



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС»

_____ **М.В. Кострыгин**
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме
Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

г. Сланцы
2022г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие	положения
.....	3
I. Пропускной режим	
2. Порядок осуществления прохода на территорию Общества.....	4
3. Постоянный электронный пропуск установленного образца.....	5

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»
Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»
Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

4. Контроль и учет рабочего времени сотрудников на основании информации СКУД.....	5
5. Разовый пропуск установленного образца.....	7
6. Временный электронный пропуск установленного образца	8
7. Гостевой электронный пропуск установленного образца	8
8. Порядок въезд и выезд автотранспорта	9
9. Порядок ввоза, вывоза товарно-материальных ценностей	9
10. Особые положения.....	11

II. Внутриобъектовый режим

11. Порядок организации курения на территории предприятия, разведения огня и проведения газосварочных работ.....	12
12. Порядок получения и сдачи помещений и ключей от них под охрану.....	12
13. Порядок вскрытия помещений сотрудниками ЧОП в чрезвычайных ситуациях.....	13
14. Порядок допуска уборщиц для уборки кабинетов и служебных помещений.....	14
15. Порядок действий сотрудников предприятия при обнаружении подозрительных предметов и посторонних лиц.....	14
16. Порядок проведения работ в охранной зоне.....	14

III. ПЕРЕЧЕНЬ нарушений Требований по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на территории ООО «Петербургцемент» и санкций, установленных за их нарушение

15	
<i>Приложение №1 Карточка приема Работника</i>	17
<i>Приложение №2 Служебная записка</i>	18
<i>Приложение №3 Служебная записка.....</i>	19
<i>Приложение №4 Бланк письма</i>	20
<i>Приложение №5 Бланк объяснения ...</i>	21
<i>Приложение №6 Регистрационный лист .</i>	22
<i>Приложение №7 Акты о выявленном нарушении (пропускного и внутриобъектового режимов)..</i>	23
<i>Приложение №8 Акт вскрытия помещения...</i>	25
<i>Приложение №9 Акт приема-передачи ТМЦ.....</i>	26
<i>Приложение №10 Образцы пропусков.....</i>	27

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ООО «Петербургцемент» (далее по тексту Положение) устанавливает правила и перечень мероприятий, обеспечивающих пропускной и внутриобъектовый режим на территории ООО «Петербургцемент» (далее по тексту Общества). Действие Положения распространяется на все предприятия и организации, расположенные и/или оказывающие услуги на территории Общества.

1.2. Подразделения Общества, находящиеся на территории, арендованной у других предприятий, подчиняются Положениям о пропускном режиме предприятий, на которых расположены.

1.3. Ответственность за обеспечение установленного внутриобъектового режима и за сохранность материальных ценностей возлагается на руководителей подразделений Общества в пределах их компетенции, руководителей предприятий и организаций, работающих на территории Общества на основании заключенных договоров.

1.4. Работники ООО «Петербургцемент» и других организаций, находящихся на территории Общества, а также лица, прибывшие в командировку, временно работающие на территории Общества, обязаны знать и соблюдать порядок и правила пропускного и внутриобъектового режима, установленные настоящим Положением. Лица, нарушившие установленные настоящим Положением порядок и правила, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества (далее по тексту ЛНА).

1.5. Выписки из настоящего Положения вывешиваются для информации на контрольно-пропускном пункте (далее по тексту КПП).

1.6. Организация мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителя Департамента по защите ресурсов (далее по тексту ДЗР), руководителей структурных подразделений.

1.7. Сотрудник Охранного Предприятия (далее по тексту ОП) осуществляет свои полномочия на основании требований законодательных актов Российской Федерации, Договора об оказании охранных услуг, Устава предприятия и других нормативных документов, определяющих производственную деятельность.

1.8. Сотрудник ОП имеет право/обязан:

1.8.1. осуществлять допуск персонала, контрагентов, посетителей предприятия по пропускам Общества;

1.8.2. знать образцы документов, дающих право прохода (проезда) на территорию Общества, вывоза (выноса) материальных ценностей;

1.8.3. знать особенности Объекта, неотлучно находиться на рабочем месте, следить за происходящим на территории Общества;

1.8.4. осуществлять досмотр входящих (выходящих) лиц, автотранспорта, используя

3

3

3

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

спецсредства: металлодетекторы, досмотровые зеркала и т.д.;

1.8.5. проводить экспресс тестирование на наличие следов употребления алкоголя, используя алкотестеры;

1.8.6. пресекать попытки противоправных действий: хищение, проникновение на территорию Объекта посторонних лиц, лиц в алкогольном или наркотическом опьянении и т.п., в случае выявления задерживать и передавать сотрудникам правоохранительных органов;

1.8.7. выполнять другие действия, направленные на соблюдение интересов Общества, в рамках законодательства РФ и ЛНА Общества.

1.9. Требования Руководителя ДЗР ООО «Петербургцемент», специалистов ДЗР ООО «Петербургцемент», сотрудников ОП в части, касающейся выполнения требований настоящего Положения, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории ООО «Петербургцемент».

1.10. Сотрудникам ОП предоставляется право требовать предъявление пропуска у лиц, находящихся на территории Общества, проводить личный досмотр, знакомиться с содержимым сумок, портфелей и других выносимых/вносимых с/на территорию предприятия вещей и предъявляемых их владельцами с целью предотвращения случаев проноса через КПП Общества запрещенных к проносу предметов, а также досматривать автомашины, подвижной железнодорожный состав и тепловозы. Проводить тестирование с помощью алкотестера, как на КПП, так и на всей территории Общества. Сотрудникам ОП для осуществления своей деятельности разрешается использовать досмотровые спецсредства.

I. Пропускной режим

2. Порядок осуществления прохода на территорию Общества

2.1. Пропускной режим на предприятии устанавливается в целях исключения бесконтрольного проезда транспорта, прохода и нахождения лиц на территории Общества, вывоза, выноса, ввоза и вноса материальных ценностей, а также для контроля и учета использования сотрудниками Общества и подрядных организаций рабочего времени.

2.2. Проход сотрудников на производственную площадку ООО «Петербургцемент» по постоянным электронным пропускам и сотрудников предприятий и организаций, работающих по договору, по временным электронным или разовым (на бумажном носителе) пропускам, осуществляется только через турникеты центрального КПП (объект 809.1). Проход через иные пропускные пункты (объект 807.1 и расположенный в непосредственной близости от объекта 810.1), разрешен только если это санкционировано сотрудниками ДЗР.

2.3. Проход сотрудников в карьеры (Дубоем и Большие Поля) ООО «Петербургцемент» по постоянным электронным пропускам осуществляется беспрепятственно, а сотрудников предприятий и организаций, работающих по договору, осуществляется по согласованию сотрудниками ДЗР.

