

Правила пользования турникетом

Каждому работнику Общества в зависимости от его функциональных обязанностей разрешен доступ через определенные КПП. Данные по открытию тех или иных КПП для каждого работника внесены в СКУД в соответствии со служебными записками руководителей соответствующих структурных подразделений. При попытке прохода работника на КПП, через которое работнику доступ закрыт системой фиксируется «нарушение зональности».

Руководитель каждого структурного подразделения обязан довести до своих подчиненных номера КПП через которые им открыт доступ. В случае возникновения служебной необходимости на открытие тех или иных КПП подчиненному работнику, его непосредственный руководитель представляет служебную записку на имя руководителя ДЗР с указанием целей открытия тому или иному работнику дополнительных КПП.

Каждый турникет оборудован парой считывателей: один регистрирует вход (расположен перед входом на территорию АО «Мордовцемент», а в административном здании расположен непосредственно на турникете), второй регистрирует выход (расположен перед выходом с территории АО «Мордовцемент», а в административном здании расположен непосредственно на турникете), поэтому при автоматической регистрации входа (выхода) важно правильно поднести пропуск к нужному считывателю.

На КПП турникеты дополнительно оборудованы визуальными табло: указатель «красный крест» запрещает проход и означает готовность считывателя для начала выполнения автоматической регистрации по Вашему пропуску, указатель «зеленая стрелка» - разрешает проход и означает готовность считывателя к завершению выполнения автоматической регистрации входа (выхода).

Для корректной регистрации входа (выхода) необходимо выполнить следующие действия:

1. При подходе к турникету убедиться, что на табло высвечивается указатель «красный крест». Если при подходе к турникету на табло высвечивается «зеленая стрелка», необходимо прокрутить поручень турникета в том направлении, куда указывает стрелка, до смены указателя на «красный крест», затем действуйте согласно п.2-3.
 2. Поднести пропуск к нужному считывателю, при этом на табло указатель сменится на «зеленую стрелку»;
 3. После появления указателя «зеленая стрелка», пройти и прокрутить поручень турникета таким образом, чтобы после этого указатель вновь сменился на «красный крест». Если указатель не сменился, и по-прежнему высвечивается «зеленая стрелка», Ваш вход (выход) не будет зарегистрирован. Обратитесь к дежурному контролеру КПП для выяснения причины неисправности.
 4. Если Вы ошиблись и перепутали считыватели, необходимо вернуться и произвести вышеуказанные действия правильно, а при необходимости обратиться за помощью к дежурному сотруднику ЧОО на КПП.
 5. При несрабатывании пропуска на входе либо выходе необходимо обратиться к дежурному сотруднику ЧОО на КПП для фиксации данного факта и последующего принятия мер.
- Замена неисправного пропуска осуществляется по заявлению его владельца специалистом бюро пропусков ДЗР.

Регламент
«По соблюдению пропускного и внутриобъектового режима
на территории АО «Мордовцемент»

4.3.8. Вывоз готовой продукции железнодорожным и автомобильным транспортом осуществляется на основании требований нормативной документации, регламентирующей деятельность подразделений по отпуску готовой продукции.

4.3.9. В случае вывоза ТМЦ за наличный расчёт оформляются следующие документы:

- товарно-транспортная накладная (ТТН) с разрешающими подписями ответственных лиц (расшифрованными);
- квитанция об оплате материальных ценностей;
- заявление покупателя на въезд личного или служебного транспорта сторонних организаций на день вывоза, согласованное с ДЗР.

4.3.10. При выезде (въезде) транспортного средства с грузом (без груза) с территории (на территорию) предприятия водитель обязан остановить транспортное средство на смотровой площадке КПП.

4.3.11. ТМЦ должны быть загружены в порядке, удобном для проведения осмотра, в случае невозможности проведения осмотра транспортное средство не пропускается и подлежит перезагрузке под контролем сотрудника охранной организации.

4.3.12. Водитель, а также иное лицо, которому поручено сопровождение груза, обязан предъявить сотруднику охранной организации документы на вывоз (ТТН).

