Публичное акционерное общество «Метафракс Кемикалс»
(ПАО «Метафракс Кемикалс»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ПАО «Метафракс Кемикалс»
от « 31 » 01 2022 № 76

П О Л О Ж Е Н И Е

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ ДЛЯ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

П 12-06-2022

Срок действия 5 лет

г. Губаха, 2022

Предисловие

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО юридическим отделом ПАО «Метафракс Кемикалс».

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом генерального директора ПАО «Метафракс Кемикалс»

Дата введения 01.02.2022г.

3 ВЗАМЕН Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах для работников сторонних организаций утвержденного 26.10.2020г. приказом № 574.

Документ является собственностью ПАО «Метафракс Кемикалс». Воспроизведение, тиражирование и распространение без разрешения ПАО «Метафракс Кемикалс» запрещается.

Содержание

Предисловие 2

1 Общие положения. 4

2 Термины и определения. 4

3 Сокращения. 5

4 Пропускной режим 5

5 Порядок пропуска на территорию Общества 7

6 Правила въезда (выезда) транспортных средств 8

7 Порядок ввоза/вывоза ТМЦ 9

8 Предназначение КПП 11

9 Внутриобъектовый режим 12

10 Порядок информирования о требованиях настоящего Положения 14

11 Ответственность за соблюдением требований Положения. 14

Приложение А (обязательное)

Приложение Б (обязательное)

Лист регистрации изменений. 17

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования пропускного и внутриобъектового режимов на территории ПАО «Метафракс Кемикалс» (далее – Общество) для третьих лиц.

1.2 Пропускной и внутриобъектовый режимы установлены Обществом в целях исключения:

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

1.3 Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются локальными нормативными актами Общества, утвержденными в установленном порядке, и действуют на территории Общества.

1.4 В целях соблюдения третьими лицами пропускного и внутриобъектового режима, Общество применяет автоматизированный учет с использованием системы контроля и управления доступом (далее - СКУД). Порядок использования СКУД определен в соответствующих локальных нормативных актах Общества.

1.5 Требования настоящего Положения не распространяются на работников Общества, выполняющих свои должностные обязанности на территории Общества.

1.6 В периоды ухудшения эпидемиологической ситуации/обстановки Обществом могут быть введены дополнительные требования к пропускному и внутриобъектовому режимам, которые подлежат размещению на странице Общества в сети Интернет. За нарушение указанных требований Общество вправе предъявить штрафные санкции и/или отказать третьим лицам в доступе на территорию Общества.

Перечень и размер штрафных санкций подлежит размещению на странице Общества в сети Интернет. Третьи лица обязаны заблаговременно обеспечивать ознакомление с указанными требованиями и их последующее исполнение.

1.7. Охрану, организацию и осуществление пропускного и внутриобъектового режимов в Обществе осуществляет ООО Охранное агентство «Гарант», на основании заключенного договора и в соответствии с требованиями Федерального закона «О частной детективной и охранной деятельности РФ» и действующих инструкций. Работники охраны несут ответственность за осуществление пропускного режима, за вынос (внос), вывоз (ввоз) с (на)территории (ию), (в здание) материальных ценностей и служебной документации, находящихся в Обществе.

1.8 Ответственным за пересмотр Положения и подготовку изменений к нему является начальник юридического отдела совместно с начальником отдела внутреннего контроля.

2 Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. **внутриобъектовый режим:** порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Общества и действующим законодательством.

2.2. **временный пропуск:** Электронная карта/ пропуск на бумажном носителе, который выдаётся на срок до 6 месяцев, лицам выполняющим на объектах Общества временную работу. При необходимости временные пропуска могут быть продлены на срок до 6 месяцев.

2.3. **идентификация личности третьего лица:** комплекс мероприятий, направленный на идентификацию личности третьего лица с целью соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, в т.ч. с использованием СКУД, документов, удостоверяющих личность третьего лица.

2.4**. личный пропуск:** электронная карта установленного образца, которая выдается третьему лицу для прохода (выхода) на (с) территорию(ии) Общества.

2.6. **пропускной режим:** порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда)

транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

2.7. **разовый пропуск:** документ установленного образца, который выдаётся лицу/ группе лиц для однократного посещения конкретного объекта/ указанного структурного подразделения Общества в день выдачи и в указанное в пропуске время. Разовый пропуск действителен только при предъявлении лицом документа, удостоверяющего личность.

2.8. **система контроля и управления доступом (СКУД):** Программно-аппаратный комплекс, в основе которого лежит принцип автоматического определения и реализации прав доступа на территорию Общества.

2.9. **сторонние организации:** любые организации, учреждения и лица, являющиеся контрагентом Общества по заключенным договорам или по иным основаниям осуществляющие взаимодействие с Обществом, его работниками и должностными лицами.

