمله کارت حافظه SD، تبلت ها، پخش کننده های MP3، لپ تاب، درایوهای فلش (به استثنای نصب شده در تلفن های همراه)، درایوهای DVD و SSD، تجهیزات گرفتن عکس و فیلم و صدا (از جمله دوربین ماشین) و همچنین محصولات شرکت سهامی "ش.س.ب" ممنوع می باشد. موارد ممنوعه به بخش امنیتی سپرده می شود.

ماده ۷,۳,۱۰ بیرون آوردن یا ورود به منطقه شرکت با دوربین های عکاسی و فیلمبرداری، رایانه های انواع مختلف، تجهیزات رادیو و سایر تجهیزات دیجیتال که لازم برای اهداف کار است بدون مجوز ممنوع می باشد.

مواد ۷,۴,۱,۳ و ۷,۴,۱,۴ نداشتن بارنامه و/یا پروانه های ورود موقت برای وسیله نقلیه.

ماده ۷,۴,۱,۵ پارک خودرو در مکان های تعیین نشده.

ماده ۸,۱,۵ هنگام عبور از پست امنیتی، پروانه های ورود باید باز باشند. استفاده از پروانه های ورود دارای کیس شفاف مجاز است. نشان دادن پروانه های ورود موجود در جیب لباس، چمدان دستی به صورت باز نشده یا وجود در کیف پول ممنوع می باشد.

ماده ۸,۱,۶ انتقال پروانه شخصی خود به شخص دیگر، جعل آنها ممنوع می باشد. در صورت آسیب، گم شدن پروانه در نتیجه نگهداری بی دقت آن جریمه پیش بینی می شود.

ماده ۹,۱,۲ حضور در منطقه شرکت بدون پروانه (کپی از پروانه تایید شده توسط بخش پروانه ها)

ماده ۹,۱,۴ ورود یا خروج و حضور در منطقه شرکت بدون ماسک در زمان دوره اپیدمی ویروس کرونا یا سایر امراض خطرناک که اعلام شده در فدراسیون روسیه در ارتباط با اجرای اقدامات بهداشتی مربوط به گسترش عفونت ویروسی ممنوع است.

ماده ۹,۱,۸ آسیب به چمن ها واقع در منطقه شرکت "ش.س.ب"

ماده ۹,۱,۱۱ شناسایی حقایق استعمال دخانیات در منطقه شرکت و در مکان هایی که مجهز به تجهیزات اطفاء حریق نیستند و دارای نام مناسب "منطقه سیگار کشیدن" نیستند.

ماده ۹,۱,۱۲ انجام کار با آتش در منطقه شرکت بدون اخذ مجوز. عدم وجود تجهیزات اولیه اطفاء حریق در محل کار با آتش.

روشن کردن آتش (از جمله در کابین ماشین) ممنوع است. استفاده از بخاری برقی بر خلاف قوانین ایمنی آتش نشانی. نقض قوانین بهره برداری از تجهیزات الکتریکی.

- من با برگه آشنایی آشنا هستم، متعهد به رعایت آن می باشم

- من (نام، نام خانوادگی، نام پدر)

- زمان (ساعت) تاریخ امضا

برگه آشنایی و رضایت با قوانین ورود و حضور در منطقه شرکت سهامی "ش.س.ب"

صفحه ۲

ماده ۹,۲,۱ انحراف از مسیر راه درج شده در نقشه حرکت داخل منطقه شرکت (اگر این مربوط به تعمیرات فنی در مسیر حرکت نباشد) ممنوع می باشد.

ماده ۹,۴,۵ عکاسی غیرمجاز در منطقه شرکت سهامی "ش.س.ب".

ماده ۱۰,۲,۳ عدم رعایت الزامات قانونی کارگران امنیتی پیش بینی شده توسط مقررات مربوط به رژیم های دسترسی و بازرسی شرکت سهامی "ش.س.ب":
امتناع از ارائه پروانه و درج از آن به دست کارمند امنیتی (ماده ۹,۱,۲), امتناع از ارائه تلفن همراه برای بازرسی از عکاسی غیرمجاز (ماده ۷,۳,۵).

مشخص شده در اسناد واقعاً بند وارد شده / وارد شده است تعداد مواد / ابزارها ی ناسازگار
(نشد) (ممنوع است خوانده) فیکت یو با علائم ثبت نام دولت وبی مع یفن طی ورود به قلمرو شرکت خودرو در شرا
و زیم (لری تر مهین) لری که صفحات ثبت نام خودرو و تر دی حاصل کن نان ی اطم, ی بازرس ست یی ه ا دن ی از قبل, قبل از رس
قابل خواندن هستند

گروه دو. تخلفات متوسط که جریمه آن ۲۰۰۰۰ روبل می باشد:

تکرار تخلف ناچیز در جریان یک سال.

ماده ۷,۶,۵ عدم تطابق مقدار کالا یا محصولات مذکور در مدارک و کالا یا محصولات که به منطقه شرکت ورود شدند.

ماده ۹,۱,۱۳ نقض شرایط نگهداری و حمل و نقل سیلندر ها با گاز های قابل احتراق و اکسیژن بدون درپوش پیچ.

ماده ۹,۱,۱۵ نگهداری کالاهای, ابزار و مواد در اتاق های شخصی و جعبه های شخصی (به استثنای وسایل شخصی کارمند, لباس ویژه, و وسایل حفاظت شخصی
و وسایل بهداشتی شخصی).

گروه سه. تخلفات سنگین, که جریمه آن ۳۰۰۰۰ روبل می باشد:

تکرار تخلف متوسط در جریان یک سال.

ماده ۷,۱,۱۵ در صورت شناسایی مصرف هر گونه مشروبات الکلی, مواد مخدر, داروهای حاوی مواد مخدر بدون توصیه پزشک در منطقه شرکت و استفاده
از مواد سمی و مسموم کننده جریمه گروه سه پیش بینی می شود.

ماده ۷,۱,۱۸ شناسایی حالت مسمومیت الکلی, مخدر یا سمی و شناسایی توسط سازمان تخصصی تشخیص: «حالت مسمومیت برقرار شد».

ماده ۹,۱,۲ حضور در منطقه شرکت سهامی "ش.س.ب" با پروانه شخصی که در آن نام پیمانکار با نام درج شده در مجوز صادر شده برای انجام کار مطابقت
نداشته باشد و این موضوع مورد تایید کارمند مسئول شرکت سهامی "ش.س.ب" نباشد.

در صورت تکرار تخلف در جریان یک سال میزان جریمه آن ۳۰۰۰۰۰ روبل می باشد:

ماده ۷,۶,۱ صادرات کالاهای و مواد بدون اسناد ثابت شده, در صورتی که هزینه کالاهای و مواد صادر شده بیش از ۵۰۰ روبل نباشد, مستلزم جریمه ۳۰۰۰۰
روبل می باشد.

در صورت شناسایی صادرات غیرمجاز کالاهای و یا محصولات بدون اسناد ثابت شده, اگر هزینه کالاهای و یا محصولات بیرون آورده شده از ۵۰۰ تا ۵۰۰۰۰ روبل
باشد, مستلزم جریمه ۵۰۰۰۰ روبل می باشد و اگر هزینه کالاهای و مواد صادر شده بیش از ۵۰۰۰ باشد مستلزم جریمه ۱۰۰۰۰۰۰ روبل می باشد.

۴. با قوانین پ-۲۰۱۶-۲۰۱۷ درمورد قوانین ورود و حضور شرکت سهامی "ش.س.ب" در بخش پروانه با امضا آشنا هستم (امضا)

۵. در رابطه با شخصی که مرتکب تخلف از الزامات فوق شده است, صورت جلسه تخلف تنظیم می شود و ادعای مجازات به شرکت "موکل" می شود.

با امضای برگه آشنایی, رضایت خود را برای انجام کلیه الزامات بدون استثنا و پردازش داده های شخصی بیومتریک و انتقال آنها به شرکت که دارای تعهدات
قراردادی با شرکت سهامی "ش.س.ب" برای اطمینان از کنترل داخلی و دسترسی است, تایید می کنید.