4.3.13. В документах должны быть четко и разборчиво, без исправлений, записаны все наименования вывозимых (выносимых) и ввозимых предметов, их количество, вес, размер и количество мест прописью по каждому наименованию, дата выдачи документов и наличие всех разрешающих подписей (с их расшифровкой) должностных лиц.

4.3.14. После проверки груза и подтверждения соответствия по документам всех наименований, вывозимых за территорию предприятия (ввозимых на территорию предприятия) предметов, их количества, веса, размера и количества мест, даты выдачи, два экземпляра приказа-пропуска погашаются сотрудником охранной организации на КПП соответствующим штампом и личной подписью с указанием даты, времени, регистрационного (инвентарного) номера и марки транспорта.

Первый экземпляр приказа-пропуска на вывоз ТМЦ изымается сотрудником охранной организации на КПП и сдается в архив, оставшийся экземпляр приказа-пропуска на вывоз ТМЦ погашается и передается лицу, сопровождающему груз. При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов или соответствующей подписи, транспорт с грузом с территории объекта не выпускается.

4.3.15. Вывоз отходов производства с территории предприятия осуществляется также по ТТН в установленное время.

4.3.16. Вынос (вывоз) документации, чертежей (в том числе в электронном виде) с территории предприятия производится по письменному разрешению ДЗР предприятия.

(Форма пропуска на выезд транспорта с продукцией приложение 4)
(Содержание служебных записок приложение 5)

4.4. Меры по обеспечению выполнения требований пропускного и внутриобъектового режима на предприятии.

4.4.1. В целях пресечения правонарушений, установления личности нарушителя и оформления соответствующих документов сотрудники охранной организации могут задержать на месте правонарушения лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемые жизнь и здоровье граждан или имущество предприятия, а также на охраняемое имущество других организаций и предприятий, расположенных или

Регламент
«По соблюдению пропускного и внутриобъектового режима
на территории АО «Мордовцемент»

находящихся на территории АО «Мордовцемент» и незамедлительно сообщить об этом старшему дежурной смены охранной организации и руководителю ДЗР.

4.4.1.1 Старший дежурной смены после получения такой информации принимает меры к незамедлительной передаче лица в правоохранительные органы.

4.4.1.2. Задержанное лицо передается сотрудникам правоохранительных органов в кабинете старшего дежурной смены, куда он доставляется сотрудником охранной организации.

4.4.1.3. Старший дежурной смены составляет акт о правонарушении, допущенном задержанным лицом. С согласия задержанного лица производится его личный осмотр, а также осмотр находящихся при нём вещей. Указанному лицу предлагается дать письменное объяснение по существу совершенного им правонарушения.

4.4.1.4. В акте указывается дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт, сведения о физическом лице, виде, количестве, об иных идентификационных признаках, находящихся при нём вещей (в том числе о марке, модели, серии, номере), реквизитах документов, обнаруженных при осмотре. Изъятые у лица запрещённые к гражданскому обороту предметы и/или орудия правонарушения и доказательства его совершения приобщаются к акту.

Акт подписывается лицом, его составившим; лицом, которое было осмотрено и двумя другими лицами, присутствующими при осмотре. В случае отказа лица от предъявления вещей для осмотра, от дачи письменного объяснения и подписания составленного акта, в акте, в присутствии двух других лиц, делается соответствующая запись. Об отказе задержанного лица от предъявления вещей к осмотру старший дежурной смены охранной организации сообщает в правоохранительные органы.

4.4.2. Осмотр транспортного средства:

4.4.2.1. осуществляется в целях выявления похищенных ТМЦ и нахождения в транспортном средстве запрещённых к провозу предметов; осмотру подлежат все транспортные средства, в том числе – транспорт с пропуском «без осмотра» в случае отсутствия в нём водителя; ж/д транспорт;

4.4.2.2. осуществляется сотрудником дежурной смены охранной организации в присутствии лица, управляющего данным транспортом; при оставлении транспорта или воспрепятствовании водителем (машинистом) его осмотру, осмотр транспортного средства может быть осуществлён в отсутствие указанного лица, в присутствии двух других лиц;