2.10. **третьи лица:** физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с Обществом, находящиеся на законных основаниях на территории Общества.

2.11. **территория (ии) Общества:** Территория (ии), принадлежащая (ие) Обществу на любом законном основании здания (в том числе находящиеся на стадии строительства и не введенные в эксплуатацию), сооружения, земельные участки, их части (помещения, этажи, площадки, трассы и т.д.).

2.12. **дубликат пропуска:** копия электронного пропуска на бумажном носителе, с фотоизображением работника, достаточным для идентификации личности, заверенная подписью дежурного бюро пропусков ОУП и печатью ОУП.

2.13. **охрана**: Совокупность сил и средств, предназначенных для защиты охраняемого имущества от противоправных посягательств;

2.14. **охраняемые объекты**: Территория промышленной зоны, административные здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории и акватории, транспортные средства, а также грузы, в том числе при транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее - имущество), подлежащее защите от противоправных посягательств;

2.15. **личный пропуск:** Электронная карта, которая выдаётся третьему лицу для прохода (выхода) на (с) территорию (ии) Общества и его объектов. Подразделяется на постоянный, временный, разовый и специальный. Все виды пропусков выписываются при наличии документа, удостоверяющего личность;

2.16. **материальный пропуск**: Документ установленного образца, который выдаётся Обществом или его дочерними организациями для вывоза (выноса) или ввоза (вноса) товароматериальных ценностей;

3 Сокращения

3.1 КПП: контрольно – пропускной пункт;
3.2 ЛОЦ: лечебно-оздоровительный центр;
3.3 Общество: ПАО «Метафракс Кемикалс»;
3.4 ОВК: отдел внутреннего контроля;
3.5 ООТиПБ: Отдела охраны труда и промышленной безопасности;
3.6 ОУП: отдел управления персоналом;
3.7 ПТО: производственно-технический отдел;
3.8 СКУД: система контроля и управления доступом;
3.9 ТМЦ: товарно-материальные ценности;
3.10 УХО ТХЦ: участок хозяйственного обслуживания транспортно-хозяйственного цеха;
3.11. РСП: руководитель структурного подразделения ПАО Метафракс Кемикалс»

4 Пропускной режим

4.1 Допуск людей, въезд и выезд транспортных средств на территорию Общества осуществляется через установленные КПП, в ином случае доступ на территорию Общества считается неправомерным.

Нарушение порядка доступа на территорию Общества, указанного в настоящем пункте, фиксируется соответствующим актом о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (Приложение А).

4.2 Предназначение КПП установлено в разделе 8 настоящего Положения. Третьи лица при входе/ выходе, въезде/ выезде транспортных средств обязаны руководствоваться указаниями работников охраны/ОВК.

4.3 При проходе через КПП могут использоваться электронные комплексы для обнаружения металлических предметов (далее – рамочный металлодетектор). Проход через рамочный металлодетектор является обязательным условием при входе/выходе на/с территорию (и) Общества.

Порядок прохода через рамочный металлодетектор на КПП:

- проход через рамочный металлодетектор осуществляется по одному человеку;
- проход через рамочный металлодетектор является обязательным условием при входе/выходе на/с территорию(и) Общества;
- непосредственно перед проходом (входом/выходом) через рамочный металлодетектор третье лицо предъявляет к визуальному осмотру ручную кладь, а также выкладывает на специальный стол металлические предметы, находящиеся в одежде, и проходит через рамочный металлодетектор. После визуального осмотра третье лицо забирает ручную кладь;
- при возникновении звукового сигнала, во время прохода через рамочный металлодетектор, третьему лицу необходимо действовать согласно требованиям работника охраны и повторно пройти через рамочный металлодетектор. При очередном срабатывании звукового сигнала работник охраны предлагает предъявить для визуального осмотра вещи/ пройти визуальный осмотр;
- прохождение осмотра с помощью рамочного металлодетектора не обязательно в случаях наличия в теле третьего лица медицинского оборудования/ наличия медицинских противопоказаний на прохождение рамочного металлодетектора. Осмотр данных лиц осуществляется иным способом, без применения рамочного металлодетектора;
- в случае отказа от прохода через рамочный металлодетектор при входе на территорию Общества, составляется акт о нарушении пропускного режима (Приложение А), личный пропуск изымается, в доступе на территорию Общества – отказывается;
- в случае отказа третьего лица от прохода через рамочный металлодетектор при выходе с территории Общества, проводится визуальный осмотр данного лица, составляется акт о нарушении пропускного режима (Приложение А), личный пропуск изымается.

4.4 Документом, который дает право на вход (выход), въезд (выезд) на (с) территорию (ии) Общества, является пропуск установленного образца.

Пропуск действителен только для лица, на имя которого он выдан.

4.5 Бланки всех видов пропусков имеют строго установленную форму, утвержденную генеральным директором Общества. Использование иных форм пропусков запрещено.