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

2.4. Проход на территорию завода посетителей, сотрудников других предприятий и организаций допускается на основании заявок от руководителей подразделений ООО «Петербургцемент» к которым они направляются, по гостевым пропускам, после согласования с ДЗР.

2.5. По гостевым пропускам также осуществляется проход в Отдел управления персоналом соискателей на работу в Обществе.

2.6. Допуск сотрудников (работающих по пятидневной рабочей неделе) ООО «Петербургцемент» на территорию предприятия в выходные и праздничные дни, а также во внеурочное время осуществляется на основании разрешений на привлечение к сверхурочным работам или работам в выходной и нерабочий праздничный день, подписанных директором, либо руководителем структурного подразделения сотрудника после согласования с ДЗР.

2.7. На территории Общества устанавливаются пять видов пропусков: постоянные электронные (для сотрудников ООО «Петербургцемент»), временные электронные (на срок не более 1 месяца с возможностью продления на основании заявок ответственных лиц Общества), гостевые электронные (для посетителей, сроком не более 1 рабочей смены с 08:00 до 17:00) и разовые (на бумажном носителе, сроком действия не более 1 суток), а также пропуск на транспортное средство, выполненный на бумажном носителе (**виды пропусков указаны в Приложении №10 к настоящему Положению**).

2.8. Пропуск для работников, не являющихся сотрудниками ООО «Петербургцемент», является единственным документом, дающим право прохода, проезда и пребывания на территории предприятия и в его подразделениях.

2.9. Передача пропуска (любого вида) для прохода/проезда на территорию Общества другому лицу или его подделка являются грубым нарушением пропускного режима и Правил внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР). В отношении не сотрудников Общества, совершивших данные деяния, принимается решение об изъятии у них пропуска, получении письменного объяснения, составлении Акта о выявленном нарушении (**здесь и далее по тексту согласно Приложения №7 к настоящему Положению**) и выдворении с территории Общества, а в случае нарушения, допущенного работником Общества, он обязан предоставить объяснение в письменной форме (**здесь и далее по тексту все объяснения даются согласно Приложения №5 к настоящему Положению**). К такому сотруднику может быть применено дисциплинарное взыскание.

2.10. Все виды пропусков являются собственностью Общества.

2.11. Постоянный электронный пропуск установленного образца.

2.12. Постоянный пропуск выдается лицам, принятым в ООО «Петербургцемент» по бессрочному трудовому договору, либо по срочному трудовому договору, после прохождения вводного инструктажа по охране труда.

2.13. Пропуск установленного образца состоит из двух частей. В одной части (наклейка) имеются сведения о владельце пропуска (ФИО, должность, предприятие), его фотография. Другая часть содержит сведения в электронном виде, обеспечивающие допуск в здания,

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

сооружения, помещения, доступ в которые ограничен системой контроля управления доступом (далее по тексту СКУД).

2.14. Основаниями для выдачи пропуска для работника ООО «Петербургцемент» является карточка приема работника, выданная в Отделе управления персоналом и подписанная соответствующими должностными лицами (**Приложение №1 к настоящему Положению**).

2.15. При выдаче постоянного электронного пропуска работник Общества получает доступ на объекты в зависимости от занимаемой должности, должностных обязанностей и рабочего времени, на основании утвержденной «Матрицы доступа на объекты ООО «Петербургцемент» (Далее по тексту Матрица).

2.16. Изменения в Матрицу вносятся специалистом бюро пропусков ДЗР при изменениях в штатном расписании и режиме работы Общества на основании Служебной записки (**Приложение №2 к настоящему Положению**).

2.17. В случае если работнику для выполнения должностных обязанностей необходим доступ на объекты, не предусмотренные Матрицей для его должности, то доступ предоставляется на основании служебной записки от руководителя работника, согласованной с Руководителем ДЗР (**Приложение №2 к настоящему Положению**).

2.18. При переводе на другую должность полученные допуски на объекты могут меняться в зависимости от занимаемой должности согласно Матрице.

2.19. При увольнении работник обязан сдать свой пропуск специалисту бюро пропусков ДЗР на центральном КПП вместе с обходным листом. Хранятся сданные пропуска в архиве ДЗР, обходные листы специалист бюро пропусков по окончании рабочего дня передает специалисту Отдела управления персоналом.

2.20. Контроль и учет рабочего времени сотрудников на основании информации СКУД.

2.21. СКУД, установленный в местах входа-выхода из помещений, а также на КПП производственной площадки, находящейся по адресу: Ленинградская область, Сланцевский район, Выскатское сельское поселение, цементный завод (далее по тексту Завод), а также в месте входа-выхода АБК расположенного в карьере «Дубоем», используется так же для контроля и учета рабочего времени.

2.22. Все работники Общества и подрядных организаций, постоянное место работы которых находится на Заводе, карьере «Дубоем», не имеющие права въезжать на территорию завода на личном или корпоративном транспорте, до начала и по окончании рабочей смены должны пройти через турникет КПП Завода (в карьере «Дубоем» в/из раздевалок, расположенных в здании АБК) и отметить свой пропуск (если иное не установлено ЛНА Общества) путем прикладывания пропуска к электронному считывателю.

2.23. Все работники Общества и подрядных организаций, проходя через места, оборудованные электронным считывателем, обязаны приложить к нему свой электронный пропуск. Не допускается проход вместе с другим работником без прикладывания к электронному считывателю пропуска, либо по пропуску другого сотрудника.

2.24. При проходе через КПП Общества, не оборудованные СКУД, работник обязан

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

предъявить сотруднику ОП свой пропуск.

2.25. При трудоустройстве, специалист бюро пропусков ДЗР, ответственный за ведение базы данных СКУД, на основании карточки приема работника, фотографирует для пропуска, вносит данные о работнике в систему СКУД (ФИО, должность, подразделение, график работы), а также присваивает допуски на объекты Общества в зависимости от категории и должности, изготавливает и выдает электронный пропуск.

2.26. На основании периодически предоставляемых Отделом управления персоналом списков сотрудников, специалист бюро пропусков ДЗР вносит соответствующие изменения в систему СКУД.

2.27. Специалист Отдела управления персоналом по письменному запросу руководителя в течение рабочего дня выгружает и передает информацию о перемещениях работника за запрашиваемый период, в том числе и о работе в выходной/праздничный день.

2.28. Опоздания/ранний уход.

2.28.1. Еженедельно (по понедельникам) специалист Отдела управления персоналом персонала формирует отчет по работникам, которые отметили свой пропуск на КПП Завода и карьере «Дубоем» на вход позже времени начала своей смены, а также на выход до времени окончания своей смены.

2.28.2. Специалист Отдела управления персоналом, ответственный за работу с табелями, по электронной почте переправляет информацию руководителям указанных сотрудников для получения объяснений.