4.4.2.3. лицо, управляющее осматриваемым транспортным средством, должно предоставить его к осмотру в полном объёме, включая открытие дверей, люков и технологических ниш по требованию сотрудника охранной организации;

4.4.2.4. в случае обнаружения похищенных ТМЦ или запрещённых к провозу предметов, в присутствии двух сторонних лиц составляется акт осмотра транспортного средства, в котором указывается: дата и место его составления; должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт; сведения о лице, управляющем осматриваемым транспортным средством; тип, марка, модель, государственный номерной знак транспортного средства; иные идентификационные признаки обнаруженных (похищенных) предметов. Лицу, управляющему транспортным средством, у которого при выезде обнаружены похищенные ТМЦ или другие запрещённые к провозу предметы, предлагается дать письменное объяснение по факту хищения или нахождения в транспортном средстве запрещённых к провозу предметов;

4.4.2.5. обнаруженные (похищенные) предметы прилагаются к акту;

Регламент
«По соблюдению пропускного и внутриобъектового режима
на территории АО «Мордовцемент»

4.4.2.6. акт подписывается лицом, его составившим; лицом, на которое составлен данный акт; двумя сторонними лицами, присутствующими при данном осмотре; в случае отказа лица от дачи письменных объяснений и подписания акта, об этом, в присутствии двух других лиц, делается соответствующая запись.

В случаях возникновения ЧП на территории предприятия (а также за пределами территории предприятия с участием работников (сотрудников) и автотранспорта), повлекших нанесение ущерба предприятию направлять в адрес руководителя ДЗР служебные записки. (Приложение 6).

4.4.3. В случае обнаружения на территории предприятия постороннего лица без пропуска, сотрудники охраны принимают меры по выяснению причин нахождения постороннего на территории предприятия, способах его проникновения и сопровождают его за территорию предприятия.

При совершении указанным лицом на территории предприятия правонарушения, данное лицо задерживается сотрудниками охранной организации и доставляется в помещение охранной организации, где в установленном порядке на него составляется акт, старший дежурной смены принимает меры по передаче его работникам правоохранительных органов.

4.4.4. При выполнении мероприятий пропускного и внутриобъектового режима с гражданами не допускается обращение унижающее их честь и достоинство, либо создающее опасность для их жизни и здоровья.

4.5. Действия, запрещенные на территории предприятия.

4.5.1 Проход и нахождение на территории предприятия лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а равно лиц с признаками алкогольного, наркотического, иного токсического опьянения или с установленным фактом употребления алкоголя или наркосодержащих веществ.

4.5.2. Работникам АО «Мордовцемент», подрядных организаций, а также посетителям запрещается вносить на территорию Общества любое оружие, взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества.

4.5.3. Попытка вывоза (выноса) (вывоз (вынос)) ТМЦ с территории АО «Мордовцемент» без наличия на то соответствующих документов (товарных накладных, материальных пропусков, служебных записок и т.д), по неправильно оформленным документам, либо в большем количестве, чем указано в документах, либо выявление несоответствия, вывозимого ТМЦ заявленному в документах (например, несоответствие марки цемента);

4.5.4. Проход (проезд) на территорию предприятия без пропуска, по чужим, поддельным и просроченным пропускам.

4.5.5. Передача для использования другими лицами личных (постоянных, временных) или транспортных пропусков.

4.5.6. Пронос на предприятие фотоаппаратов, фотокамер, видеокамер, приёмников, магнитофонов, диктофонов, телевизоров, радиоаппаратуры и других предметов, не связанных с производством работ (за исключением случаев, когда получено письменное разрешение руководителя подразделения, согласованное с ДЗР предприятия).

4.5.7. Фотографирование, кино-, видеосъёмка, в том числе видеокамерой, встроенной в сотовый телефон, зарисовка охраняемых объектов, проведение звукозаписи переговоров (за исключением случаев, когда получено согласование ДЗР предприятия).

Регламент
«По соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на территории АО «Мордовцемент»»

4.5.8. Проход через автотранспортные, железнодорожные ворота и другие места, не имеющие контрольно-пропускного пункта; проникновение на территорию предприятия через ограждение.