Утеря, умышленное повреждение пропуска, передача пропусков другим лицам, их подделка является грубым нарушением пропускного режима.

При входе/выходе на (с) территорию (и) Общества третье лицо обязано предъявить пропуск. В случае не предъявления третьим лицом пропуска, работниками охраны составляется акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (Приложение А).

В случаях, если пропуск третьего лица размагнитился или повреждён, в дневное время работник охраны направляет третье лицо в бюро пропусков ОУП для замены пропуска.

В случаях, если пропуск третьего лица размагнитился или повреждён, в вечернее\ночное время\праздничные\выходные дни в допуске третьего лица на территорию Общества отказывается.

При утере пропуска третье лицо подает в бюро пропусков ОУП письменное заявление с указанием, где, когда и при каких обстоятельствах утерян пропуск. Взамен утерянного пропуска выдается новый пропуск с прежним номером. Утерянный пропуск блокируется бюро пропусков ОУП. На время проверки обстоятельств утери пропуска и оформления нового выдается временный пропуск. Обо всех утерянных пропусках немедленно сообщается руководству охраны.

Общество вправе выдать дубликат временного пропуска, взамен утерянного, на основании соответствующего заявления третьего лица и оплаты штрафа в размере, установленном в Обществе.

4.6 Все личные пропуска оформляются, учитываются и выдаются в бюро пропусков ОУП.

4.7 Пропуска на право входа (выхода) на территорию Общества подразделяются по срокам действия на временные и разовые.

4.7.1 Лица, проходящие через КПП:

- по временным электронным пропускам- обязаны подносить пропуск к электронному

считывателю, а также предъявлять пропуск работнику охраны, по их требованию;

- по временным пропускам, исполненным на бумажном носителе - обязаны предъявлять работнику охраны временный пропуск, в развернутом виде служебные удостоверения и иные документы, удостоверяющие их личность. Работник охраны обязан сверить соответствие пропуска образцу, а фотографию на нем - с личностью лица, предъявившего временный пропуск каждый раз при входе/выходе на/с территорию (ии) Общества.

4.7.2 Проход третьих лиц на территорию Общества по разовым пропускам производится только в часы работы дневной смены с 8.00 ч до 17.00 ч. В случае необходимости допуска на территорию Общества в иное время (в том числе в выходные и праздничные дни) подразделение Общества, ответственное за взаимодействие с таким лицом, обязано согласовать доступ третьих лиц на территорию Общества путем направления служебной записки в установленном в Обществе порядке.

Третьи лица, проходящие через КПП по разовым пропускам, обязаны предъявлять работнику охраны разовый пропуск, в развернутом виде служебные удостоверения и иные документы, удостоверяющие их личность. Работник охраны обязан сверить соответствие пропуска образцу, а фотографию на нем - с личностью лица, предъявившего разовый пропуск каждый раз при входе/ выходе на/с территорию (ии) Общества.

4.7.3 Разовый личный пропуск одновременно может служить и разовым транспортным пропуском для водителя транспорта. Номер транспорта записывается на разовом пропуске в графу «с ним».

Работники и представители Общества, принимающие третьих лиц, обязаны на лицевой стороне разового пропуска делать отметку с указанием времени ухода лица, заверять своей подписью.

При выходе третьих лиц с территории Общества, разовые пропуска изымаются на КПП работниками охраны и сдаются в бюро пропусков ОУП по окончании смены.

4.8. Личный пропуск изымается работниками охраны:

- при обнаружении его владельца с признаками алкогольного, наркотического, или токсического опьянения;
- отказе от прохождения предварительного медицинского освидетельствования;
- попытке или хищении материальных ценностей;
- нарушений правил охраны труда, промышленной санитарии, пожарной безопасности и доврачебной помощи, установленные в Обществе;
- иных случаях, установленных локальными актами Общества, действующим законодательством РФ.

4.9 Повторная выдача личного пропуска:

- лицам, обнаруженным с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения/ отказе от прохождения предварительного медицинского освидетельствования/изъятие которого было осуществлено в иных случаях, установленных локальными актами Общества, законодательством РФ - осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора (ГД)/исполнительного директора – первого заместителя генерального директора (ИД-1 ЗГД) Общества;
- лицам, задержанным при попытке хищения или совершившим хищение материальных ценностей - осуществляется на основании письменного разрешения ОВК;
- лицам, задержанным за нарушение правил охраны труда, промышленной санитарии, пожарной безопасности и доврачебной помощи, установленные в Обществе – осуществляется на основании письменного разрешения ООТиПБ.

4.10 Иные правила оформления, выдачи и использования пропусков установлены соответствующими локальными нормативными актами Общества.

5 Порядок допуска на территорию Общества

5.1 Третьи лица обязаны предъявлять на КПП работнику охраны всё вносимое/выносимое, ввозимое/вывозимое имущество, независимо в какой таре оно находится, каким образом упаковано.