2.28.3. В случае если в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса специалистом Отдела управления персоналом от руководителя или работника не поступило письменных объяснений, или причина раннего ухода/ опоздания не является уважительной, составляется акт. Сотрудник, допустивший нарушение направляется на дисциплинарную комиссию, для принятия в отношении его мер дисциплинарного воздействия в соответствии с ТК РФ и ЛНА Общества.

2.28.4. Начальником Отдела управления персоналом отчет о ранних уходах/опозданиях в электронном виде с объяснениями руководителей и работников ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным, направляется руководителю Общества и Руководителю ДЗР.

2.29. В случае если работник ООО «Петербургцемент» забыл пропуск, на основании его

объяснительной записки, документа, удостоверяющего личность, ему выдается гостевой или разовый пропуск, Учет рабочего времени и обеспечения питанием производится на основании служебной записки (**Приложение № 3 к настоящему Положению**), предоставленной в Отдел управления персоналом.

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

3. Разовый пропуск установленного образца.

3.1. Разовый пропуск- это номерной пропуск на бумажном носителе, являющийся подотчетным документом. Данный пропуск имеет раздел для указания наименования организации где работает его обладатель, раздел для внесения фамилии, имени и отчества работника, раздел даты, времени выдачи и сдачи пропуска, раздел подписи лица, выдавшего и принявшего после сдачи пропуска. В верхнем правом углу нанесен логотип АО «ЕВРОЦЕМЕНТ груп». Обратная сторона предназначена для проставления печати Отделом ОТ, ПБ и Э свидетельствующим о прохождении вводного инструктажа по охране труда.

3.2. Разовые пропуска выдаются для разового, не более одного рабочего дня, прохода на территорию Общества:

3.2.1. Работникам подрядных организаций, при первом посещении с целью прохождения вводного инструктажа в Отделе ОТ, ПБ и Э и дальнейшем получении временного электронного пропуска.

3.2.2. Работникам подрядных организаций, при условии, что выполнение договорных обязательств по времени занимает не более одного рабочего дня.

3.2.3. Работникам Общества в случае если он забыл постоянный электронный пропуск, кроме сотрудников, работающих в здании АБК.

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

3.3. Ответственный сотрудник Общества, отвечающий за нахождение контрагентов на территории, обязан сопроводить персонал контрагента в Отдел охраны труда, промышленной безопасности, и экологии (далее Отдел ОТ, ПБ и Э) для проведения вводного инструктажа по охране труда.

4. По завершении инструктажа по охране труда специалист Отдела ОТ, ПБ и Э ставит печать Отдела на оборотной стороне разового пропуска на бумажном носителе. Печать свидетельствует, что работник контрагента прошел инструктаж, и может находиться на территории Общества без сопровождения.

5. Наличие печати на оборотной стороне разового пропуска на бумажном носителе дает основание для выдачи временного пропуска в электронном виде специалисту бюро пропусков ДЗР на срок, согласованный Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР.

5.1. При убытии с территории предприятия или получении электронного пропуска, разовый пропуск сдается специалисту бюро пропусков ДЗР, в вечернее, ночное время, в выходные, праздничные дни сотруднику ОП на КПП.

5.2. Разовые пропуска работникам подрядных организаций выдаются в рабочие дни с 08:00 до 17:00 специалистом бюро пропусков ДЗР, а в остальное время, сотрудником ЧОП на центральном КПП по согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР на основании информации, переданной заблаговременно по электронной почте на бланке подрядной организации (**Приложение № 4 к настоящему Положению**) руководителями структурных подразделений, которые несут ответственность за нахождение работников на территории Общества.

5.3. Пропуск выдается лицам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет).

5.4. Отработанные разовые пропуска ежедневно сдаются в ДЗР под отчет.

5.5. Временный электронный пропуск установленного образца.

5.6. Временный пропуск – это пропуск на электронном носителе, который выдается лицам, выполняющим временные работы на территории Общества (работникам подрядных организаций) на основании заключенных договоров. Выдается специалистом бюро пропусков ДЗР.

5.7. Временные пропуска лиц, выбывших с территории Общества в связи с окончанием срока командировки, срока выполнения ими работ, уволенных с предприятия контрагента, а также утратившие срок действия сдаются на центральном КПП в бюро пропусков (в последний рабочий день по окончании смены). Контроль за сдачей пропусков работниками возлагается на руководителей подрядных организаций. Не сданные после окончания работ временные пропуска считаются утраченными, в связи с чем к подрядной организации возникают требования по возмещению понесенных убытков ООО «Петербургцемент».

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

5.8. Пропуск установленного образца состоит из двух частей. В одной части (наклейка) имеются сведения о владельце пропуска (ФИО, должность, предприятие), его фотография. Другая часть содержит сведения в электронном виде, обеспечивающие допуск в здания, сооружения, помещения, доступ в которые ограничен системой контроля управления доступом (далее по тексту СКУД).

5.9. Основаниями для выдачи пропуска для работника подрядной организации является согласованное письмо на бланке подрядной организации (**Приложение № 4 к настоящему Положению**).

5.10. При выдаче электронного пропуска работник подрядной организации получает доступ на объекты на основании служебной записки ответственного, руководителя структурного подразделения, начальника отдела, за проведение работ данной организации от ООО «Петербургцемент», согласованной с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР.

5.11. Пропуск выдается лицам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет).

6. Гостевой электронный пропуск установленного образца.

6.1. Гостевой пропуск – это пропуск на электронном носителе, который выдается лицам для разового посещения предприятия (только АБК) на время текущего рабочего дня (с 08:00 до 17:00) в будние дни.

6.2. Пропуск выдается лицам, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет).

6.3. Гостевые пропуска выдаются специалистом бюро пропусков ДЗР на центральном КПП по согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР на основании информации, переданной заблаговременно по электронной почте руководителями структурных подразделений, которые несут ответственность за нахождение «гостя» на территории Общества, а также соискателям на работу в Обществе для прохода в Отдел управления персоналом.

6.4. Гостевой пропуск состоит из двух частей. В одной части (наклейка) имеется номер пропуска, другая часть содержит сведения в электронном виде, позволяющие проходить в зоны доступа, описанные в Матрице.

6.5. Доступ «гостей» в зоны доступа не предусмотренные Матрицей осуществляется по пропуску сотрудника, сопровождающего «гостя» по территории Общества.

6.6. Самостоятельное пребывание «гостей» на территории Общества вне административного здания допускается после вводного инструктажа по охране труда, осуществляемого специалистом Отдела ОТ, ПБ и Э. Руководитель, инициирующий допуск «гостя» на предприятие, обязан обеспечить проведение инструктажа.