- من با برگه آشنایی آشنا هستم, متعهد به رعایت آن می باشم

- من (نام, نام خانوادگی, نام پدر)

- زمان (ساعت) تاریخ امضا

- طرح مسیر حرکت از طریق منطقه و پروانه برای ماشین دریافت شده است (امضا)

برگه آشنایی تقدیم شد " " سال ۲۰۲۲

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

«ԲՄԸ» ԲԸ-Ի ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ԵՎ ՆԵՐՕԲՅԵԿՏԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԾԱՆՈԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ԹԵՐԹ

«ԲՄԸԿԻՐԻԱՅԻ ՍՈՂԱՅԻ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ»
ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ԲՄԸ» ԲԸ, ՏԵԽՆԻԶԵՍԿԱՅԱ ՓՈՂՈՎ, 32,
ՔՈՍՏԵՐԼԻՏԱՄԱԿ
ԲԱԾԿՈՐՄԱՆ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ, ՌՈՒՄԱՍՍԱՆ,
453110. E-MAIL: INFO@KAUS.RU, SODASTR@SODA.RU
ՏԵԼԵՔՈՒՅՓ: ԽԼՈՐ 662312
ՀԿՀՀ 00203312, ՀՊԳՀ 1020202079479
ՀՎՀՀ 0268008010/ՀՎՊԾ 997550001
ՏԳՏՀՏ 20.13

«ԲՄԸ» ԲԸ-Ի ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ԵՎ ՆԵՐՕԲՅԵԿՏԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԾԱՆՈԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ԹԵՐԹ

Էջ 1

«ԲՄԸ» ԲԸ-ն հանդիսանում է առանձնակի վտանգավոր արտադրական օբյեկտ: Բոլոր այցելուները պարտավոր են «ԲՄԸ» ԲԸ տարվող և բերվող անձնական իրերը հանձնել պահակային աշխատակիցների գննությանը: Տարածք մուտքի/ելքի դեպքում և տարածքում գտնվելիս այցելուն պարտավոր է պահել Պ 016 Դրույթի հետևյալ պայմանները:

Ձեր ուշադրության ենք հրավիրում, որ վթարային իրավիճակների առաջացումը բացառելու համար բոլոր «ԲՄԸ» ԲԸ ժամանող անձինք պարտավոր են բացառել ալկոհոլի (և ալկոհոլ պարունակող խմիչքների), թմրանյութերի, թունանյութերի օգտագործումը՝ մինչև ձեռնարկության տարածք մուտք գործելը: Թմրանյութային կամ թունանյութային հարբածության նշաններ բացահայտելու դեպքում պահպանության աշխատակիցներն իրավունք ունեն Ձեզ ուղարկել հետազոտման Ստերլիտամակ քաղաքի նարկոլոգիական դիսպանսեր (համաձայն Կ 016 701017 կետի):

1 խումբ: Քիչ կարևորության խախտումներ, որոնց խախտելու դեպքում ՏՈՒԳԱՆՔԸ կազմում է 10 000 ռուբլի:

1 Պատվիրատուի հիմնական տարածք մտնելը շրջանցելով հատուկ սարքավորված անցակետերը և ստացիոնար մետաղադետեկտորով, «Ալկոհոլային» սարքով սարքավորված ՀԱԿ-ը, մուտքը/ելքը խստորեն իրականացվում են ստացիոնար մետաղադետեկտորի և «Ալկոհոլային» սարքի միջոցով: (Կետ 7.1.1 П 016-2022)

2 Ստուգվող անձի մոտ արտաշնչվող օդի գոլորշու մեջ ալկոհոլի պարունակության հայտնաբերում լիտրում 0,045-ի մինչև 0,16 միլիգրամ՝ Հարբածության վիճակ սահմանված չէ» (այսպես կոչված «խումար») բժշկական եզրակացության տրամադրմամբ: (Կետ 7.1.19 П 016-2022)

3 Տարածք ցանկացած տեսակի զենքերի անցկացումը/փոխադրումը (այդ թվում՝ քաղաքացիական, մարզական և օդանշանական), ինչպես նաև զենքի հետ կառուցվածքով նման օդանշանական ատրճանակներ, հրացաններ և ռևոլվերներ՝ 0,5-3 Ջ փողային էներգիայով՝ անկախ տրամաչափից, աերոգոլային փոշեքիչներից, էլեկտրաշնչներից, զինամթերքից և դրանց բաղադրիչներից, պայթյունիկ (այդ թվում՝ ջերմատեխնիկական), թունավոր և դյուրավառ նյութերից, ալկոհոլ պարունակող ցանկացած խմիչքներ, թմրանյութեր, տեղեկատվության թվային կրիչներ (այդ թվում՝ SD հիշողության քարտեր, պլանշետային համակարգիչներ, MP3 նվագարկիչներ, նոթբուքներ, ֆլեշ-կոտակիչներ (բացառությամբ բջջային հեռախոսների մեջ ներկառուցվածների), DVD և SSD սկավառակներ, լուսա/կինո/ձայնագրող սարքավորումներ (այդ թվում՝ տեսագրանցիչներ), ինչպես նաև «ԲՄԸ» ԲԸ-ի արտադրանքի, բացառությամբ արտադրական գործընթացի հետ կապված դեպքերի, պահպանելով անվտանգության սահմանված պահանջները՝ թույլատրող փաստաթղթերի ձևակերպմամբ: (Կետ 7.3.4 П 016-2022)

Սույն կետում նշված տեղեկատվության թվային կրիչները, ձայնա/կինո/լուսա/տեսաձայնագրող սարքավորումների փոխադրումն արգելվում է՝ անկախ դրանց տեխնիկական վիճակից:

Անցկացման համար արգելված իրերը հանձնվում են պահպանության բաժնի պահպանմանը: Փոխադրման համար արգելված իրերը նախօրոք հանձնվում են պահպանության բաժնի պահպանմանը՝ ժամանումից առաջ՝ հսկիչ անցակետ մտնելու համար:

4 Ձեռնարկության տարածք լուսա-կինո, տեսասարքավորումների, էլեկտրոնային-հաշվողական տեխնիկայի, ռադիոտեխնիկական և այլ սարքավորումների, արտադրական նպատակներով անհրաժեշտ թվային տեղեկատվության կրիչների ներս/դուրս տանում, ներս բերում/դուրս բերում՝ առանց անցագրի ներդիրի կամ մանր գործիքի և նյութերի անցագրի: (Կետ 7.3.10 П 016-2022)

5 Կետեր Ավտոտրանսպորտային միջոցի ուղեթերթի և/կամ ժամանակավոր անցագրի բացակայություն: (Կետ 7.4.1.3 7.4.1.4 П 016-2022)

6 Ավտոմեքենաների կայանում չսահմանված վայրերում: (Կետ 7.4.15 П 016-2022)

7 Անցագրային պահպանության դիրքով անցնելիս անցագրերը պետք է լինեն բաց տեսքով: Թույլատրվում է թափանցիկ պատյաններում գտնվող անձնագրերի օգտագործում: Չի թույլատրվում կիրառել անցագրեր, որոնք գտնվում են կրելի հագուստի, ձեռքի ուղեթերթի, չբացված պորտմաններում և դրամապանակներում: (Կետ 8.1.5 П 016-2022)

8 Անձնական կամ նյութական անցագրի՝ այլ անձի փոխանցման արգելքի խախտում, դրանց կեղծում: Անցագրի փչացում, կորուստ՝ անփութ պահպանության արդյունքում: (Կետ 8.1.6 П 016-2022)

9 Ձեռնարկության տարածքում գտնվելը առանց անցագրի (ոեժիմի բաժնի կողմից վավերացված անցագրի պատճեն): (Կետ 9.1.2 П 016-2022)

10 «ԲՄԸ» ԲԸ տարածքում գտնվող «Գազոնների և տնկարկների փչացում»: (Կետ 9.1.8 П 016-2022)

11 Տարախբում ծխելու փաստերի բացահայտում այն վայրերում, որոնք սարքավորված չեն հրդեհամարման միջոցներով և չունեն «Ծխելու վայր» համապատասխան մակնշում: (Կետ 9.1.11 П 016-2022)

✓ Օանդության թերթին ծանոթացա, պարտավորվում եմ պահպանել

✓ Ես, _____

(ԱՍՈՒՄԱՆ Ժամանակ)

✓ Ժամը _____ Օրը _____ Ստորագրությունը _____

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

«БСК» АҚ-ның рұқсатнамалық және объектішілік тәртіптемелер ережелерімен танысу және келісу парағының нысаны

«БАШҚҰРТ СОДА КОМПАНИЯСЫ»
 АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
 «БСК» АҚ, ТЕХНИЧЕСКАЯ К-СИ, 32,
 СТЕРЛИТАМАК Қ.
 БАШҚҰРТСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РЕСЕЙ,
 453110. E-MAIL: INFO@KAUS.RU, SODASTR@SODA.RU
 ТЕЛЕТАЙП: ХЛОР 662312
 КҰЖОЖ 00203312, НМТН 1020202079479
 ССН 0268008010/КПП 997550001
 ЭҚТБЖ 20.13

«БСК» АҚ РҰҚСАТНАМАЛЫҚ ЖӘНЕ ОБЪЕКТІШІЛІК ТӘРТІПТЕМЕЛЕРІНІҢ
ЕРЕЖЕЛЕРІМЕН ТАНЫСУ ЖӘНЕ КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

1-бет

«БСК» АҚ аса қауіпті өндірістік объект болып табылады. Барлық келушілер күзет қызметкерлеріне ерікті түрде тексеруге «БСК» АҚ аумағына әкелінетін/жеткізілетін жеке заттарын ұсынуға міндетті.

