

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом Генерального директора
№ ПР-23/08-0361 от 02.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ПАО «ТОАЗ ПН-ТОАЗ-194-02

Владелец документа	Заместитель генерального директора по безопасности
Наименование процесса	ВП-08 Управление безопасностью
Введен в действие	<u>02.10</u> 2023 г.
Срок действия	до даты издания распорядительного документа, отменяющего действие
Проверка актуальности	1 раз в год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения документа.....	4
2. Общие положения.....	4
3. Пропускной режим.....	7
4. Внутриобъектовый режим.....	16
5. Термины, определения и сокращения.....	19
6. Связанные документы.....	23
Приложение 1 Акт о нарушении ПВР	24
Приложение 2 Акт о появлении работника с признаками/в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.....	25
Приложение 3 Согласие на проведение исследования выдыхаемого воздуха с помощью прибора анализатора паров алкоголя.....	27
Приложение 4 Акт об отказе от подписи в ознакомлении с Актом о нарушении ПВР/появлении работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	28
Приложение 5 Перечень должностных лиц, имеющих право доступа на Объекты без предъявления пропуска и порядок их допуска на Объекты	29
Приложение 6 Постоянный ЭП (образцы).....	30
Приложение 7 Временный ЭП (образцы).....	32
Приложение 8 Разовый ЭП (образец)	35
Приложение 9 Транспортный пропуск (образец).....	36
Приложение 10 Транспортный пропуск на погрузку ГП (ВС) (образец)	37
Приложение 11 Железнодорожный пропуск (образец)	39
Приложение 12 Специальный пропуск (образец).....	40
Приложение 13 Материальный пропуск (образец).....	41
Приложение 14 Разрешение на фото- и видеосъемку (образец).....	42
Приложение 15 Образец заявки (письма) на оформление пропуска для работников СО и их контрагентов.....	43
Приложение 16 Заявка (письма) на оформление транспортного пропуска и доступа на Объекты ТС СО и их контрагентов.....	44
Приложение 17 Журнал выдачи пропусков и разрешений... ..	45
Приложение 18 Журнал въезда и выезда железнодорожной техники (состава).....	46
Приложение 19 Образец заявки (письма) на оформление разрешения фото- и видеосъемки для работников СО и их контрагентов.....	47
Приложение 20 Согласие субъекта на обработку его персональных данных	48
Приложение 21 Акт приема-передачи документов.....	49
Приложение 22 Штрафы за нарушение ПВР работниками Контрагентов и (Субподрядчиков).....	50
Приложение 23 Служебная записка на вынос (вывоз) документации работниками ПАО «ТОАЗ» и СО.....	51
Приложение 24 Памятка о пропускном и внутриобъектовых режимах.....	52
Приложение 25 Направление на медицинское освидетельствование на состояние опьянения.....	54
Приложение 26 Матрица согласования и исполнения заявок на выдачу пропусков и разрешений.....	55

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Версия	Дата	Описание изменений	Разработчик
1.0	13.05.2022	Исходная версия	Балашов А.А.
2.0		Актуализированная версия	Балашов А.А.

1 Назначение и область применения документа

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ПАО «ТОАЗ» (далее – Положение) определяет основные требования по организации, обеспечению и соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ПАО «ТОАЗ».

1.2 Требования Положения распространяются на объекты производственного назначения ПАО «ТОАЗ» (далее – Объекты), и обязательны для выполнения всеми работниками ПАО «ТОАЗ» и иных организаций, расположенных на Объектах и (или) выполняющих работы (оказывающих услуги) на Объектах, а также работниками любых юридических лиц и физическими лицами, посещающими Объекты.

2 Общие положения

2.1 Положение разработано в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и нормативных документов, указанных в Разделе 6 Положения.

2.2 Ответственным за организацию ПВР является Заместитель генерального директора по безопасности.

2.3 Обеспечение ПВР осуществляется работниками ОО по договору об оказании охранных услуг с Обществом, в соответствии с должностными инструкциями работников ОО и требованиями действующего законодательства РФ.

2.4 Взаимодействие с ОО, контроль за деятельностью ОО и координация совместных действий по обеспечению соблюдения требований Положения возлагается на начальника ООРИО.

2.5 Руководители структурных подразделений Общества несут ответственность за соблюдение требований Положения их работниками и посетителями.

2.6 Руководители структурных подразделений Общества обязаны:

2.6.1 проводить ознакомление подчиненных работников с требованиями Положения под роспись в установленном в Обществе порядке ознакомления с ВНД;

2.6.2 обеспечивать соблюдение подчиненными работниками требований Положения;

2.6.3 информировать начальника Службы режима и охраны и начальника ООРИО о нарушении работниками подразделения или иными лицами внутриобъектового режима;

2.6.4 принимать меры для привлечения работников подчиненных подразделений к ответственности за нарушения ПВР.

2.6.5 информировать представителя дирекции по безопасности Общества о принятых мерах с приложением подтверждающих документов в СЭД.