6.7. Покидая территорию предприятия, «гость» обязан сдать гостевой электронный пропуск

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

сотруднику ОП на центральном КПП. Сотрудник ОП полученные от посетителей пропуска в конце рабочего дня сдает специалисту бюро пропусков ДЗР.

6.8. Организованное посещение предприятия (делегации, комиссии, экскурсии и т.п.) допускается только в сопровождении ответственных сотрудников Общества при условии предварительного согласования посещения с директором Общества, лицом его замещающим и Руководителем ДЗР, а в его отсутствие – со специалистом ДЗР.

6.9. Порядок въезда и выезда автотранспорта.

6.10. Въезд на территорию Общества личного автотранспорта сотрудников ООО «Петербургцемент» разрешается только по согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР в соответствии со списком, утвержденным директором Общества. Въезд служебного автотранспорта Общества осуществляется на основании списка, предоставленного начальником цеха автотранспорта и спец. техники, согласованного Руководителем ДЗР.

6.11. Допуск на территорию Общества личного и служебного транспорта осуществляется на основании заявки, направленной по электронной почте в адрес Руководителя ДЗР и специалистов ДЗР. Въезд на личном автотранспорте разрешен только на автостоянку, расположенную перед зданием АБК. Передвижение на личном транспорте по территории завода запрещено, и разрешается только по согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР.

6.12. Нахождение транспортных средств (за исключением ТС перевозящих готовую продукцию) на территории Общества возможно только при наличии Пропуска на транспортное средство оформленное и выданное специалистом бюро пропусков ДЗР, в отдельных случаях данный пропуск может быть оформлен сотрудником ОП центрального КПП на основании согласованной с ДЗР заявкой.

6.13. Пассажиры, находящиеся в машине, при въезде и выезде должны выйти из автомашины и пройти пропускной пункт, оборудованный считывателем, приложив/предъявив пропуск, а в случае его отсутствия выписать пропуск согласно процедуре, описанной в настоящем Положении.

6.14. Весь въезжающий и выезжающий автотранспорт подлежит обязательному досмотру сотрудником ОП. Водитель въезжающего автотранспорта должен проинформировать сотрудника ОП о ввозе любых материальных ценностей, в том числе с последующим вывозом, с обязательным заполнением Регистрационного листа (**Приложение № 6 к настоящему Положению**).

6.15. Автомашины, прибывшие с продукцией, допускаются на территорию завода на основании товарно-транспортной накладной на текущий день с предъявлением документа, удостоверяющего личность водителя.

6.16. Въезд и выезд с территории завода автомашин подрядных организаций осуществляется после заключения с ними договора на производство работ на основании служебной записки,

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

согласованной Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР.

6.17. Попытка провоза или провоз пассажира на территорию предприятия и карьеров, как на автомашинах Общества, так и подрядных организаций не согласованный с ДЗР считается незаконным проникновением на объект. При этом в отношении водителя и пассажира составляются Акты о выявленном нарушении.

6.18. Порядок ввоза, вывоза товарно-материальных ценностей.

6.19. Вывоз (ввоз), вынос (возврат) материальных ценностей производится по документам установленного образца (служебная записка, товарно-транспортная накладная) согласованным ДЗР.

6.20. При ввозе имущества третьих лиц, осуществляющих работу на территории общества, на имущество заводится регистрационный лист (**Приложение № 6 к настоящему Положению**).

Регистрационный лист составляется в двух экземплярах, один остается у сотрудников ОП, второй находится у представителя организации.

При вывозе указанного имущества данные сверяются, о чем делается отметка в регистрационном листе.

6.21. Вся вывозимая (ввозимая) продукция и другие материальные ценности подлежат досмотру, сверяются по документам сотрудником ОП и проверяется их фактическое наличие.

6.22. Автотранспорт, въезжающий на территорию предприятия через КПП, регистрируется в Журнале учета въезжающего и выезжающего автотранспорта сотрудником ОП, с указанием ФИО водителя, государственного номера автомобиля, его марки, времени заезда на территорию Общества.

6.23. Вывоз с территории ООО «Петербургцемент» имущества Общества осуществляется автомобильным транспортом только через КПП при наличии оформленных товарно-транспортных накладных, либо служебной записки, оформленной руководителем структурного подразделения ООО «Петербургцемент» или начальником участка МТР и согласованных Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР по средствам электронной почты. Один экземпляр товарно-транспортной накладной/ служебной записки при вывозе продукции сдается сотруднику ОП, а затем подшивается и хранится не менее 1 года.

6.24. Вывоз имущества подрядных организаций осуществляется на основании служебной записки с резолюцией ответственного за контроль за деятельностью подрядчика руководителя структурного подразделения, начальника отдела Общества и согласованное ДЗР, с приложением регистрационного листа (**Приложение № 6 к настоящему Положению**) свидетельствующим о ранее ввезенном имуществе. Погрузка имущества, предназначенного к вывозу в контейнеры, бытовки и т.п. осуществляется только в присутствии сотрудника ОП с одновременной отметкой в регистрационном листе. По

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

завершении погрузки контейнер, бытовка и т.п. опечатывается, номер пломбы записывается в служебную записку под роспись сотрудника ОП и представителя организации. Имущество готово к вывозу. Нарушение пломб до выезда с территории Общества не допустимо. В случае обнаружения подобного нарушения вывоз имущества запрещается, и процедура проверки повторяется.

6.25. Вывоз готовой продукции автомобильным транспортом производится в соответствии с Регламентом по организации отгрузки готовой продукции автомобильным транспортом.

6.26. Ввозить и вносить товарно-материальные ценности на территорию завода разрешается только при наличии сопроводительных документов на груз (товарно-транспортной накладной/ служебной записки, подписанной ответственным руководителем).

6.27. При попытке несанкционированного выноса или вывоза с предприятия товарно-материальных ценностей лица, совершившие данное деяние, задерживаются с составлением Акта о выявленном нарушении. Материальные ценности по акту приема-передачи (**Приложение № 9 к настоящему Положению**) передаются руководителю соответствующего подразделения. Второй экземпляр акта приема-передачи материальных ценностей передается в ДЗР.

6.28. Ввоз товарно-материальных ценностей железнодорожным транспортом, не регламентируемый настоящим положением, регламентируется ЛНА Общества и законодательством РФ.

6.29. Вывоз товарно-материальных ценностей железнодорожным транспортом допускается только на основании сообщения специалиста по организации отгрузки (диспетчер) с предоставлением списка вагонов, направляемых на станцию Сланцы.

6.30. Особые положения

6.31. При нахождении на территории Общества все лица (работники, гости) обязаны иметь при себе пропуск. Отсутствие пропуска расценивается как незаконное нахождение на Объекте и является основанием для выдворения с территории Общества.