Төтенше жағдайлардың туындауын болдырмау үшін «БСК» АҚ-ға келген барлық адамдар кәсіпорын аумағына кірген сәтке дейін алкогольді және құрамында алкоголь бар сусындарды, есірткі, уытты заттарды тұтынудан бас тартуға міндетті екендігіне назар аударамыз. Есірткі немесе уытты мас болу белгілері анықталған жағдайда күзет қызметкерлері Сізді Стерлитамак қаласының наркологиялық диспансеріне тексеруге жіберуге құқылы (П 016-ның 7.1.17-т.сәйкес).

Кіру кезінде және аумақта болған кезде келуші П 016 Ережесінің келесі талаптарын сақтауға міндетті:

1-топ. Елеусіз бұзушылықтар, оларды бұзғаны үшін айыппұл 10 000 рубльді құрайды.

1. Тапсырыс берушінің негізгі аумағына арнайы жабдықталған өту жолдары мен БӨП-ты айналып өту. Стационарлық металл детектормен, «Алкорамка» аспабымен жабдықталған өту жолдарында немесе БӨП-та кіру/шығу қатаң түрде стационарлық металл детектор және «Алкорамка» аспабы арқылы жүзеге асырылады. (7.1.1-тармақ П 016-2022).

2. «Мас болу жағдайы анықталмады» медициналық қорытындысын бере отырып, тексерілетін тұлғада бір литрге 0,045-тен 0,16 миллиграммға дейін дем шығаратын ауаның буларында алкоголь құрамын анықтау («масандықтың салдары» деп аталатын). (7.1.19-тармақ П 016-2022).

3. Кез келген қару түрлерінің (оның ішінде азаматтық, спорттық және пневматикалық), сондай-ақ калибріне, аэрозольдік бүріккіштерге, электрошокерлерге, оқ-дәрілерге және олардың құрамдас бөліктеріне қарамастан, қаруға конструктивті ұқсас пневматикалық тапаншалар, мылтықтар мен револьверлер, ұңғы энергиясы 0,5-3 Дж бастап; жарылғыш (оның ішінде пиротехникалық), улы және тез тұтанатын заттар; құрамында алкоголь, есірткі заттары бар кез келген сусындар; цифрлық ақпарат тасымалдаушылар (оның ішінде SD жад карталары, планшеттік компьютерлер, MP3 ойнатқыштар, ноутбуктер, нетбуктар, флэш-дискілер (жадқа ендірілген ұялы телефондарды қоспағанда), DVD және SSD дискілер, фото/кино/бейне/аудио жазу аппаратурасы (оның ішінде бейнетіркегіштер), сондай-ақ «БСК» АҚ өнімдері, белгіленген қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып, рұқсат беру құжаттарын ресімдей отырып, өндірістік процеске байланысты (7.3.4-тармақ 7.4.5-тармақ П 016-2022).

Осы тармақта көрсетілген сандық ақпарат тасығыштарға, аудио/кино/фото/бейне – жазу аппаратурасына олардың техникалық жай-күйіне қарамастан тасымалдауға тыйым салынады.

Алып жүруге тыйым салынған заттар күзет бөліміне сақтауға тапсырылады. Тасымалдауға тыйым салынған заттар БӨП-ке кіру үшін келгенге дейін күзет бөліміне сақтауға алдын ала тапсырылады.

4. Фото-кино, бейне аппаратураны, электрондық-есептеу техникасын, радиотехникалық және өзге де аппаратураны, шағын аспаптар мен материалдарға өткізу немесе өткізу төсемінсіз өндірістік мақсатта қажетті цифрлық ақпарат тасығыштарды кәсіпорын аумағына енгізу/шығару, әкелу/әкету. (7.3.10-тармақ П 016-2022).

5. Жол парағының және/немесе автокөлік құралына уақытша рұқсаттаманың болмауы (7.4.1.3-тармақ 7.4.1.4-тармақ П 016-2022).

6. Белгіленбеген орындарда автомобильдерді тұраққа қою (7.4.15-тармақ П 016-2022).

7. Күзет бекетінен өту кезінде рұқсаттамалар ашық күйде болуға тиіс. Мөлдір қаптардағы рұқсаттамаларды пайдалануға рұқсат етіледі. Киілетін киімнің, қол жүгінің қапталарында, ашылмаған күйдегі әмияндарда орналасқан рұқсаттамаларды жапсыруға жол берілмейді (8.1.5-тармақ П 016-2022).

8. Жеке немесе материалдық рұқсаттаманы басқа тұлғаға беру жөніндегі тыйымды бұзу, оларды қолдан жасау. Бүліну, абайсызда сақтау нәтижесінде рұқсаттаманың жоғалуы (8.1.6-тармақ П 016-2022).

9. Кәсіпорын аумағында рұқсатсыз жүру (тәртіптеме бөлімімен куәландырған рұқсаттаманың көшірмесі) (9.1.2-тармақ П 016-2022).

10. «БСК» АҚ аумағында орналасқан көгалдар мен екпелерді бүлдіру (9.1.8-тармақ П 016-2022).

11. Өрт сөндіру құралдарымен жабдықталмаған және «Темекі шегуге арналған орын» деген тиісті белгісі жоқ жерлерде аумақта темекі шегу фактілерін анықтау (9.1.11-тармақ П 016-2022).

✓ Танысу парағымен таныстым, сақтауға міндеттенемін

✓ Мен, _____
 (Толық Т.А.Ә.)

✓ Уақыты _____ Күні _____ Қолы _____

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22
«БСК» АҚ РҰҚСАТНАМАЛЫҚ ЖӘНЕ ОБЪЕКТІШІЛІК ТӘРТІПТЕМЕЛЕРІНІҢ
ЕРЕЖЕЛЕРІМЕН ТАНЫСУ ЖӘНЕ КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

2-бет

12. Кәсіпорын аумағы бойынша қозғалыс схемасында көзделген қозғалыс маршрутынан ауытқу (егер бұл қозғалыс маршрутындағы техникалық жөндеуге байланысты болмаса) (9.21.1-тармақ П 016-2022).

13. «БСК» АҚ аумағында рұқсатсыз суретке түсіру (9.4.5-тармақ П 016-2022)

14. «БСК» АҚ рұқсатнамалық және объектішілік тәртіптемелер туралы Ережеде көзделген күзет қызметкерлерінің заңды талаптарын орындамау: рұқсаттама мен оған жапсырманы күзет қызметкерінің қолына беруден бас тарту (9.1.2-т.), рұқсатсыз суретке түсіруді тексеру үшін ұялы байланыс құрылғысын беруден бас тарту (7.3.5-т.) (10.2.3-тармақ П 016-2022) .

15. Техникалық жағдайы ақаулы және лас (оқылмайтын) мемлекеттік тіркеу белгілері бар автокөлік кәсіпорнының аумағына кіруге тыйым салынады (7.4.4 П 016-2022)

Алдын ала, БӨП-ке кіру үшін келгенге дейін автомобильдің және тіркеменің (жартылай тіркеменің) тіркеу нөмірлік белгілерінің таза және оқылатындығына көз жеткізіңіз.

2 топ. Орташа ауырлықтағы бұзушылықтар, оларды бұзғаны үшін айыппұл 20 000 рубльді құрайды.

1. Бір жыл ішінде қайталанған елеусіз бұзушылық.

2. Іс жүзінде әкетілетін/шығарылатын құжаттарда көрсетілген материалдар санының сәйкес келмеуі (7.6.5-тармақ П 016-2022).