2.7 Исполнители по договору с Контрагентом Общества обязаны:

2.7.1 обеспечить включение в текст договора:

- обязательных требований Положения и обязанностей по их соблюдению работниками Контрагента и привлекаемых Подрядчиком Субподрядчиков;

- штрафы за нарушения ПВР работниками Контрагентами и Субподрядчиками (Приложение 22);

2.7.2 доводить до работников Контрагента Общества требования Положения до начала выполнения работ (оказания услуг) на объекте, а также в случае внесения изменений и дополнений в Положение;

2.7.3 своевременно уведомлять начальника ООРИО:

- о выявлении нарушений требований ПВР работником Контрагента, Субподрядчика;

- о расторжении договорных отношений с Контрагентом;

- о поступлении от Контрагента информации о расторжении трудовых отношений с работником или прекращении работником выполнения работ (оказания услуг) по договору на объекте.

2.8 Руководители СО обязаны:

2.8.1 проводить ознакомление всех работников СО, работников Контрагентов СО под роспись с требованиями Положения;

2.8.2 обеспечивать соблюдение требований Положения работниками СО, работниками Контрагентов, Субподрядчиков и посетителями СО;

2.8.3 информировать начальника Службы режима и охраны и начальника ООРИО о нарушении работниками СО или иными лицами внутриобъектового режима;

2.8.4 принимать меры, предусмотренные Положением к работникам СО, Контрагентам СО при нарушении работниками СО, работниками Контрагента СО, работниками Субподрядчиков СО и посетителями СО ПВР, информировать начальника ООРИО в письменном виде о принятых мерах;

2.8.5 оперативно информировать начальника ООРИО в письменном виде с указанием ФИО, должности и принадлежности к организации работников СО, Контрагентов СО и Субподрядчиков СО в следующих случаях:

- расторжения трудового договора между СО и своим работником;

- расторжения трудового договора между Контрагентом СО и своим работником, получившим пропуск;

- прекращения выполнения работ (оказания услуг) по договору с СО на Объектах работником Контрагента СО, работником Субподрядчика СО.

2.9 Лица, нарушившие требования ПВР несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ. Работники Общества за нарушения требований Положения могут быть привлечены к дисциплинарной и иной видам ответственности в соответствии с законодательством РФ и ВНД Общества.

2.10 Нарушения ПВР пресекаются работниками ОО. На лицо, нарушившее ПВР, работником ОО совместно с представителями (двух и более лиц) работодателя лица, нарушившего ПВР составляется Акт о нарушении ПВР (Приложение 1). В случае отсутствия на Объекте представителей работодателя, Акт о нарушении ПВР составляется в присутствии двух свидетелей (аналогично в случае нарушения ПВР работниками Контрагентов и Субподрядчиков). Акт о

нарушении ПВР передаётся в ООРИО и аналитический сектор Дирекции по безопасности в порядке и в сроки, предусмотренные в ВНД, содержащем требования к организации централизованного учета нарушений ПВР.

2.11 Акты о нарушении ПВР, составленные на работников Контрагентов, Субподрядчиков, с иными сопроводительными и прилагаемыми документами направляются в Отдел претензионной и исковой работы для привлечения Контрагента к ответственности согласно условиям заключенного договора.

2.12 Привлекающие Субподрядчиков Подрядчики и Контрагенты Общества, при нарушении ПВР работниками Контрагентов и Субподрядчиков, выплачивают Обществу штраф, в соответствии с условиями действующего договора. Оплата штрафа не освобождает от возмещения ущерба, причиненному Обществу в результате нарушения.

2.13 Запрещается доступ на Объекты и нахождение на Объектах лиц в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения (далее – опьянения). Выявление лиц, находящихся в состоянии опьянения осуществляется работниками ОО и ООРИО, в том числе с помощью технических средств и экспресс-тестов с соблюдением требований законодательства РФ.

2.14 В отношении лиц с признаками алкогольного опьянения, с их письменного Согласия на проведение исследования выдыхаемого воздуха с помощью анализатора паров алкоголя (Приложение 3), проводится исследование выдыхаемого воздуха. В случае отказа работника Общества от исследования выдыхаемого воздуха с помощью анализатора паров алкоголя, и с его согласия, работником ОО оформляется Направление на медицинское освидетельствование на состояние опьянения (Приложение 25), после чего работник Общества с признаками опьянения незамедлительно доставляется в медицинское учреждение.

2.15 На лицо с признаками опьянения работник ОО совместно с представителями работодателя указанного лица (двух и более лиц), или в случае отсутствия на Объекте представителей работодателя, в присутствии двух свидетелей (в случае с работниками Контрагентов, Субподрядчиков), составляет Акт о появлении лица с признаками (в состоянии) алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (Приложение 2) и сообщает о нарушении работнику ООРИО.