6.32. Лица, осуществляющие проход в здания и помещения, оборудованные системой СКУД без прикладывания электронного пропуска, а также, не имея право доступа на объект согласно матрице с применением физического воздействия задерживаются сотрудником ОП, составляется Акт о нарушении настоящего Положения, и к нарушителю могут быть применены соответствующие меры дисциплинарного и/или материального характера.

6.33. В случае утери / порчи владелец пропуска должен незамедлительно (в течение 1 часа) сообщить о факте утери / порчи специалисту ДЗР ООО «Петербургцемент» и/или сотрудникам ОП. После чего изложить в письменном объяснении все обстоятельства утери / порчи пропуска. В обратном случае пропуск будет считаться переданным другому лицу.

6.33.1. Работнику Общества, утратившему / повредившему пропуск, на основании заявления в бухгалтерию об удержании стоимости пропуска, специалистом бюро пропусков ДЗР ООО «Петербургцемент» выдается новый пропуск.

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

6.33.2. Выдача нового пропуска работникам подрядных организаций осуществляется после составления Акта о выявленном нарушении и дачи письменного объяснения по факту утраты / порчи. В дальнейшем в адрес подрядной организации, чей работник утратил/повредил пропуск направляется претензия на выставление штрафных санкций.

6.34. Пропуск, вышедший из строя не по вине работника, заменяется работоспособным пропуском после сдачи вышедшего из строя, без удержания стоимости пропуска в отношении работников предприятия и без выставления штрафных санкций в отношении работников подрядных организаций.

6.35. При попытке заблокировать работу СКУД путем подкладывания посторонних предметов, препятствующих закрытию дверей (если это не вызвано производственной необходимостью и не санкционировано руководителем), нарушитель задерживается сотрудником ОП, составляется Акт о нарушении настоящего Положения, и к нарушителю может быть применены соответствующие меры дисциплинарного и/или материального характера.

6.36. В случае обнаружения открытой двери, оборудованной СКУД, сотрудник Общества или подрядной организации обязан довести информацию до непосредственного руководителя, сотрудника ОП, специалистов ДЗР.

6.37. Портфели, дипломаты, кейсы, хозяйственные и другие сумки, а также носимые вещи при проходе на территорию или с территории Общества могут быть востребованы сотрудниками ОП для ознакомления с их содержимым с целью предотвращения случаев проноса на территорию завода запрещенных предметов или выноса с территории завода товарно-материальных или иных ценностей.

6.38. Отказ работников Общества, подрядных организаций и лиц прибывающих и убывающих на/с территории предприятия от предоставления вещей к осмотру сотрудникам ОП, дают основания предполагать о попытке несанкционированного проноса (провоза) на/с территорию Общества предметов, что дает право сотрудникам ОП:

6.38.1. Запретить вход (въезд) на завод с составлением Акта и последующей блокировкой пропуска.

6.38.2. Ограничить выход (выезд) с завода до прибытия наряда полиции для проведения досмотра. При этом составляется Акт, пропуск блокируется.

6.39. При попытке проноса на территорию Общества алкогольных, слабоалкогольных напитков лица, совершившие данное деяние, задерживаются, составляется Акт о выявленном нарушении. Данное лицо после оформления нарушения выдворяется за пределы Общества, пропуск блокируется.

6.40. При попытке несанкционированного проноса на территорию предприятия наркотических веществ, оружия, боеприпасов и взрывоопасных, легковоспламеняющихся и токсичных веществ лица, совершившие данное деяние, задерживаются до прибытия представителей органов внутренних дел.

6.41. При попытке прохода, равно как и нахождение на территорию Общества лиц,

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

находящихся в состоянии алкогольного опьянения или одурманивания, вызванного наркотическими или другими веществами, нарушители задерживаются. Происшествие фиксируется сотрудником ОП, информация незамедлительно передается в ДЗР. Лицо с признаками опьянения направляется в мед. учреждение для проведения освидетельствования, либо передается наряду полиции.

6.42. Отказ, работников Общества, подрядных организаций и лиц прибывающих и находящихся на территории предприятия от прохождения тестирования на алкотестере дают основания сотрудникам ОП запретить проход на территорию Общества или выдворить за пределы охраняемой территории с составлением Акта и последующей блокировкой пропуска.

6.43. Пропуск может быть изъят сотрудниками ДЗР, сотрудниками ОП за нарушения, предусмотренные настоящим Положением и ЛНА Общества для документального оформления, а в отдельных случаях (состояние опьянения, хищение и т.п.) до окончания разбирательства.

6.44. Все, без исключения, работники Общества, подрядных организаций и посетители завода, на территории предприятия, за исключением «зеленой зоны» обозначенной на схеме производства, обязаны находиться в средствах индивидуальной защиты (каска, сигнальный жилет, защитные очки)

6.45. Пропуск может быть изъят специалистами Отдела ОТ, ПБ и Э за нарушение требований в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии с незамедлительным уведомлением сотрудников ДЗР.

6.46. Общество не несет ответственности за материальные ценности сотрудников или третьих лиц, не переданные в установленном порядке на ответственное хранение.

II. Внутриобъектовый режим

11. Порядок организации курения на территории предприятия, разведения огня и проведения газосварочных работ.

11.1. Курение на территории предприятия, в зданиях и помещениях запрещено.

11.2. Курение на территории предприятия разрешается только в специально отведённых местах, оборудованных знаками для курения. Перечень мест для курения утверждается Приказом директора Общества.

11.3. Порядок организации и проведения огневых работ регламентируется локальными нормативными актами Общества.

12. Порядок получения и сдачи помещений и ключей от них под охрану.

12.1. Все работники Общества, которые имеют на руках ключи от помещений предприятия, обязаны регистрироваться, под роспись, на КПП в «Журнале приема и выдачи ключей от

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

служебных помещений» (далее по тексту Журнал), с указанием номера помещения, количества ключей и времени их получения/сдачи.

12.2. По окончании рабочего дня двери кабинетов и служебных помещений предприятия должны запираются. Ключи от помещений предприятия должны быть сданы на центральное КПП с записью в Журнале.

12.3. Все помещения Общества по окончании работ осматриваются лицами, ответственными за их противопожарное состояние, или сотрудниками, последними завершающими работу в них. Перед закрытием помещения сотрудник обязан осмотреть помещение, убедиться, что осветительная, электронагревательная и другая аппаратура, а также оргтехника выключена, окна и форточки закрыты.

12.4. В случае повреждения (отсутствия) оборудования, руководитель структурного подразделения, назначенный Приказом директора ответственным за данное помещение, обязан немедленно доложить об этом в ДЗР ООО «Петербургцемент».