3. Жанғыш газдары мен оттегі бар баллондарды бұрылған қалпақтарсыз сақтау және тасымалдау шарттарын бұзу (9.1.13-тармақ П 016-2022).

4. ТМҚ, құралдар мен материалдарды тұрмыстық үй-жайларда және тұрмыстық жәшіктерде (қызметкердің жеке заттарын, арнайы киімдерді, жеке қорғану құралдарын және жеке гигиена құралдарын қоспағанда) сақтау (9.1.15-тармақ П 016-2022).

5. Іс жүзінде әкелінетін/енгізілетін құжаттарда көрсетілген материалдар/құралдар санының сәйкес келмеуі (7.6.15-тармақ П 016-2022)

3 топ. Ауыр бұзушылықтар, оларды бұзғаны үшін айыппұл 30 000 рубльді құрайды.

1. Бір жыл ішінде қайталанған орташа ауырлықтағы бұзушылық.

2. Кәсіпорын аумағында құрамында есірткі заттары бар спирттік ішімдіктерді, есірткі құралдарын, дәрілік препараттарды дәрігердің ұсынымынсыз, улы және мас ететін заттарды қолдану фактісін анықтау (7.1.15-тармақ П 016-2022)

3. Мас болу белгілері бар адамның Стерлитамақ қ. наркологиялық диспансерінде кәсіпорынның Денсаулық сақтау пунктінде алкогольдік мас болу жай-күйіне алғашқы тексеруден және (немесе) медициналық куәландырудан өтуден бас тартуы (7.1.17-т. П 016-2022)

4. Алкогольдік, есірткілік немесе уытты мас күйін анықтау және мамандандырылған ұйымның «Мас күйі анықталды» диагнозын анықтау (7.1.18-тармақ П 016-2022) .

5. «БСК» АҚ аумағында мердігердің атауы ресімделген нарядта-жұмыс жүргізуге рұқсаттамада атауына сәйкес келмейтін жеке рұқсаттамасы бар мердігер қызметкерінің болуы, «БСК» АҚ уәкілетті тұлғаларымен келісімі болмаған кезде қосалқы мердігерді жұмыстарды орындауға тарту (9.1.2-тармақ П 016-2022) .

Күнгізбелік жыл ішінде қайталап бұзғаны үшін айыппұл мөлшері 300 000 рубльді құрайды.

1. ТМҚ-ны белгіленген құжаттарсыз әкету/шығару, егер ТМҚ-ны әкету/шығару құны 500 рубльден аспаса, 30 000 рубль мөлшерінде айыппұл салуға әкеп соғады (7.6.1-тармақ П 016-2022) .

Белгіленген құжаттарсыз ТМҚ-ны рұқсатсыз әкету/шығару анықталған жағдайда, егер ТМҚ-ны әкету/шығару құны 500 рубльден асса, бірақ 5000 рубльден аспаса, айыппұл 50 000 рубльді құрайды, ал егер ТМҚ-ны әкету/шығару құны 5000 рубльден асса, айыппұл 100 000 рубльді құрайды.

2. Кәсіпорын аумағында рұқсат-нарядты ресімдемей от жұмыстарын жүргізу. От жұмыстарын жүргізу орнында алғашқы өрт сөндіру құралдарының болмауы. (9.1.12-тармақ П 016-2022).

Ашық от жағу (оның ішінде автомашина кабинасында). ППБ бұзылған электр жылыту құралдарын пайдалану. Электр жабдықтарын орнату және пайдалану ережелерін бұзу, айыппұл 100 000 рубльді құрайды.

3. «БСК» АҚ П 016 «ИСМ. Рұқсатнамалық және объектішілік тәртіптемелері туралы» ережесімен рұқсатнама бюросында қол қойып таныстым. _____

(қолы)

4. Жоғарыда көрсетілген талаптарды бұзуға жол берген адамға қатысты бұзушылық актісі жасалып, «сенімгер» ұйымға айыппұл санкциялары туралы наразылық қойылады.

Танысу парағына қол қоя отырып, Сіз барлық талаптарды орындауға және биометриялық дербес деректерді өңдеуге және оларды «БСК» АҚ-мен объектішілік және рұқсатнамалық тәртіптемелерін қамтамасыз ету бойынша шарттық міндеттемелері бар ұйымға беруге келісіміңізді растайсыз.

✓ Танысу парағымен таныстым, сақтауға міндеттенемін

✓ Мен, _____
 (Толық Т.А.Ә.)

✓ Уақыты _____ Күні _____ Қолы _____

✓ Аумақ бойынша қозғалыс маршрутының сызбасын және автокөлікке көлік рұқсатнамасын алдым _____

(подпись)

Танысу парағын ДБП берді _____ «__» _____ 20__ ж.

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22
«BSK» AJ kirish va obyekt ichidagi rejim qoidalari bilan tanishish
va rozilik varaqasining shakli

"BASHKIRSKAYA SODOVAYA KOMPANIYA"
 AKSIYADORLIK JAMIYATI
 «BSK» AJ, TEHNICHESKAYA KO'CH., 32,
 STERLITAMAK SH.
 BOSHQIRDISTON RESPUBLIKASI, ROSSIYA,
 453110. E-MAIL: INFO@KAUS.RU, SODASTR@SODA.RU
 TELETAYP: XLOR 662312
 KTUT 00203312, ADRR 1020202079479
 STIR 0268008010/XSK 997550001
 IFTBT 20.13

«BSK» AJ KIRISH VA OBYEKT ICHIDAGI REJIM QOIDALARI BILAN TANISHISH VA ROZILIK VARAQASI

1-sahifa

«BSK» AJ o'ta xavfli ishlab chiqarish ob'ekti hisoblanadi. Barcha tashrif buyuruvchilar «BSK» AJ hududiga olib kirilayotgan shaxsiy buyumlarni ixtiyoriy ravishda xavfsizlik xodimlari tomonidan tekshirish uchun taqdim etishlari shart.

E'tibor qiling, favqulodda vaziyatlarni vujudga kelishining oldini olish uchun «BSK» AJga kirib kelayotgan barcha shaxslar korxona hududiga kirishdan oldin alkogol (shu jumladan tarkibida alkogol bo'lgan ichimliklar), giyohvandlik, toksik moddalarni iste'mol qilmasliklari kerak. Agar giyohvandlik yoki toksik mastlik alomatlari aniqlansa, qo'riqchilar Sizni Sterlitamak sh.dagi narkologik dispanserga tekshirish uchun yuborishga haqlidir (P 016 7.1.17-b.ga muvofiq).

Hududga kirish va unda turgan vaqtida, tashrif buyuruvchi P 016 Nizomning quyidagi talablariga rioya qilishi kerak:

1 guruh. Kichik qoidabuzarliklar, ularni buzganlik uchun JARIMA 10 000 rublni tashkil etadi.

1. Buyurtmachining asosiy hududiga maxsus jihozlangan o'tish joylari va NO'Pni chetlab o'tish. Statsionar metall detektor, «Alkoramka» qurilmasi bilan jihozlangan o'tish joylari va NO'Plarida kirish / chiqish qat'iy ravishda statsionar metall detektor va «Alkoramka» qurilmasi orqali amalga oshiriladi. (7.1.1-band II 016-2022).

2. "Mastlik holati aniqlanmagan" tibbiy ma'lumotnomasini berish bilan tekshirilayotgan shaxs tomonidan chiqarilgan havo bbug'idagi alkogol tarkibini litri uchun 0,045 dan 0,16 milligrammgacha aniqlanishi (ya'ni «bosh og'rig'i») (7.1.19-band II 016-2022).

3.. Hududga kalibridan qat'iy nazar, tumshug'i energiyasi 0,5 - 3 J dan boshlangan har qanday turdagi qurollarni (shu jumladan fuqarolik, sport va pnevmatik), shuningdek, tuzilishi jihatidan qurolga o'xshash pnevmatik to'pponchalar, miltiqlar va revolverlarni, aerazol purkagichlari, elektroshtoklar, o'q-dorilar va ularning tarkibiy qismlarini; portlovchi (shu jumladan pirotexnika), zaharli va tez yonuvchan moddalarni; alkogol, giyohvand moddalarni o'z ichiga olgan har qanday ichimliklarni; raqamli axborot tashuvchi vositalarni (shu jumladan SD xotira kartalari, planshet kompyuterlari, MP3 pleerlar, noutbuklar, netbuklar, flesh-to'plagichlar (mobil telefonlar xotirasiga o'rnatilganlari bundan mustasno), DVD va SSD diskleri, foto/kino/video/audio yozish uskunolari (shu jumladan videoregistratorlar), shuningdek, ruxsatnomalar berilgan holda, belgilangan xavfsizlik talablariga rioya qilgan holda, ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lgandan tashqari holatlarda, «BSK» AJ mahsulotlarini olib o'tish/olib kirish (7.3.4-band 7.4.5-band II 016-2022).