5.2 Внос/вынос компьютерной техники (компьютеров, ноутбуков, флэш-карт и т.д.) других носителей информации разрешается только с письменного разрешения начальников структурных подразделений Общества и при наличии письменного согласования ОВК

Общества.

Внос/вынос бытовой техники, объемных сумок и свертков, а также других личных вещей, необходимость которых в производственных процессах не требуется, допускается при наличии письменного согласования ОВК.

5.3 Допускается внос и использование на территории Общества только таких мобильных телефонных аппаратов, которые соответствуют требованиям настоящего Положения и иным локальным нормативным актами Общества.

5.4 Мобильные телефонные аппараты третьих лиц, допускаемые к использованию на территории Общества, должны соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствие встроенной фото- и видео камеры;

б) отсутствие возможности подключения к компьютеру по стандартизованному интерфейсу (mini-USB, micro-USB и др.) для использования в качестве носителя информации;

в) отсутствие слота для установки карт памяти;

г) отсутствие возможности подключения к сети Интернет по любым технологиям (WAP, GPRS, EDGE, 3G, WCDMA, LTE и др.);

д) отсутствие беспроводного интерфейса передачи данных (Wi-Fi).

5.5 Мобильные телефонные аппараты, не соответствующие требованиям настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Общества, могут быть оставлены на хранение в специальных ячейках на КПП, при этом Общество не несет ответственность за их сохранность. В случае утери ключа от специальной ячейки составляется соответствующий акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (Приложение Б), имущество возвращается третьему лицу только после выяснения обстоятельств.

5.6 Внос/вынос мобильных телефонных аппаратов, не соответствующих требованиям настоящего Положения, допускается с письменного разрешения ГД/ИД-1 ЗГД. Дежурный бюро пропусков ОУП ПАО «Метафракс Кемикалс», после получения письменного разрешения на внос/вынос мобильных телефонных аппаратов, не соответствующих требованиям настоящего Положения, вносит соответствующее примечание в СКУД.

5.7 Посетители/третьи лица в сопровождении генерального директора Общества/ исполнительного директора-первого заместителя генерального директора/заместителей генерального директора/директоров и начальников управлений/начальника ПТО/главного механика/главного энергетика/главного метролога/главного бухгалтера/начальника ООТиПБ/ начальника ОВК/начальников цехов (производств)/ руководителей предприятий входящих в группу компаний «Метафракс Групп» вправе использовать мобильные телефонные аппараты без учета требований указанных в п. 5.4.

5.8 Запрещено использование на территории Общества мобильных телефонных аппаратов, портативных радиостанций и иных технических средств, имеющих собственные радиочастотные электромагнитные поля:

а) во взрывоопасных зонах;

б) при проведении газоопасных работ;

в) на расстоянии менее 2 метров от щитов аппаратуры контрольно-измерительных приборов и автоматики (КИПиА) и в защитовом пространстве;

г) при управлении транспортным средством.

5.9 В случае отказа третьего лица предъявить для визуального осмотра вещи/пройти визуальный осмотр, при вносе и использовании мобильных телефонных аппаратов с нарушением требований, установленных настоящим Положением, работниками охраны составляется акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (Приложение А), в допуске третьему лицу отказывается.

5.10 Третьим лицам запрещается:

- входить и находиться на территории Общества с признаками алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- вносить/ввозить на территорию Общества: оружие, взрывчатые, ядовитые и радиоактивные вещества, спиртные напитки, психотропные вещества, наркотические средства, а также иные специальные средства для самообороны (газовый/перцовый баллончик и т.п.).

6 Правила въезда (выезда) транспортных средств

6.1 Транспортные средства третьих лиц/ сторонних организаций допускаются на терри-

торию Общества по служебной записке ответственного подразделения Общества и по предъявлению водителем:

- путевого листа с отметкой о прохождении предрейсового медицинского осмотра,
- разового пропуска, с указанием в них вида транспорта, номерных знаков, номеров паспортов и предметов, подлежащих обратному вывозу.

6.2 В исключительных случаях, транспортные средства сторонних организаций могут быть допущены на территорию Общества:

- на основании разового пропуска;
- письменного разрешения генерального директора/исполнительного директора-первого заместителя генерального директора/заместителя генерального директора/ директора по строительству/ОВК.

6.3 В отношении транспортных средств сторонних организаций и сопровождающих лиц/пассажиров/ водителей действуют следующие правила:

- транспортные средства подлежат визуальному осмотру на КПП.