12.5. При обнаружении нарушения пломб, повреждения запоров и других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения предприятия посторонних или неуполномоченных лиц, работники Общества немедленно сообщают о выявленном нарушении сотруднику ОП, который после получения данной информации действует в соответствии с инструкциями. Составляется Акт о выявленном нарушении. На место происшествия выставляется дополнительный пост ОП до прибытия соответствующих руководителей структурных подразделений, а при необходимости, по усмотрению Руководителя ДЗР, либо лица его замещающего, сотрудников правоохранительных органов.

12.6. При обнаружении сотрудниками ОП незапертых и/или неопломбированных (при необходимости) помещений незамедлительно вызывается ответственное за помещение лицо и в присутствии охраны после произведенного осмотра, помещение запирается (при необходимости пломбируется).

Отказ ответственного лица прибыть на объект для предотвращения свободного доступа в помещения обязательные для сдачи под охрану считается нарушением внутриобъектового режима. В отношении данного работника составляется Акт о выявленном нарушении для рассмотрения на дисциплинарной комиссии. Данное помещение запирается (при необходимости пломбируется) сотрудниками ОП в присутствии третьих лиц.

12.7. Проход на объекты с опломбированными дверьми разрешается сотрудникам, имеющим допуск для проведения работ только после уведомления старшего смены ОП о необходимости снятия пломбы и указанием характера выполняемых задач. По окончании работ на дверь навешивается новая пломба в присутствии сотрудника ОП и обязательном уведомлении по средствам электронной почты.

13. Порядок вскрытия помещений сотрудниками ОП в чрезвычайных ситуациях.

13.1. Сотрудникам ОП запрещается вскрывать любые помещения, если это не связано с

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

чрезвычайными обстоятельствами (срабатывание пожарной сигнализации, дым из-за дверей или окон, заливание помещения водой). Вскрытие помещения при чрезвычайных обстоятельствах проводится с разрешения Руководителя ДЗР, либо лица его замещающего. О вскрытии помещения составляется Акт (**Приложение № 8 к настоящему Положению**), в котором указывается:

- дата и время обнаружения причины вскрытия помещения, характер чрезвычайных обстоятельств;
- время вскрытия помещения, фамилия, имя, отчество сотрудников, принимавших участие во вскрытии;
- действия сотрудников ОП во вскрытом помещении и их результаты, перечень имущества и предметов, которые выносились из помещения и где они находятся;
- время закрытия помещения.

13.2. Акт подписывают все участники вскрытия помещения. Запрещается без надобности во вскрытом помещении открывать сейфы, столы, шкафы. О вскрытии помещения при чрезвычайных обстоятельствах ставятся в известность руководитель структурного подразделения, в ведении которого находится вскрывавшееся помещение.

13.3. При получении сигнала о возникновении чрезвычайной ситуации (ЧС) (пожар, взрыв, стихийное бедствие и т.п.) мобильная группа ОП по прибытии на место происшествия, производит его оцепление во взаимодействии с руководителем работ по ликвидации ЧС.

Проезд (проход) непосредственно на место происшествия разрешается только обслуживающему персоналу, руководителям Общества, а также лицам, транспортным средствам, участвующим в ликвидации ЧС для установления причин возникновения.

Обязанность по контролю за своевременной и полной эвакуацией персонала, имущества и документации возлагается на руководителей подразделений и ответственных за противопожарное состояние.

14. Порядок допуска уборщиц для уборки кабинетов и служебных помещений.

14.1. Ключи от кабинетов и служебных помещений для уборки выдаются согласно утвержденного Директором Общества списка закрепления уборщиц за служебными помещениями, с обязательной записью в книге приёма-выдачи ключей на центральном КПП.

15. Порядок действий сотрудников предприятия при обнаружении подозрительных предметов и посторонних лиц.

15.1. При обнаружении на территории, в помещении предприятия предметов, свёртков, пакетов, вызывающих подозрение, коробок, похожих на самодельные взрывные устройства, работник должен незамедлительно сообщить об этом сотрудникам ОП устно или по телефонам: вн. телефон 33461, моб. телефон 8-964-396-8810.

15.2. Приближаться, брать в руки, разворачивать подозрительные предметы категорически запрещается.

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

15.3. В случае совершения гражданами действий, угрожающих жизни и/или здоровью работников и/или посетителей Общества, имуществу Общества, имуществу работников предприятия и/или имуществу третьих лиц на территории Общества, а также в случае демонстрации ими вызывающего неадекватного поведения, работники Общества обязаны незамедлительно поставить в известность сотрудников ОП, непосредственного руководителя и действовать согласно их указаниям.

16. Порядок проведения работ в охранной зоне.

16.1. Охранной зоной являются полосы территории, прилегающие к ограждению периметра Объектов шириной по 1 метру, как с внешней, так и с внутренней стороны ограждения.

16.2. Проведение ремонтных работ в охранной зоне, воздействие (в случае производственной необходимости) на периметральное ограждение подлежит предварительному согласованию с Руководителем ДЗР, а в его отсутствие специалистом ДЗР.

16.3. Складирование стройматериалов, оборудования, тары, других предметов, посадка деревьев и кустарника, строительство сооружений в охранной зоне запрещается.

16.4. Лица, находящиеся без разрешения в охранной зоне, а также передающие и принимающие любые предметы или вещи через линию периметрального ограждения, являются нарушителями пропускного и внутриобъектового режимов и препровождаются в служебное помещение ОП для установления личности и цели нахождения в охранной зоне, с составлением Акта о выявленном нарушении.

III. ПЕРЕЧЕНЬ*

нарушений Требований по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на территории Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС» и санкций, установленных за их нарушение

№	Существо нарушения	Санкция (штраф за единичный факт нарушения)
1.	Появление на Объекте и/или на территории Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	200 000 (двести тысяч) рублей
2.	Пронос (попытку проноса) алкоголя на территорию Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС»	200 000 (двести тысяч) рублей
3.	Действия, несущие угрозу порчи материалов, оборудования и другого имущества Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС» и /или третьих лиц	50 000 (пятьдесят тысяч) рублей
4.	Ненадлежащий порядок (накопление отходов в неотведенных местах, складирование	50 000 (пятьдесят тысяч) рублей

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

	материалов и/или оборудования не в соответствии с требованиями правил, загромождение проходов/проездов и т.д.).	
5.	За возникновение пожара.	250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей
6.	Несоблюдение требований законодательства РФ (в том числе в области охраны труда, экологии, промышленной и пожарной безопасности), стандартов, положений и инструкций Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС», в т.ч. нахождение без каски на территории Петербургского Филиала АО «ЦЕМРОС».	50 000 (пятьдесят тысяч) рублей
7.	Несоблюдение требований техники безопасности (или иных обязательных требований), повлекшее за собой несчастный случай, сопряженный с причинением тяжкого вреда здоровью или со смертельным исходом	1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей
7.	Курение в местах, не отведенных для курения	50 000 (пятьдесят тысяч) рублей
8.	Нарушение требований по соблюдению пропускного и внутри объектового режима. (в т.ч. нахождение на территории Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС» без пропуска).	15 000 (пятнадцать тысяч) рублей
9.	Утеря или порча пропуска	1 000 (одна тысяча) рублей

** Данный перечень применим по отношению к подрядным организациям, проводящим работы или оказывающим услуги на территории Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС» на основании заключенных договоров, а равно к третьим лицам (субподрядчикам) привлеченным данными подрядными организациями.*

Директор по защите ресурсов

Румянцев И.В.