Ushbu bandda ko'rsatilgan raqamli axborot tashuvchi vositalarni, audio/kino/foto/video yozish uskunolari, ularning texnik holatidan qat'iy nazar, olib o'tish taqiqlanadi.

Olib o'tilishi taqiqlangan buyumlar xavfsizlik bo'limiga topshiriladi. Olib o'tilishi taqiqlangan buyumlar NO'Pga kirishdan oldin xavfsizlik bo'limiga oldindan topshiriladi.

4. Ishlab chiqarish maqsadlari uchun zarur bo'lgan foto-kino, video apparaturani, elektron hisoblash texnikalarni, radiotexnika va boshqa apparaturalarni, raqamli axborot tashuvchi vositalarni olib o'tish yorlig'isiz yoki mayda asboblarga ruxsatnomasiz korxona hududiga olib kirish/olib chiqish (7.3.10-band II 016-2022).

5. Avtotransport vositasiga yo'l varaqasi va/yoki vaqtinchalik ruxsatnomaning yo'qligi (7.4.1.3-band 7.4.1.4-band II 016-2022).

6. Avtomobillarni belgilanmagan joylarga to'xtatib qo'yish (7.4.15-band II 016-2022).

7. Qo'riqchilar posti orqali o'tayotgan ruxsatnomalar ochiq holatda bo'lishi kerak. Shaffof g'ilofdagi ruxsatnomalardan foydalanishga ruxsat beriladi. Kiyib ketayotgan kiyimdagi, qo'l yukidagi, ochilmagan holatdagi portmone va hamyonlar cho'ntagida bo'lgan ruxsatnomalarni qo'llashga yo'l qo'yilmaydi (8.1.5-band II 016-2022).

8. Shaxsiy yoki moddiy ruxsatnomani boshqa shaxsga berish bo'yicha taqiqni buzish, ularni qalbakilashtirish. Ehtiyotsiz saqlash natijasida o'tishga ruxsatnomaning shikastlanishi, yo'qolishi (8.1.6-band II 016-2022).

9. Korxona hududida ruxsatnomasiz turish (rejim bo'limi tomonidan tasdiqlangan ruxsatnomaning nusxasi) (9.1.2-band II 016-2022).

10. «BSK» AJ hududida joylashgan maysazorlar va ko'chatlarga zarar etkazish (9.1.8-band II 016-2022).

11. Yong'inni o'chirish uskunalar bilan jihozlanmagan va tegishli "Chekish uchun joy" belgisiga ega bo'lmagan joylarda chekish faktlarini aniqlash (9.1.11-band II 016-2022).

✓ Tanishuv varaqasi bilan tanishib chiqdim, rioya qilish majburiyatini olaman

✓ Men, _____

(F.I.Sh. to'liq)

✓ Vaqt _____ Sana _____ Imzo _____

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

2-sahifa

12. Korxona hududida harakatlanish sxemasida nazarda tutilgan harakat yo'nalishidan chetga chiqish (agar bu harakat yo'nalishidagi texnik ta'mirlash bilan bog'liq bo'lmasa) (9.2.1-band П 016-2022).

13. «BSK» AJ hududida ruxsatsiz suratga olish (9.4.5-band П 016-2022).

14. «BSK» AJning kirish va obyekt ichidagi rejimlar to'g'risidagi Nizomda nazarda tutilgan, qo'riqchilarning qonuniy talablariga rioya qilmaslik: ruxsatnomani va uni yorlig'ini qo'riqchining qo'lga topshirishdan bosh tortish (9.1.2.), ruxsatsiz suratga olinganligini tekshirish uchun mobil aloqa moslamasini taqdim etishdan bosh tortish (7.3.5-band) (10.2.3-band П 016-2022).

15. Noto'g'ri texnik holatda va iflos (o'qib bo'lmaydigan) davlat ro'yxatga olish belgilari bo'lgan transport vositalarining korxona hududiga kirishi taqiqlanadi (7.4.4-band П 016-2022).

Oldindan, nazorat punktiga kirishdan oldin, avtomobil va tirkamaning (yarim tirkamaning) ro'yxatga olish raqamlari toza va o'qilishi mumkinligiga ishonch hosil qiling.

2 guruh. O'rtacha og'irlikdagi qoidabuzarliklar, ularni buzganlik uchun JARIMA 20 000 rublni tashkil etadi.

1. Mayda qoidabuzarlikni bir yil ichida takrorlanishi.

2. Hujjatlarda ko'rsatilgan materiallar miqdori va haqiqatda olib chiqilayotgan miqdor o'rtasidagi nomuvofiqlik (7.6.5-band П 016-2022).

3. Yonuvchan gazlar va kislorodli ballonlarni qopqoqlari buralmagan holda saqlash va tashish shartlarini buzish (9.1.13-band П 016-2022).

4. TMBlar, asboblari va materiallarni maishiy binolarda va maishiy qutilarida saqlash (xodimning shaxsiy buyumlari, mahsus kiyim, shaxsiy himoya vositalari va shaxsiy gigiena vositalari bundan mustasno) (9.1.15-band П 016-2022).

5. Hujjatlarda ko'rsatilgan materiallar/vositalar miqdori aslida olib kirilayotgan/kiritilayotgan narsalarga mos kelmasligi (7.6.15-band П 016-2022).

3-guruh. Jiddiy qoidabuzarliklar, ularni buzganlik uchun JARIMA 30 000 rublni tashkil etadi.

1. O'rtacha og'irlikdagi qoidabuzarlikni bir yil ichida takrorlanishi.

2. Korxona hududida alkogolli ichimliklar, giyohvandlik vositalari, shifokor tavsiyasiz tarkibida giyohvandlik vositalari bo'lgan dori vositalarini, zaharli va mast qiluvchi moddalarni iste'mol qilish faktini aniqlanishi (7.1.15-band П 016-2022).

3. Mastlik alomatlari bo'lgan shaxsning korxona sog'liqni saqlash punktida mastlik holatini dastlabki tekshiruvdan o'tkazishdan va (yoki) Sterlitamak shahridagi narkologiya dispanserida tibbiy ko'rikdan o'tkazishdan bosh tortishi (7.1.17-band П 016-2022).

4. Alkogolli, giyohvandlik yoki toksik mast bo'lish holatini aniqlash va ixtisoslashtirilgan tashkilot tomonidan "Mastlik holati aniqlandi" tashxisini qo'yilishi (7.1.18-band П 016-2022).

5. «BSK» AJ hududida Pudratchining nomi ish bajarish uchun berilgan ruxsatnomadagi ismga mos kelmaydigan shaxsiy ruxsatnomasi bo'lgan Pudratchi xodimining turishi, agar ishni bajarishda subpudratchini jalb qilish uchun «BSK» AJ vakolatli shaxslari bilan kelishuv mavjud bo'lmasa (9.1.2-band П 016-2022).

Bir kalendar yil davomida takroriy qoidabuzarlik uchun jarima miqdori 300 000 rublni tashkil qiladi.

1. Belgilangan hujjatlarsiz TMBlarni olib chiqish, agar olib chiqilayotgan TMBning qiymati 500 rubldan ortiq bo'lmasa, 30 000 rubl miqdorida jarima solinishiga sabab bo'ladi (7.6.1-band П 016-2022).

Belgilangan hujjatlarsiz TMBlarni ruxsatsiz olib chiqish holati aniqlangan taqdirda, agar olib chiqilayotgan TMBning qiymati 500 rubldan ortiq bo'lsa, lekin 5000 rubldan ortiq bo'lmasa, jarima 50 000 rublni tashkil qiladi, agar olib chiqilayotgan TMBning qiymati 5000 rubldan ortiq bo'lganda esa, jarima 100 000 rublni tashkil qiladi.

2. Naryad – ruhsat rasmiylashtirmasdan korxona hududida yong'in chiqaruvchi ishlarini olib borish. Yong'in chiqaruvchi ishlarini olib borish joyida yong'in o'chirish birlamchi moslamalarining mavjud emasligi. (9.1.12-band П 016-2022).