Для прохождения визуального осмотра транспортное средство устанавливается напротив эстакады (смотровой площадки). При этом, водителю транспортного средства следует заглушить двигатель, поставить транспортное средство на стояночный тормоз и выйти из кабины, по предложению работника охраны представить к визуальному осмотру все скрытые места (открыть ящики, показать ниши, отсеки и другие места):

- запрещается при движении по территории Общества отклоняться от установленного маршрута;
- остановка/стоянка транспортного средства сторонней организации осуществляется в специально отведенных местах;
- в установленных случаях транспортные средства сторонних организаций сопровождаются работниками охраны;
- порядок допуска через КПП на территорию Общества третьих лиц, сопровождающих транспортные средства сторонних организаций, осуществляется в порядке и на условиях согласно разделам 4 и 5 настоящего Положения (на общих основаниях, по предъявлению соответствующих пропусков).

7 Порядок ввоза/вывоза ТМЦ

7.1 Документами на право ввоза/вноса, вывоза/выноса материальных ценностей являются:

- накладная на отпуск материалов;
- требование;
- акт передачи или списания;
- материальный пропуск;
- пропуск на материалы и инструменты, предназначенный для движения ТМЦ внутри одного подразделения, выписывается на ТМЦ, необходимые для производства работ только на объектах данного подразделения, расположенных за территорией Общества. Оформление расходных документов при этом не требуется, при возвращении материальных ценностей и инструмента работники охраны делают отметку на пропусках о возвращенных ТМЦ;
- служебные записки, письма, подписанные ГД/ ЗГД, директорами, РСП, кураторами и ОВК;
- Не допускается вывоз(вынос) материальных ценностей по документам, не установленной формы. В документе на право вывоза (выноса) материальных ценностей должно быть указано наименование предметов, их количество, вес, метраж, род упаковки, количество мест (прописью) и иные индивидуальные характеристики, позволяющие идентифицировать ТМЦ.

7.2 Ввоз/вывоз/, внос/вынос через КПП Общества материальных ценностей по устным распоряжениям или не предусмотренным документам, запрещается.

Разрешается ввоз/вывоз/, внос/вынос через КПП Общества материальных ценностей по устному распоряжению, поступившему непосредственно начальнику дежурной смены охраны только от:

- генерального директора;
- исполнительного директора- первого заместителя генерального директора (ИД – 1 ЗГД),

- ОВК (в исключительных, не терпящих отлагательства, случаях).

7.3 Транспортные средства, прибывающие для получения готовой продукции, при наличии надлежащим образом оформленной накладной на отпуск материалов на сторону и пропуска на въезд, пропускаются круглосуточно.

7.4 Транспортные средства, прибывающие с таможенным грузом для разгрузки на склад временного хранения, находящийся на территории Общества, запускаются на территорию в любое время по устному указанию начальника ОВЭД, его заместителя или заведующего складом СВХ ОВЭД, без оформления спецпропусков.

7.5 Материально-ответственные лица обязаны отпускать груз в таком виде и упаковке, которые позволяют работнику охраны при минимуме затрат времени произвести проверку наличия вывозимых материальных ценностей и их соответствие с сопроводительными документами.

7.6 Право на вывоз с территории материальных ценностей предоставляется получателю после проверки на КПП документов и вывозимых материальных ценностей, проставления на документе работниками охраны печати (штампа), даты, времени, фамилий работника охраны и его росписи.

7.7 Документы на вывоз (вынос), ввоз (внос) материальных ценностей не дают право на вход (выход) лиц и въезд (выезд) транспорта.

7.8 Транспортные средства, принадлежащие третьим лицам, допускаются (выпускаются) на (с) территории (и) по предъявлению водителем постоянного (временного) пропуска и оформленного на транспортное средство путевого листа, с отметкой о прохождении медицинского контроля.

7.9 Предметы, материалы, инструменты и оборудование, постоянно находящиеся в транспортном средстве третьих лиц, должны быть указаны в описи. Опись, утвержденная ОВК хранится непосредственно в транспортном средстве.

7.10 Все пассажиры и сопровождающие транспортное средство лица допускаются на (с) территорию (и) Общества через КПП на общих основаниях, через турникет по предъявлению ими постоянных (временных, разовых) пропусков.

7.11 Въезд на территорию Общества на личных транспортных средствах и иных средствах передвижения допускается только с разрешения Генерального директора, Исполнительного директора- первого заместителя генерального директора, Заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам, с установкой транспортного средства/иного средства передвижения на установленных местах для парковки.

Въезд на территорию Общества на самоходных установках допускается только по служебной записке, за подписью соответствующего РСП, с последующим согласованием с ОВК.

7.12 Заезд на территорию Общества на личных транспортных средствах для получения/ сдачи продукции, ТМЦ осуществляется на общих основаниях.

7.13 Все транспортные средства, проходящие через КПП, подлежит визуальному осмотру.

Для прохождения визуального осмотра транспортное средство устанавливается напротив эстакады (смотровой площадки). Водитель должен заглушить двигатель, поставить транспортное средство на стояночный тормоз и выйти из кабины, по требованию работника охраны предъявить к визуальному осмотру все скрытые места (открыть ящики, показать ниши, отсеки и другие места, в которых можно спрятать материальные ценности).