Разработал: Ст. специалист ДЗР Зайцев А.В.

Приложение №1

19
19
19

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

**Общество с ограниченной ответственностью «Петербургцемент»
(ООО «Петербургцемент»)**

Карточка приема Работника № _____

Ответственное лицо

Ф.И.О. Работника		
Должность		
Подразделение		
Дата приема		
Рабочее место		
1. Питание		
2. Мебель:		
Стол/тумбочка		
Стул/кресло		
Шкаф/стеллаж		
3. Канцелярия:		
Ручки/маркеры		
Папки/файлы/лотки		
Бумага		
4. Департамент по защите ресурсов		
5. Спецодежда:		
6. Вводный инструктаж:		
7. Инструктаж по электробезопасности		
8. Банковская карта		
9. Электронный пропуск		
10. Главный специалист по организации труда		
11. Директор по управлению персоналом		

Подпись работника: _____

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Приложение №2

Директору
по защите ресурсов

Ф.И.О.

ОТ _____

(Ф.И.О. и должность руководителя структурного подразделения)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу обеспечить допуск на объект _____, на период _____ в
связи с _____

изменение в штатном расписании, выполнения должностных обязанностей и т.д. и т.п.

следующим работникам:

ФИО	Должность	Подразделение	№ объекта			
			№скуд	№скуд	№скуд	№скуд

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения _____

Ф.И.О., подпись, дата

Вышестоящий руководитель _____

Ф.И.О., подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела управления персоналом

Ф.И.О., подпись, дата

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Приложение №3

Директору по управлению персоналом

(И.О. Фамилия)

от _____
(руководитель сотрудника забывшего пропуск)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Настоящим подтверждаю, что _____
_____ (ФИО и должность сотрудника забывшего пропуск) действительно находится на рабочем месте _____.20____ г.

Прошу на основании настоящей служебной записки обеспечить сотрудника горячим питанием, согласно ЛНА Общества и учесть в табели рабочего времени.

_____.20____ г.

_____/_____
(подпись руководителя)

_____/_____
(подпись сотрудника забывшего пропуск)

Оригинал передается в Отдел управления персоналом, для учета рабочего времени, копия в столовую, для обеспечения питанием согласно ЛНА Общества.

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Приложение №4

Директору
ООО «Петербургцемент»

(И.О. Фамилия)

ООО «**Подрядная организация**» настоящим подтверждает, что сотрудники

№ п/п	Ф.И.О.	Гражданство
1.		
2.		
...		

действительно являются работниками ООО «**Подрядная организация**» и в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. направляются для выполнения работ на территории ООО «Петербургцемент» согласно договору №__ от «__» _____ 20__ г.

Просим обеспечить допуск на территорию ООО «Петербургцемент» указанных выше сотрудников с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

«__» _____ 20__ г.

Ответственный работник от
ООО «Петербургцемент»

_____/_____/_____

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №5

Директору

по защите ресурсов

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ОБЪЯСНЕНИЕ

Ф.И.О. _____

Организация _____

Подразделение, цех _____

Должность _____

По существу сообщаю следующее, что _____

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»
 Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»
 Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

подпись

Фамилия И.О.

Приложение №6

Регистрационный лист № _____.

Учёта оборудования, материалов и инструментов, ввозимых для проведения работ на территории
ООО < Петербургцемент >

Название организации _____

Номер контракта _____ Дата ввоза _____

Ф.И.О. ввозящего _____ Подпись _____

<u>Заполняется при ввозе</u>			<u>Заполняется при вывозе</u>			
№ п/п	Перечень (указывается наименование, марка, модель и иные признаки идентификации)	Ко л- во	Подпись Ф.И.О. охранника	Подпись Ф.И.О. предст-ля орг-ции	Дата	Ко л- во
1.						

25
25
25

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						

Перечень оборудования, материалов и инструментов соответствует ввозимому:

Сотрудник ОП _____
подпись, Ф.И.О.

«___» _____ 202__ г. _____

Приложение №7

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

АКТ № _____	
о нарушении пропускного режима на объекте охраны	
<small>(наименование объекта охраны, согласно договору об оказании услуг)</small>	
ЧАС. _____	МИН. "____" _____ 20 ____ г.
Мною, _____ <small>(должность, ФИО - инициалы на клавиатуре, ставшим деканом семьи, ставшим постом охраны)</small>	
в присутствии	
1. _____ <small>(ФИО, должность)</small>	
2. _____ <small>(ФИО, должность)</small>	
составлен акт о нарушении пропускного режима, выразившемся в :	
1 <input type="checkbox"/>	попытке прохода (проезда) на охраняемую территорию без пропуска
2 <input type="checkbox"/>	попытке прохода (проезда) по просроченному, поддельному, чужому пропуску
3 <input type="checkbox"/>	попытке несанкционированного проникновения на объект, минуя КПП
4 <input type="checkbox"/>	задержании с ТМЦ без разрешающих документов
5 <input type="checkbox"/>	задержании с алкогольной (наркотической) продукцией
6 <input type="checkbox"/>	задержании в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения
7 <input type="checkbox"/>	попытке хищения ТМЦ
<small>(нужно отметить галочкой и подчеркнуть)</small>	
<small>(Другие, не указанные формы нарушений)</small>	
Нарушитель _____ <small>(ФИО, должность)</small>	
Организация _____ <small>(полное наименование организации нарушителя)</small>	
Руководитель _____ <small>(ФИО руководителя организации нарушителя)</small>	
Краткое описание нарушения	
Осуществлена фотофиксация события	
У нарушителя изъято:	
Объяснение нарушителя:	
Мною прочитано, с фактом нарушения согласен, претензий к сотрудникам охраны не имею _____ <small>(ФИО нарушителя, подпись)</small>	
От ознакомления и подписи акта отказался: _____ <small>(подпись присутствующего)</small>	
Подписи: _____ <small>(подпись, ФИО, составившего Акт)</small>	
_____ <small>(подпись, ФИО, выполняющего нарушение)</small>	