Ochiq olov yoqish (shu jumladan avtomashina kabinasida). YQX qoidalarini buzgan holda elektr isitgichlardan foydalanish. Elektr qurilmalarini o'rnatish va ulardan foydalanish qoidalarini buzish, jarima 100 000 rublni tashkil qiladi.

3. «ISM. «BSK» AJ kirish va obyekt ichidagi rejimlar to'g'risidagi» P 016 Nizomi bilan ruhsatnomalar bo'limida imzo qo'ygan holda tanishildim. _____

(imzo)

4. Yuqorida ko'rsatilgan talablarning buzilishiga yo'l qo'ygan shaxsga nisbatan qoidabuzarlik dalolatnomasi tuziladi va "ishonch beruvchi" tashkilotiga jarima undirish to'g'risida da'vo arizasi kiritiladi.

Tanishuv varaqasiga imzo chekish orqali Siz barcha talablarni istisnosiz bajarishga va biometrik shaxsiy ma'lumotlarni qayta ishlashga va ularni obyekt ichidagi va kirish rejimini ta'minlash bo'yicha «BSK» AJ bilan shartnoma majburiyatlari bo'lgan tashkilotga o'tkazishga roziligingizni tasdiqlaysiz.

✓ Tanishuv varaqasi bilan tanishib chiqdim, roziman

✓ Men, _____
(F.I.Sh. to'liq)

✓ Vaqt _____ Sana _____ Imzo _____

✓ Hudud bo'ylab harakat yo'nalishi sxemasi va a/m ga transport yo'llanmasini oldim _____
(imzo)

Tanishuv varaqasini topshirdi RBD _____ «__» _____ 20__ y.

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

«БСК» АКнун кирүү эрежелери жана объекти ичиндеги режимдери менен таанышуу жана макулдук баракчасынын формасы

«БАШКИРСКАЯ СОДОВАЯ КОМПАНИЯ»
 АКЦИОНЕРДИК КООМУ
 «БСК» АК, ТЕХНИЧЕСКАЯ КӨЧ., 32,
 СТЕРЛИТАМАК Ш.
 БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, РОССИЯ,
 453110. E-MAIL: INFO@KAUS.RU, SODASTR@SODA.RU
 ТЕЛЕТАЙП: ХЛОП 662312
 ИУЖК 00203312, НМКН 1020202079479
 СТИН 0268008010/КСК 997550001
 ЭИТБК 20.13

«БСК» АКНУН КИРҮҮ ЭРЕЖЕЛЕРИ ЖАНА ОБЪЕКТИ ИЧИНДЕГИ РЕЖИМДЕРИ МЕНЕН
 ТААНЫШУУ ЖАНА МАКУЛДУК БАРАКЧАСЫ

1-бет

«БСК» АК өзгөчө кооптуу өндүрүштүк объект болуп саналат. Бардык келүүчүлөр «БСК» АКнун аймагына алып келинген жеке буюмдарын ыктыярдуу түрдө коопсуздук кызматкерлери тарабынан текшерүү үчүн көрсөтүүгө милдеттүү.

Авариялык кырдаалдардын келип чыгышын болтурбоо үчүн «БСК» АКна келген бардык адамдар ишкананын аймагына кирүүдөн мурун алкаголдук ичимдиктерди (жана спирт камтылган ичимдиктерди), баңги, уулуу заттарды колдонууну жокко чыгарууга милдеттүү экендигине сиздердин көңүлүңүздөрдү бурабыз. Эгерде баңги же токсикалык мас болуу белгилери аныкталса, күзөт кызматкерлери Сизди Стерлитамак ш.нын наркологиялык диспансерине текшерүүгө жиберүүгө укуктуу (П 016 7.1.17-п.на ылайык).

Кирүүдө жана аймакта турганда келүүчү Р 016 Жобосунун төмөнкү талаптарын аткарууга милдеттүү:

1 топ. Майда бузуулар, аларды бузгандыгы үчүн АЙЫП ПУЛ 10 000 рублди түзөт.

1.Тапшырыкчынын негизги аймагына атайын жабдылган өткөөлдөрдү жана КӨПтарын айланып өтүү. Стационардык металл детектору, «Алкорамка» шайманы менен жабдылган өткөөлдөрдө же КӨПтарында кирүү/чыгуу стационардык металл детектору жана «Алкорамка» шайманы аркылуу гана жүргүзүлөт. (7.1.1-пункт П 016-2022).

2. "Мас абалы аныкталган эмес" медициналык корутундусун берүү менен текшерилип жаткан адамдын дем чыгарган абанын буусундагы алкаголдун көлөмүн литрине 0,045 тен 0,16 миллиграммга чейин аныктоо (б.а. "баш оору").(7.1.19-пункт П 016-2022).

3. Аймакка куралдын ар кандай түрлөрүн (анын ичинде жарандык, спорттук жана пневматикалык), ошондой эле түзүмү боюнча куралга окшош, калибрине карабастан найдын оозунан чыгуу энергиясы 0,5 – 3 Дж болгон пневматикалык тапанчаларды, мылтыктарды жана револьверлерди, аэрозолдук бүркүктөрдү, электрошокердерди, ок-дарыларды жана алардын тетиктерин; жардыргыч (анын ичинде пиротехникалык), уулуу жана оңой тутануучу заттарды; алкаголду камтыган ар кандай ичимдиктерди, баңги заттарды; санариптик маалымат сактагычтарды (анын ичинде SD эстутум карталарын, планшеттик компьютерлерди, МР3-плеерлерди, ноутбуктарды, нетбуктарды, флеш-дисктерди (эс тутумга киргизилген мобилдик телефондорду кошпогондо), DVD жана SSD дисктерин, фото/кино/видео/аудио жазуу жабдууларын (анын ичинде видеорегистраторлорду), белгиленген коопсуздук талаптарын сактоо менен, уруксат берүүчү документтерди тариздөө менен өндүрүштүк процесске байланышкан учурларды кошпогондо, "БСК" АКнун продукциясын алып өтүү/ташуу. (7.3.4-пункт 7.4.5-пункт П 016-2022).

Ушул пунктта көрсөтүлгөн санариптик маалымат сактагычтарын, аудио/кино/фото/видео жазуу жабдууларын, алардын техникалык абалына карабастан алып өтүүгө тыюу салынат.

Алып өтүүгө тыюу салынган буюмдар сактоо бөлүмүнө тапшырылат. Алып өтүүгө тыюу салынган буюмдар, кирүү үчүн КӨПна келгенге чейин, күзөт бөлүмүнө алдын ала сактоого тапшырылат.

4. Өндүрүштүк максаттар үчүн зарыл болгон фото-кино, видео аппаратураларды, электрондук-эсептөөчү машиналарды, радиотехникалык жана башка аппаратураларды, санариптик маалымат сактагычтарды алып өтүүгө кыстармасыз же майда аспапка жана материалдарга өткөрмөсүз ишкананын аймагына алып кирүү / алып чыгуу (7.3.10-пункт П 016-2022).

5. Автотранспорт каражатына жол баракчасынын жана/же убактылуу өтмөктүн жоктугу(7.4.1.3 -пункт 7.4.1.4 -пункт П 016-2022).

6. Автонунааларды белгиленбеген жерлерге коюу (7.4.15 П 016-2022).

7. Күзөт посту аркылуу өтүүдө өтмөктөр ачык болушу керек. Тунук каптамада болгон өтмөктөрдү колдонууга уруксат берилет. Кийилүүчү кийимдердин, кол жүгүнүн, ачыла элек капчыктардын жана капчыктардын чөнтөгүнө салынган пропусктарды колдонууга жол берилбейт (8.1.5-пункт П 016-2022).

8. Жеке же материалдык өтмөктү башка адамга берүүгө тыюу салууну бузуу, аларды жасалмалоо. Этиятсыздык менен сактоонун натыйжасында өтмөктүн бузулушу, жоголушу (8.1.6-пункт П 016-2022).

9. Ишкананын аймагында өтмөксүз (режимдик бөлүм тарабынан күбөлөндүрүлгөн пропусктун көчүрмөсү) жүрүү(9.1.2-пункт П 016-2022).

10. «БСК» АКнун аймагында жайгашкан газондорду жана көчөттөрдү бузуу(9.1.8-пункт П 016-2022).

11. Өрт өчүрүүчү жабдуулар менен жабдылбаган жана "Тамеки чегүү үчүн аянт" деген тиешелүү белгиси жок жерлерде тамеки тартуу фактыларын аныктоо (9.1.11-пункт П 016-2022).