7.14 Вывоз материальных ценностей навалом, а также вывоз мусора, снега разрешается, если при погрузке, кроме материально-ответственных лиц, присутствовали работники охраны, которые в последующем осуществляют сопровождение транспортных средств до КПП. Погрузка в отсутствии работников охраны допускается в случае сопровождения транспортного средства работниками охраны до места разгрузки и проверки выгружаемого груза.

7.15 При погрузке мусора в тару (мешки, коробки и др.) необходимо создавать такие условия, чтобы содержимое тары легко просматривалось охранником, осуществляющим контроль при погрузке данного мусора на автомашину.

7.16 О запланированных погрузочно-разгрузочных работах, требующих присутствия работника охраны, должностные лица обязаны уведомлять руководство охраны за сутки до проведения таких работ, а о начале - за час до проведения таких работ.

7.17 Запрещается вывозить с территории Общества в качестве мусора отходы металла, вырабатываемой продукции, сырья, и прочие отходы, представляющее ценность.

7.18 Запрещается перевозка легковоспламеняющихся, взрывчатых, ядовитых грузов на не оборудованном для этих целей автотранспорте.

7.19 Грузы, прибывающие на территорию Общества в опломбированных вагонах и автотранспорте, визуальному осмотру не подвергаются.

7.20 Ввоз/вывоз ТМЦ, неиспользованных при выполнении работ сторонними организациями, осуществляется с письменного разрешения (по служебной записке) куратора данных работ (либо его руководителя) и работника ОВК.

8 Предназначение КПП

8.1. Вход (выход) третьих лиц, въезд (выезд) транспорта на территорию Общества осуществляется только через действующие КПП, специально предназначенные для этого, при наличии оформленного в установленном порядке пропуска. Все остальные проникновения на территорию (с территории) Общества считаются незаконными и являются нарушением пропускного и внутриобъектового режимов.

8.2. **КПП № 1** (Центральная проходная) - для круглосуточного пропуска работников, третьих лиц и транспортных средств.

Через автомобильные ворота пропускается следующие транспортные средства:

- транспортные средства в сопровождении с ГД Общества/ заместителями генерального директора.
- транспортные средства председателя совета директоров Общества;
- делегации - по указанию ГД / заместителей генерального директора;
- транспортные средства специальных служб, следующие в случаях чрезвычайных ситуаций или проведения учебных мероприятий для прибытия на место происшествия, по распоряжению диспетчера Общества (в экстренных случаях может выезжать/заезжать/ с пассажирами и сопровождающими, после уточнения работником охраны количества человек и установления личности, во всех остальных случаях на общих основаниях, с проведением визуального осмотра);
- транспортные средства охраны по распоряжению дежурного начальника смены охраны с уведомлением диспетчера Общества;
- транспортные средства скорой помощи - по указанию диспетчера Общества.

Въезд/выезд иных транспортных средств осуществляется исключительно по указанию ГД/ заместителей генерального директора.

8.3. **КПП № 2** (Нижняя проходная) - для круглосуточного пропуска работников, третьих лиц и транспортных средств .

8.4. **КПП № 3** (Проходная в районе ВиВ) - для круглосуточного пропуска работников и третьих лиц. Автомобильные ворота используются в аварийных случаях или в случаях производственной необходимости (проезд строительной, землеройной, снегоочистительной и другой техники) по согласованию с диспетчером Общества или ОВК.

8.5. **КПП № 4** (В районе открытого склада) - для пропуска ж.д. транспорта и работников ЖДЦ по ж.д. пути № 29.

8.6. **КПП № 5** (Проходная в административном корпусе №132) - для пропуска работников и третьих лиц.

- третьи лица, имеющие временные пропуска, пропускаются по устному указанию РСП;
- третьи лица, приглашенные к Генеральному директору/Исполнительному директору- Первому заместителю генерального директора/заместителям генерального директора/ Директору по строительству/Директору по правовым вопросам, руководителям структурных подразделений допускаются на основании разового пропуска, выдаваемых работником охраны по указанию Генерального директора/Исполнительного директора- Первого заместителя генерального директора/заместителей генерального директора/ Директора по строительству/Директора по правовым вопросам, РСП, секретаря генерального директора/секретаря заместителей генерального директора;
- третьим лицам, приглашенным к работникам Общества, выдача разовых пропусков для доступа в административный корпус осуществляется по указанию Генерального директора/Исполнительного директора- Первого заместителя генерального директора/заместителей генерального директора/ Директора по строительству/Директора по правовым вопросам, руководителей структурных подразделений, секретаря генерального директора\секретаря заместителей генерального директора через бюро пропусков ОУП;

- работники Общества, при приеме третьих лиц, обязаны встретить третьих лиц на КПП-5. По окончании приема – работник Общества осуществляет на пропуске отметки о времени пребывания и заверяет своей подписью (с указанием Ф.И.О. и должности).