Страница 1

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Приложение №7

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

АКТ № _____	
о нарушении внутриобъектового режима на объекте охраны	
(наименование объекта охраны, согласно договору об оказании услуг)	
ЧАС. _____	МИН. " _____ "
20 г.	
Мною, _____	
(должность, ФИО - начальник караула, старшим дежурной смены, старшим постом охраны)	
в присутствии	
1. _____	(ФИО, должность)
2. _____	(ФИО, должность)
составлен акт о нарушении внутриобъектового режима, выразившемся в:	
1 <input type="checkbox"/>	не сдаче под охрану хранилищ, помещений (ТМЦ на открытых площадках)
2 <input type="checkbox"/>	несанкционированном вскрытии объектов, сдаваемых под охрану
3 <input type="checkbox"/>	нарушении порядка сдачи объектов под охрану (незакрытые окна, двери, не выключенный свет)
4 <input type="checkbox"/>	нарушении инженерно-технической укреплённости объекта (нарушение периметрового ограждения, неисправность охранной сигнализации, пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, шлагбаумов, ворот, СКУД, турникетов, освещения)
5 <input type="checkbox"/>	нарушении требований пожарной безопасности (курение в неположенном месте, разведение огня, пожар)
6 <input type="checkbox"/>	нахождение на объекте в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения
7 <input type="checkbox"/>	нарушении трудовой дисциплины (опоздание, несвоевременный уход с работы)
8 <input type="checkbox"/>	невыполнении требований сотрудников охраны (проявлении грубости, агрессивности)
9 <input type="checkbox"/>	подготовке к хищению ТМЦ (обнаружение тайников, схронов)
(нужно опечатать, залочить и подержать)	
Страница 1	
Нарушитель _____	
(ФИО, должность)	
Организация _____	
(наименование организации нарушителя)	
Руководитель _____	
(ФИО руководителя организации нарушителя)	
Краткое описание нарушения	

Осуществлена фотофиксация события	
Объяснение нарушителя:	

Мною прочитано, с фактом нарушения согласен, претензий к сотрудникам охраны	
не имею _____	
(ФИО нарушителя, подпись)	
От ознакомления и подписи акта отказался: _____	
(подпись присутствующего)	
Подписи:	

(подпись, ФИО, составившего Акт)	

(подпись, ФИО, выявившего нарушение)	

(подпись, ФИО, присутствующего)	

(подпись, ФИО, присутствующего)	

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»
Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»
Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Приложение №8

АКТ № _____
вскрытия помещения

г. Сланцы « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий акт составлен в присутствии следующих лиц:

1. _____
(должность, Ф.И.О.)
2. _____
(должность, Ф.И.О.)
3. _____
(должность, Ф.И.О.)

О том, что « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ час ____ мин в помещении _____, объекта _____ обнаружено _____
(характер чрезвычайных обстоятельств)

_____ В связи с этим « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ час ____ мин произведено вскрытие данного помещения. В результате установлено, что _____

В следствии чрезвычайного происшествия из помещения вынесено:

Имущество помещено: _____

Помещение закрыто « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ час ____ мин

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

1. _____
(подпись, Ф.И.О.)
2. _____
(подпись, Ф.И.О.)
3. _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение №9

АКТ № _____

приема- передачи ТМЦ

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____
(должность, Ф.И.О.)
2. _____
(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что _____ сдал,
а _____ принял

(наименование ТМЦ)

В количестве _____, ИЗЪЯТЫХ

_____ у _____
(где) (Должность, Ф.И.О.)

Сдал _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Принял _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

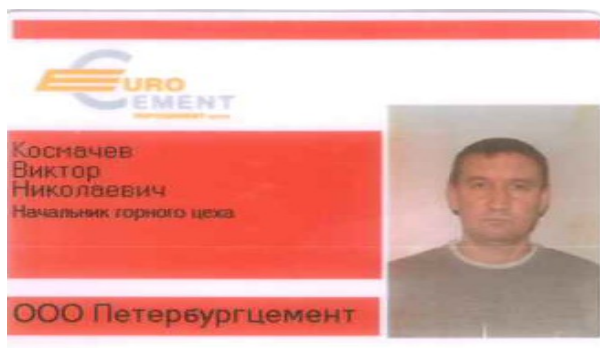
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Приложение №10

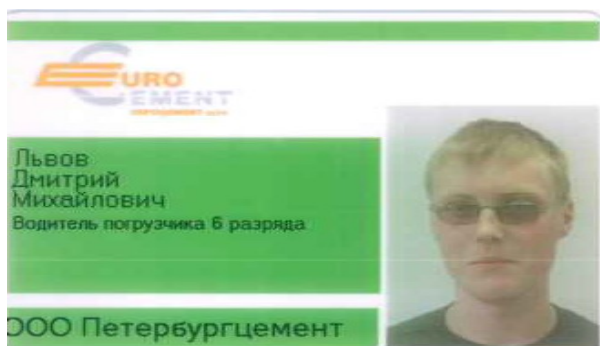
ОБРАЗЦЫ ПРОПУСКОВ ООО «ПЕТЕРБУРГЦЕМЕНТ»



Постоянный электронный пропуск, для руководителей и ДЗР
ООО «Петербургцемент» (красный)



Постоянный электронный пропуск, для специалистов
ООО «Петербургцемент» (синий)



Постоянный электронный пропуск, для рабочих специальностей
ООО «Петербургцемент» (зеленый)
(желтый)



Гостевой электронный пропуск, для посетителей с пребыванием в течении одного рабочего дня

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»


Наименование организации: _____ в внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

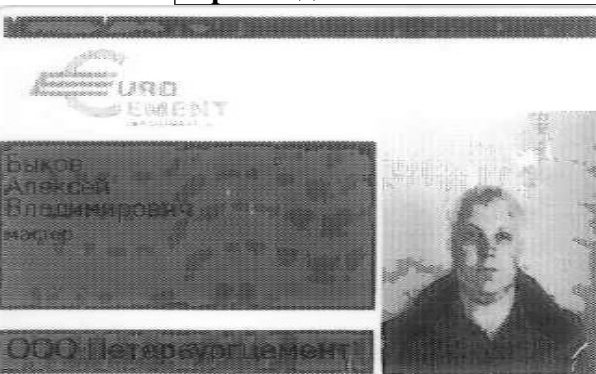
Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»


9997.ПРОПУСК	
	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата выдачи :	
Время выдачи :	ч мин
Время сдачи :	ч мин



Временный электронный пропуск, для
Разовый пропуск на
работников подрядных бумажном носителе
организаций (черно-белый)

ОБРАЗЦЫ ПРОПУСКОВ ООО «ПЕТЕРБУРГЦЕМЕНТ»

Приложение №10

	Евроцемент	ПРОПУСК
на транспортное средство № 0000		
Организация: ООО «Контур»		
Действителен до: «13» октября 2021г.		

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»

Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Петербургском филиале АО «ЦЕМРОС»



Сведения о ТС:

MAZDA

Марка:

Б532РН 47

Регистрационный номер:

Выдал: _____

Пропуск на транспортное средство на бумажном носителе