4.5.9. Курение на территории АО «Мордовцемент» в неустановленных для этого местах.

4.5.10. Выезд с территории АО «Мордовцемент» на транспортном средстве, не имея соответствующих документов.

4.5.11. Внос на территорию АО «Мордовцемент» предметов, вещей, другого личного имущества работника, не предназначенных для производственных нужд (в том числе бытовую технику, радиоаппаратуру, фото и видеокамеры, для ремонта в условиях предприятия) (за исключением мобильных телефонов, зарядных устройств к ним, косметики для личного пользования, форменной рабочей одежды и т.п.);

4.5.12. Нахождение на территории предприятия несовершеннолетних лиц (за исключением случаев организации экскурсий).

4.5.13. Нарушение общественного порядка, в том числе выражение явного неуважения к другим лицам, сопровождающееся нецензурными выражениями и иным оскорбительным поведением, а также осуществление иных противоправных действий против других лиц, в том числе, причиняющих или способных причинить вред их здоровью, либо нравственные страдания.

Лица, допустившие нарушения пропускного или внутриобъектового режима, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

5. Внутриобъектовый режим

Внутриобъектовый режим обязателен для обеспечения безопасности предприятия, допущенных на территорию персонала и посетителей, и включает в себя:

- порядок нахождения лиц на территории предприятия;
- порядок перемещения транспортных средств по территории предприятия;
- порядок перемещения и хранения материальных ценностей на территории предприятия;
- определение объектов, на которые ограничивается допуск лиц;
- ограждение территории по периметру, оборудование освещением;
- блокировку охранной сигнализацией помещений (складов, лабораторий и других специальных помещений) для хранения ценностей;
- оборудование контрольно-пропускных пунктов.

Все лица, допущенные на территорию предприятия, обязаны выполнять требования:

- правил внутреннего трудового распорядка;
- правил и инструкций по безопасности и охране труда;
- правил противопожарной безопасности;
- регламента пропускного и внутриобъектового режима на территории АО «Мордовцемент»;
- иных требований и правил, предусмотренных локальными нормативными актами предприятия.

Перед началом выполнения работ на территории предприятия работниками подрядных организаций их руководители обязаны получить в Департаменте по защите ресурсов экземпляр Регламента пропускного и внутриобъектового режима на территории АО «Мордовцемент», лично пройти инструктаж у специалиста бюро пропусков ДЗР, после чего ознакомить своих подчинённых работников с требованиями данной

АО «Мордовцемент»

Регламент
«По соблюдению пропускного и внутриобъектового режима
на территории АО «Мордовцемент»

инструкции под роспись и соблюдать изложенные в ней требования на протяжении всего времени нахождения на территории предприятия. Копии листов ознакомления сдать специалисту бюро пропусков департамента по защите ресурсов. Режим работы работников АО «Мордовцемент» установлен Правилами внутреннего трудового распорядка.

Перед началом выполнения работ на территории предприятия подрядными организациями их руководители обязаны предоставить в ДЗР согласованный с курирующим специалистом предприятия распорядок рабочего времени с указанием в нем времени начала и окончания работ (смен), перерыва на обед и отдых, технологических перерывов (если таковые предусмотрены спецификой работ).

Система автоматической регистрации входа (выхода) работников обеспечивает возможность контроля соблюдения режима труда и отдыха.

На территории АО «Мордовцемент», могут находиться только работники, работающие в данной смене, в установленном для них графиком работы времени. Все изменения, вносимые в графики работы, оформляются приказами и распоряжениями в соответствии с порядком, установленным в АО «Мордовцемент». Информация обо всех случаях изменения режима работы, привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, командировках, предоставляется в ДЗР для внесения соответствующих изменений в базу данных СКУД ответственным работником ДЗР.

В случае производственной необходимости вызова работника АО «Мордовцемент» во внеурочное время или продления рабочей смены, руководитель подразделения обязан сообщить об этом сотрудникам ЧОО. Работники, привлеченные к работе во внеурочное время, должны зарегистрировать на КПП вход (выход) при начале и окончании работы. Запись в журнале учета привлечения работников во внеурочное время (ведется в структурных подразделениях).