При посещении третьим лицом нескольких работников Общества:

- по окончании приема третье лицо сопровождается к следующему работнику Общества,
- по окончании приема третье лицо сопровождается работником Общества до КПП-5.
- при выходе с территории Общества пропуск у третьего лица изымается работником охраны и передается в бюро пропусков ОУП.
- третьи лица, прибывшие для получения готовой продукции (ввоза\вывоза ТМЦ), сообщают о своем прибытии по телефону работнику отдела реализации продукции (ОРП)/ менеджеру по логистике Управления материально- технического снабжения (УМТС). Работник отдела реализации продукции (ОРП)/ менеджер по логистике Управления материально-технического снабжения (УМТС) дает указание работнику охраны на пропуск третьего лица, прибывшего для получения готовой продукции (ввоза\вывоза ТМЦ).

Работник охраны:

- проверяет у третьего лица документы, удостоверяющие личность,
- предоставляет для ознакомления инструкции по технике безопасности под роспись,
- регистрирует в журнале посетителей,
- осуществляет допуск третьего лица в сопровождении работника отдела реализации продукции (ОРП)/ менеджера по логистике Управления материально- технического снабжения (УМТС) в административный корпус.

После оформления необходимых документов третье лицо:

- осуществляет заезд на транспортном средстве на КПП-2;
- предъявляет работнику охраны заявку с указанием данных транспортного средства\сопровождающих третьих лиц, прибывших для получения готовой продукции (ввоза\вывоза ТМЦ).

Для получения готовой продукции старший охраны:

- сообщает о прибытии транспортного средства под погрузку начальнику смены, производящего отгрузку продукции,
- по указанию начальника смены, производящего отгрузку продукции, допускает транспортное средство с сопровождающими третьими лицами на территорию Общества. Выпуск транспортного средства осуществляется на общих основаниях.

8.7. **КПП № 6** (Южные ворота) - для круглосуточного пропуска работников, третьих лиц и транспортных средств. Железнодорожные ворота на 32 ж.д. пути используются для пропуска ж/д транспорта и работников ЖДЦ.

8.8. **КПП № 7** (В районе ТХЦ) – для пропуска ж.д. транспорта и работников ЖДЦ по ж.д. путям №№ 28, 30, 34.

8.9. **КПП № 8** (В районе ЦПРТ) - для пропуска ж.д. транспорта и работников ЖДЦ по ж. д. путям №№ 1,21, 23.

8.10. **КПП №9** – временный КПП, на период строительства АКМ для круглосуточного пропуска работников, третьих лиц и транспортных средств.

8.11. **КПП №10** (Проходная в административно-бытовом корпусе АКМ к.1825) - для пропуска работников и третьих лиц.

8.12. **Турникет в столовой №13** – только для пропуска работников управления из здания заводоуправления в столовую №13 и обратно.

8.13. **Турникет в АБК к. 1646** – для пропуска работников и третьих лиц в бытовые помещения и служебные помещения ТХЦ, ООО «Метадинеа».

8.14. Пропускной режим на других (отдельных) объектах Общества возлагается на руководителей этих объектов и может осуществляться как работниками Общества, так и работниками охраны.

8.15. Посты на ж. д. станциях - «Новая», «Водораздельная», «ПСП», «Тупик» выполняют как охранные функции, так и функции по контролю пропускного и внутриобъектового режимов.

9 Внутриобъектовый режим

9.1 При нахождении на территории Общества/передвижении по территории Общества все лица обязаны иметь при себе:

- пропуск/ дубликат,
- головной убор/ каска/ противогаз.

Третьи лица обязаны предъявлять личный пропуск/дубликат личного пропуска - по требованию работников охраны.

9.2 Курение на территории Общества разрешается только в специально отведенных местах.

9.3 Третье лицо, совершившее нарушение пропускного, внутриобъектового режимов или общественного порядка, может быть задержано работниками охраны или уполномоченными лицами Общества для выяснения причин нарушения и оформления документов.

9.4. При наличии признаков совершения административного правонарушения/уголовно наказуемого деяния работниками охраны/ уполномоченными лицами Общества осуществляется вызов правоохранительных органов.

9.5. Работники охраны/уполномоченные лица Общества запрашивают у третьих лиц, совершивших нарушение письменное объяснение по факту нарушения.