✓ Таанышуу баракчасы менен тааныштым, аны сактоого милдеттенем

✓ Мен, _____

(толок Ф.А.А.)

✓ Убакыт _____ Датасы _____ Колу _____

Изменение №1

Продолжение Приложения № 22

2-бет

12. Ишкананын аймагындагы кыймылдын схемасында каралган кыймылдын маршрутуна четтөө (эгерде бул кыймылдын маршрутундагы техникалык ондоого байланыштуу болбосо) (9.2.1-пункт П 016-2022).

13. «БСК» АКнун аймагында уруксатсыз сүрөткө тартуу (9.4.5-пункт П 016-2022).

14. «БСК» АКнун кирүү жана объекти ичиндеги режимдери жөнүндө жободо каралган күзөтчүлөрдүн мыйзамдуу талаптарын аткаруу: өтмөктү жана анын кошумча барагын кароолчунун колуна берүүдөн баш тартуу (9.1.2. пункт), уруксатсыз сүрөткө тартууну текшерүү үчүн мобилдик байланыш түзүлүшүн берүүдөн баш тартуу (7.3.5-пункт) (10.2.3-пункт П 016-2022).

15. Туура эмес техникалык абалда жана ыплас (окулбай турган) мамлекеттик каттоо белгилери менен унаалар ишканасынын аймагына кирүүгө тыюу салынат (7.4.4-пункт П 016-2022).

Өткөрүү пунктуна кирүүгө келгенге чейин, унаа менен трейлердин каттоо лицензиялык плиталары (жарым-жартылай) таза жана окулгандыгы үчүн алдын ала өтүү.

2 топ. Орточо оордуктагы бузуулар, аларды бузгандыгы үчүн АЙЫП ПУЛ 20 000 рублди түзөт.

1. Бир жылдын ичинде кайталанган майда бузуулар.

2. Документтерде көрсөтүлгөн материалдардын санынын иш жүзүндө чыгарылып жатканына шайкеш эместиги (7.6.5-пункт П 016-2022).

3. Бурама капкагы жок күйүүчү газдар жана кычкылтек бар баллондорду сактоо жана ташуу шарттарын бузуу (9.1.13-пункт П 016-2022).

4. ТМБды, шаймандарды жана материалдарды турмуштук жайларында жана тиричилик кутучаларында сактоо (кызматкердин жеке буюмдарын, атайын кийимдерин, жеке коргонуу каражаттарын жана жеке гигиена каражаттарын кошпогондо) (9.1.15-пункт П 016-2022).

5. Импорттолуучу / киргизилген документтерде көрсөтүлгөн материалдардын / шаймандардын санынын дал келбестиги (7.6.15-пункт П 016-2022).

3-топ. Олуттуу бузуулар, аларды бузгандыгы үчүн АЙЫП ПУЛ 30 000 рублди түзөт.

1. Бир жылдын ичинде кайталанган орточо оордуктагы бузуулар.

2. Ишкананын аймагында алкогольдук ичимдиктерди, банги каражаттарын, дарыгердин корутундусуз курамында банги заттарды камтыган дары-дармек каражаттарын, уулуу жана мас кылуучу заттарды колдонуу фактысын аныктоо (7.1.15-пункт П 016-2022).

3. Кылмыштуу абалда мас абалында, банкноттун саламаттыкты сактоо пунктунда мас абалында жана (же) Медициналык кароодон өтүү үчүн башкы тесттен өтүүдөн баш тартууга баш тартуу (7.1.17-пункт П 016-2022).

4. Алкоголдук, банги зат же уулуу мас абалын аныктоо жана адистештирилген уюм тарабынан "Мас абалы аныкталды" диагнозун коюу (7.6.18-пункт П 016-2022).

5. Иштерди аткарууга суббөдрөтчүнү тартууга «БСК» АКнун ыйгарым укуктуу адамдары менен макулдашуу жоктугунда, Бөдрөтчүнүн аталышы таризделген наряддагы иштерди жүргүзүүгө уруксаттамадагы аталышка дал келбеген, жеке өтмөгү бар Бөдрөтчүнүн кызматкеринин "БСК" АКнун аймагында болушу (9.1.2-пункт П 016-2022).

Календардык жыл ичинде кайталанган бузуулар үчүн айыптын өлчөмү 300 000 рублди түзөт.

1. Белгиленген документтери жок ТМБтарды алып чыгуу, эгерде алып чыгылуучу / ташип чыгылуучу ТМБтардын баасы 500 рублден ашпаса, 30 000 рубль өлчөмүндө айып салууга алып келет. (7.6.1-пункт П 016-2022).

Белгиленген документтери жок ТМБтарды уруксатсыз ташып чыгуу / алып сыгуу фактылары аныкталган учурда, эгерде алып чыгылуучу / ташип чыгылуучу ТМБтардын баасы 500 рублден ашык болсо, бирок 5000 рублден ашпаса, айып 50 000 рублди түзөт, ал эми алып чыгылуучу / ташип чыгылуучу ТМБтардын баасы 5000 рублден ашса, айып 100 000 рублди түзөт.

2. Ишкананын аймагында уруксат берүүчү наряд тариздебестен өрт чыгаруучу иштерди жүргүзүү. Өрт чыгаруучу иштер жүрүп жаткан жерде өрт өчүрүүнүн баштапкы каражаттарынын жоктугу.

Ачык от жагуу (анын ичинде автоунаанын кабинасында). Электр жылыткычтарын коопсуздук эрежелерин бузуу менен пайдалануу. Электр жабдууларын куруунун жана эксплуатациялоонун эрежелерин бузуу, айып 100 000 рублди түзөт (9.1.12-пункт П 016-2022).

3. П 016 «ИСМ. «БСК» АКнун кирүү жана объекти ичиндеги режимдери жөнүндө» жобосу менен кол коюу менен тааныштым.

(колу)

4. Жогорудагы талаптарды бузууга жол берген адамга карата тартип бузуу актысы түзүлөт жана "Ишеним берүүчү" уюмга айыппул салуу жөнүндө доо коюлат.

Таанышуу баракчасына кол коюу менен, Сиз бардык талаптарды эч кандай чектөөсүз аткарууга жана биометрикалык жеке маалыматтарды иштеп чыгууга жана аларды объект ичиндеги жана өткөрүү режимдерин камсыз кылуу боюнча «БСК» АК менен келишимдик милдеттенмелери бар уюмга өткөрүп берүүгө макулдугунузду билдиресиз.

✓ Таанышуу баракчасы менен тааныштым, аны сактоого милдеттенем

✓ Мен, _____

(толку Ф.А.А.)

✓ Убакыт _____ Датасы _____ Колу _____

✓ Аймак боюнча кыймылдын маршрутунун схемасы жана а/м га транспорттук өтмөктү алындым _____

(колу)

Таанышуу барагын тапшырды ИКД _____ «__» _____ 20__ ж.

Приложение № 23

Форма разового пропуска для физических лиц

Шифр _____ Разрешаю _____ (Ф.И.О., должность ответственного лица) Виза _____ (подпись) Разовый пропуск № _____ на территорию АО «БСК» С «__» ч. «__» мин. «__» _____ 202__ г. до «__» ч. «__» мин. «__» _____ 202__ г. Ф.И.О. _____ Место работы _____ Должность _____ Удостоверение личности _____ Секторы зоны транспортной безопасности (куда допущен) _____ _____ Вход/выход разрешен через пост № _____ ДВП _____ М.П. (Фамилия, И.О.) (подпись) Отметка об убытии «__» ч. «__» мин. «__» _____ 202__ г. Ф.И.О. _____ подпись _____ М.П. На территории не курить! _____ _____ _____	Контрольный талон к разовому пропуску № _____	_____ Фамилия, И.О. В цех, отдел
--	---	---

Форма журнала предоставления работникам регламентируемого перерыва

[illegible]

Приложение № 25

Форма бланка на попутный груз для потребителей

Акционерное общество «Башкирская содовая компания»

Марка тр. средства _____ гос. номер _____

Фамилия, имя, отчество _____

Организация _____ город _____

Завезено:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Въезд « ____ »ч. « ____ »мин.

Выезд « ____ »ч. « ____ »мин.