О вызове работника официальной повесткой в суд, прокуратуру, органы внутренних дел, военный комиссариат, работник заблаговременно обязан поставить в известность руководителя своего подразделения. Руководитель подразделения сообщает об этом сотрудникам ЧОО. Вход (выход) в этот день работник должен зарегистрировать в обычном порядке (через считыватель на КПП), а повестку с отметкой о явке сдать должностному лицу, ответственному за учет рабочего времени в подразделении.

При убытии работника с территории АО «Мордовцемент» для решения производственных вопросов, руководитель структурного подразделения, в котором работает данный работник, производит соответствующую запись в специальном журнале находящимся в приемной руководителя Общества.

Выход работников с территории АО «Мордовцемент» в течение рабочего времени (смены) по личным непредвиденным обстоятельствам допускается в исключительных случаях (болезнь работника или члена семьи, смерть члена семьи, бытовая авария, стихийное бедствие) по разрешению руководителя подразделения. В таких случаях работник оформляет заявление на освобождение от выполнения работы.

5.1. Порядок нахождения лиц на территории предприятия.

5.1.1. Работники предприятия и сторонних организаций, лица, работающие по договору подряда на предприятии, а также посетители обязаны находиться на

АО «Мордовцемент»

Регламент
«По соблюдению пропускного и внутриобъектового режима
на территории АО «Мордовцемент»

определённых им местах согласно графикам работы, правилам внутреннего распорядка, иным установленным требованиям и правилам.

5.1.2. Нахождение посетителей на территории предприятия допускается с 08.00 час. до 17.00 час., кроме выходных и праздничных дней, в день посещения, указанный в разовом пропуске.

Нахождение посетителей на территории предприятия в иное время допускается при наличии письменной заявки руководителей структурных подразделений, подписанной руководителем отдела, ведущего договор со сторонней организацией и согласованной ДЗР предприятия или, в исключительных случаях, по телефонной заявке генерального (исполнительного) директора (его секретаря).

5.1.3. Запрещается нахождение посторонних лиц в подразделениях без письменного разрешения руководителя подразделения, согласованного с ДЗР (в случаях вывешивания посторонних лиц незамедлительно вызывается старший дежурной смены охранной организации и ДЗР).

5.1.4. Не допускается нахождение посторонних лиц в рабочих кабинетах подразделений предприятия в отсутствии работника осуществляющего прием, за исключением специально предназначенных для этого помещений (переговорная комната, приемная и пр.), в которых не хранится и не обрабатывается конфиденциальная информация.

5.1.5. При оставлении рабочих кабинетов подразделений предприятия, сотрудниками должно быть обеспечено запирание входных дверей на период отсутствия.

5.2. Порядок перемещения транспортных средств на территории предприятия.

5.2.1. Перемещение технологического транспорта по территории предприятия с грузом или без груза производится по установленным маршрутам движения в соответствии с технологическим графиком.

5.2.2. Сторонний или личный транспорт, допущенный на территорию предприятия, должен следовать по маршруту, указанному в разовом пропуске.

5.2.3. Водитель обязан выполнять требования Правил дорожного движения, правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Регламента.

5.2.4. Движение транспорта по территории предприятия регламентируется указаниями дорожных знаков и разрешается со скоростью не более 10 км/час.

5.2.5. Стоянка транспорта разрешается только на специально оборудованных площадках.

5.3. Порядок перемещения и хранения материальных ценностей на территории предприятия.

5.3.1. Перемещение ТМЦ по территории предприятия осуществляется по требованиям-накладным и другим документам, установленным для внутрицеховых и межцеховых перемещений ТМЦ, имеющим разрешающие подписи руководителей соответствующих подразделений.

5.3.2. В подразделениях необходимо хранить минимальное количество ТМЦ и только в специально оборудованных местах. Ответственность за правильное хранение и сохранность ТМЦ возлагается на руководителей структурных подразделений. По требованию сотрудников ДЗР лица, ответственные за помещения, обязаны предоставить помещения к осмотру на предмет правильности хранения ТМЦ.