В письменном объяснении третьего лица указывается:

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

9.6 Работник охраны в случае выявления несоответствия наименования /ассортимента/количества вывозимых (выносимых) ТМЦ сопроводительным документам:

9.6.1 обязан подготовить служебную записку по факту нарушения, в которой отразить:

- указать дату, время, место, причину выявленного нарушения,
- данные третьего лица, совершившего нарушение,
- перечень изъятого (обнаруженного),
- указать дату и подпись;

9.6.2 составить акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов по факту нарушения, заполнить его по установленной форме, ознакомить третье лицо совершившего нарушение под роспись;

9.6.3 принять меры к сохранности ТМЦ;

9.6.4 обязан предоставить начальнику смены охраны документы по факту нарушения.

9.6.5 передать в ОВК в течение суток акт с прилагаемыми документами (в случае составления актов в праздничные или выходные дни - передаются в ОВК в первый рабочий день).

9.6.6 ТМЦ, не вписанные в сопроводительные документы, изымаются и сдаются на хранение в ответственное подразделение Общества. Невостребованное имущество подлежит уничтожению в порядке, определенном в Обществе.

9.7 Не допускается нахождение на территории Общества третьих лиц с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.7.1 При выявлении третьих лиц с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения работниками охраны:

- составляется соответствующий акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (Приложение А);
- третьему лицу предлагается пройти предварительное медицинское освидетельствование в здравпункте ЛОЦ Общества;
- о факте обнаружения третьего лица с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения незамедлительно уведомляются заинтересованные лица.

9.7.2 Предварительное медицинское освидетельствование третьего лица с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения, проводится медицинским работником в здравпункте ЛОЦ Общества.

Факт алкогольного опьянения у работников устанавливается на основании предварительного медицинского освидетельствования с помощью прибора для обнаружения алкоголя в крови по выдыхаемому воздуху Алкотест (Alcotest).

9.7.3 При подтверждении (по результатам предварительного медицинского освидетельствования) факта нахождения третьего лица в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения пропуск третьего лица подлежит изъятию.

10 Порядок информирования о требованиях настоящего Положения

10.1 Настоящее Положение подлежит размещению на странице Общества в сети Интернет.

10.2 Заключаемые Обществом договоры, предполагающие выполнение работ/оказание услуг на территории Общества/ возможность нахождения третьих лиц на территории Общества, должны содержать:

- указание на обязанность соблюдения требований, установленных настоящим Положением;
- ссылку на страницу Общества в сети Интернет, содержащей требования о пропускном и внутриобъектовом режимах.

10.3 Третьи лица считаются ознакомленными с настоящим Положением и обязуются соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в Обществе, с момента выдачи пропуска /допуска/входа на территорию Общества.

11 Ответственность за соблюдение требований положения

11.1 В случае несоблюдения требований пропускного и внутриобъектового режимов Общество вправе не допустить третьих лиц на территорию Общества.

11.2 При выявлении нарушений пропускного и внутриобъектового режимов составляется акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (Приложение А/Б), который является основаниям для предъявления требования об уплате штрафных санкций. Размер штрафных санкций подлежит размещению на странице Общества в сети Интернет.

11.3 Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляют работники охраны, ОВК, а также руководители структурных подразделений Общества.

11.4 Постоянный контроль над соблюдением требований настоящего Положения осуществляет начальник ОВК.

Приложение А
(обязательное)

Форма акта о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов

АКТ

О нарушении п. _____ Положения «О пропускном и внутриобъектовом режимах для третьих лиц» для работников сторонних организаций.

« _____ » 202_г. «___» ч. «_____» мин.

Я,_____
(указать название охранного подразделения, должность ФЛО-, составителя акта)

Составил настоящий акт о том, что_____
(фабула нарушения)

_____

Изъято: _____

Составитель акта: _____/_____ /

Присутствующие: 1. _____ / _____ /

2. _____ / _____ /

С актом ознакомлен: _____/_____ /
(подпись нарушителя)

Сведения о нарушителе

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год и место рождения
3. Место работы, должность
4. Место жительства
5. Предъявленные документы

Сведения указаны верно: ___ _____ /_____/
(подпись нарушителя)

Объяснение нарушителя

_____

_____

_____

_____

_____

_____/_____/

Составитель акта_____/_____/

Расписка в получении

Я, _____

_____

Приложение Б
(обязательное)

Форма акта о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов

АКТ

О нарушении п._____ Положения П 12-06-2022 «О пропускном и внутриобъектовом режимах для третьих лиц» для работников сторонних организаций.

« _____ » 202_г. «___» ч. «_____» мин.

Я,_____

(указать название охранного подразделения, должность ФИО-, составителя акта)

Составил настоящий акт о том, что_____

(фабула нарушения)

_____

Составитель акта: _____/_____ /

Присутствующие: 1. _____ / _____ /

2. _____ / _____ /

Изъято/обнаружено бесхозным

_____

_____

_____

_____

_____

_____/_____/

Составитель акта_____/_____/

Расписка в получении

Я, _____

_____

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера страниц (листов)				Номер и дата документа об изменении	Подпись лица внесшего изменение	Дата	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	Отмененных				