Пост № _____

Пост № _____

« ____ » _____ 202__ г.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись, фамилия)_____
(подпись, фамилия)

Приложение № 26

**Форма уведомления о принятых мерах за нарушение пропускного
и внутриобъектового режимов работниками****УВЕДОМЛЕНИЕ**
о принятых мерах за нарушения
пропускного и внутриобъектового режимов работниками цеха (отдела)
№ _____ за _____ 202__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Профессия (должность)	Вид нарушения	Принятые меры
	2	3	4	5

Начальник цеха (отдела) _____

Приложение № 27

Классификация групп нарушений требований пропускного и внутриобъектового режимов и размеры санкций

Обращаем Ваше внимание, что для исключения возникновения аварийных ситуаций все прибывающие в АО «БСК» лица обязаны исключить употребления алкоголя (и напитков, содержащих алкоголь), наркотических, токсических веществ до момента въезда на территорию предприятия. В случае выявления признаков наркотического или токсического опьянения работники охраны вправе направить Вас на обследование в наркологический диспансер г. Стерлитамака (согласно п.7.1.17 П 016).

1 группа. Малозначительные нарушения, за нарушение которых ШТРАФ составляет 10 000 рублей.

1. Проход на основную территорию Заказчика, минуя специально оборудованные проходные и КПП. На проходных или КПП, оборудованных стационарным металлодетектором, прибором «Алкорамка» вход/(в установленных случаях) выход осуществляется строго через стационарный металлодетектор и прибор «Алкорамка» (пункт 7.1.1 П 016-2022).

2. Выявление содержания алкоголя в парах выдыхаемого воздуха у проверяемого лица от 0,045 до 0,16 миллиграмм на литр с выдачей медицинского заключения «Состояние опьянения не установлено» (т.н. «похмелье») (пункт 7.1.19 П 016-2022).

3. Пронос/провоз на территорию любых видов оружия (в т.ч. гражданское, спортивное и пневматическое), а также конструктивно схожих с оружием пневматических пистолетов, винтовок и револьверов, с дульной энергией от 0,5 – 3 Дж, независимо от калибра, аэрозольных распылителей, электрошокеров, боеприпасов и их составляющими; взрывчатых (в т.ч. пиротехнических), токсичных и легко воспламеняющихся веществ; любых напитков, содержащих алкоголь, наркотических веществ; цифровых носителей информации (в т.ч. SD карты памяти, планшетные компьютеры, MP3 плееры, ноутбуки, нетбуки, флеш-накопителей (за исключением встроенных в память мобильных телефонов), DVD и SSD диски, фото/кино/видео/аудио записывающей аппаратуры (в т.ч. видеорегистраторы), а также продукции АО «БСК», за исключением случаев, связанных с производственным процессом, при соблюдении установленных требований безопасности, с оформлением разрешительных документов.

Указанные в настоящем пункте цифровые носители информации, аудио/кино/фото/видео – записывающая аппаратура, запрещены к провозу независимо от их технического состояния.

Предметы, запрещенные к проносу, сдаются на хранение в отдел охраны. Предметы, запрещенные к провозу, сдаются на хранение в отдел охраны заблаговременно, до прибытия для въезда на КПП (пункты 7.3.4 и 7.4.5 П 016-2022).

4. Внос/вынос, ввоз/вывоз на территорию предприятия фото-кино, видео аппаратуры, электронно-вычислительной техники, радиотехнической и иной аппаратуры, носителей цифровой информации, необходимых в производственных целях без вкладыша к пропуску или пропуска на мелкий инструмент и материалы (пункт 7.3.10 П 016-2022).

5. Отсутствие путевого листа и/или временного пропуска на автотранспортное средство (пункты 7.4.1.3 и 7.4.1.4 П 016-2022).

6. Парковка автомобилей в неустановленных местах (пункт 7.4.15 П 016-2022).

7. Проход через пост охраны с пропуском в закрытом виде. Допускается использование пропусков, находящихся в прозрачных чехлах. Не допускается прикладывание пропусков, находящихся в карманах носимой одежды, ручной клади, в нераскрытом виде портмоне и кошельках (пункт 8.1.5 П 016-2022).

8. Передача личного или материального пропуска другому лицу, их подделка. Порча, утрата пропуска в результате его небрежного хранения (пункт 8.1.6 П 016-2022).

9. Нахождение на территории предприятия без пропуска (копии пропуска, заверенного отделом режима) (пункт 9.1.2 П 016-2022).

10. Порча газонов и насаждений, расположенных на территории АО «БСК», в т.ч. парковка на газоне. (Пункт 9.1.8 П 016-2022).

11. Выявление фактов курения на территории в местах, которые не оборудованы средствами пожаротушения и не имеют соответствующее обозначение «Место для курения» (пункт 9.1.11 П 016-2022).

12. Отклонение от маршрута движения, предусмотренного схемой движения по территории предприятия (если это не связано с техническим ремонтом на маршруте движения) (пункт 9.2.1 П 016-2022).

13. Несанкционированное фотографирование на территории АО «БСК» (пункт 9.4.5 П 016-2022).

14. Невыполнение законных требований работников охраны, предусмотренных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах АО «БСК»: отказ передачи пропуска и вкладыша к нему в руки работнику охраны (п.9.1.2.), отказ в предоставлении мобильного устройства связи для осмотра несанкционированного фотографирования (п.7.3.5) (пункт 10.2.3 П 016-2022).

Продолжение Приложения № 27

2 группа. Нарушения средней тяжести, за нарушение которых ШТРАФ составляет 20 000 рублей.

1. Повторное совершение нарушений, относящихся к 1 группе, в течение года.
2. Несоответствие количества материалов, указанных в документах, фактически вывозимому/выносимому (пункт 7.6.5 П 016-2022).
3. Нарушение условий хранения и транспортировки баллонов с горючими газами и кислородом без накрученных колпаков (пункт 9.1.13 П 016-2022).
4. Хранение ТМЦ, инструментов и материалов в бытовых помещениях и бытовых ящиках (за исключением личных вещей работника, спецодежды, средств индивидуальной защиты и средств личной гигиены) (пункт 9.1.15 П 016-2022)

3 группа. Серьезные нарушения, за нарушение которых ШТРАФ составляет 30 000 рублей.

1. Повторное совершение нарушений, относящихся ко 2 группе, в течение года.
2. Выявление факта употребления на территории предприятия спиртных напитков, наркотических средств, лекарственных препаратов, содержащих наркотические вещества без рекомендации врача, токсичные и одурманивающие вещества (пункт 7.1.15 П 016-2022).
3. Отказ лица, имеющего признаки опьянения, от прохождении первичной проверки на состояние алкогольного опьянения в здравпункте предприятия и (или) медицинского освидетельствования в наркологическом диспансере г.Стерлитамак (пункт 7.1.17 П 016-2022).
4. Выявление состояния алкогольного, наркотического или токсичного опьянения и установления специализированной организацией диагноза: «Установлено состояние опьянения» (пункт 7.1.18 П 016-2022).
5. Нахождение на территории АО «БСК» работника Подрядчика с личным пропуском, в котором наименование Подрядчика не соответствует наименованию в оформленном наряде-допуске на производство работ, при отсутствии согласования с уполномоченными лицами АО «БСК» привлечения субподрядчика к выполнению работ (пункт 9.1.2 П 016-2022).

За повторное совершение нарушений, относящихся к 3 группе, в течение календарного года размер штрафа составляет 300 000 рублей.

Прочие нарушения:

1. Вывоз/вынос ТМЦ без документов установленного образца/несанкционированный вывоз, если стоимость вывозимого/выносимого ТМЦ не превышает 500 рублей, влечет наложение штрафа в размере 30 000 рублей.

В случае выявления несанкционированного вывоза/ выноса ТМЦ без установленных документов, если стоимость вывозимого/выносимого ТМЦ составляет от 500 до 5000 рублей накладывается штраф в размере 50 000 рублей.

В случае выявления несанкционированного вывоза/ выноса ТМЦ без установленных документов, если стоимость вывозимого/выносимого ТМЦ превышает 5000 рублей штраф составляет 100 000 рублей (пункт 7.6.1 П 016-2022).

2. За проведение огневых работ на территории предприятия без оформления наряда – допуска, отсутствие первичных средств пожаротушения на месте проведения огневых работ, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, разведение открытого огня на территории объекта (в т.ч. в кабине автомашины) предусмотрен штраф в соответствии с Положением 096 «ИСМ. Порядок работы с подрядными организациями, осуществляющими деятельность на ОПО АО «БСК» в размере 100 000 рублей (пункт 9.1.12 П 016-2022).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]