2.16 В случае отказа лица с признаками опьянения от подписания Акта о появлении лица с признаками (в состоянии) алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, непосредственный руководитель или лицо, ответственное за нахождение на Объекте лица с признаками опьянения, работник ОО и (или) работник ООРИО оформляют Акт об отказе от подписания акта о появлении лица с признаками (в состоянии) алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (Приложение 4).

2.17 Актуализация Положения осуществляется не реже одного раза в год, а также в следующих случаях:

- изменение состава должностных лиц, осуществляющих организацию, обеспечение и контроль ПВР;
- изменение состава сил и средств обеспечения ПВР;
- изменение требований законодательства РФ в области обеспечения безопасности и охраны объектов, а также регламентирующего применение ПВР;
- изменение форм или видов пропусков и иных документов, предусмотренных Положением;

- изменения, направленные на устранение уязвимостей, выявленных в процессах (процедурах) обеспечения ПБР и составляющих угрозу безопасности Общества.

2.18 Положение подлежит размещению на официальном сайте Общества для ознакомления с Положением заинтересованных лиц.

2.19 При наличии в Положении ссылки на нормативный документ, изменённый (заменённый) после даты утверждения Положения, для целей Положения следует применять последнюю версию нормативного документа.

2.20 Возможные риски, связанные с нарушением ПБР и методы их снижения:

- несанкционированный доступ (лиц, транспорта, МЦ) – по 3.6 - 3.9;

- ввоз (внос) запрещенных предметов – по 3.6 – 3.9;

- риск наступления ЧС, ДТП, несчастного случая – по 4.1 – 4.13.

3 Пропускной режим

3.1 Общие требования

3.1.1 Вход (выход) людей, въезд (выезд) транспорта, ввоз (вывоз) МЦ на Объекты (с Объектов) и Зоны ограниченного доступа (из Зон ограниченного доступа), вынос (вывоз) конфиденциальных документов ПАО «ТОАЗ» с Объектов осуществляется по пропуску через КПП соответствующего назначения:

- КПП для прохода людей;

- автотранспортный КПП;

- железнодорожный КПП.

3.1.2 Перечень КПП, их обозначение и назначение устанавливается Приказом Генерального директора Общества.

3.1.3 Перечень лиц, имеющих право доступа на Объекты без оформления пропуска (Приложение 5), установлен законодательством РФ.

3.2 Виды пропусков, разрешений и их назначение

3.2.1 **Постоянный ЭП** (Приложение 6) выдается работникам Общества и СО. Предоставляет право доступа на Объекты и в Зоны ограниченного доступа в соответствии с назначенным Уровнем доступа:

- через КПП для прохода людей в течение времени действия трудового договора;

- через автотранспортные КПП на ТС на срок не более одного года со дня активации ЭП.

Если в течение двух месяцев постоянный ЭП не используется, его действие приостанавливается до обращения Владельца пропуска в БП.

3.2.2 Временный ЭП (Приложение 7) выдается:

- работникам Общества и СО на время изготовления постоянного ЭП;
- работникам Общества и СО в случае отсутствия при себе постоянного пропуска на срок не более 5 дней;
- работникам Контрагентов, Субподрядчиков Общества и СО на срок не более 90 дней в случаях, предусмотренных Положением, но не более срока выполнения работ по договору;
- командированным лицам на время командировки.

Предоставляет право доступа на Объекты и в Зоны ограниченного доступа в соответствии с назначенным Уровнем доступа в течение срока действия пропуска:

- через КПП для прохода людей;
- через автотранспортные КПП на ТС.

3.2.3 Разовый ЭП (Приложение 8) выдается:

- посетителям для однократного посещения Объектов;
- работникам Контрагентов Общества, приобретающих у Общества ГП или ВС по договору продажи, или работникам Контрагентов СО, приобретающих ГП СО для однократного въезда на Объект и выезда с него.

Предоставляет право доступа на Объекты и в Зоны ограниченного доступа в соответствии с назначенным Уровнем доступа в течение срока действия ЭП:

- через КПП для прохода людей;
- через автотранспортные КПП на ТС.

3.2.4 Транспортный пропуск (Приложение 9) выдается водителям ТС для проезда ТС на Объекты через КПП, не оборудованные СКУД.

3.2.5 Транспортный пропуск на погрузку ГП (ВС) (Приложение 10) выдается:

- водителям ТС Контрагентов Общества, приобретающих у Общества ГП или ВС по договору продажи для проезда к месту погрузки и обратно;
- водителям ТС Общества для проезда к месту погрузки ВС и обратно.

Пропуск действует для одного цикла погрузки ГП или ВС. Водителям ТС Контрагентов Общества вместе с Транспортным пропуском на погрузку ГП (ВС) выдается разовый ЭП.

3.2.6 Железнодорожный пропуск (Приложение 11) предоставляет право проезда железнодорожного транспорта на Объект и обратно при осуществлении:

- однократного вывоза ГП Общества или СО с Объекта;
- однократного возврата покупателем ГП Общества или СО на Объект;
- однократного ввоза (вывоза) порожних вагонов на Объект (с Объекта);

- однократного ввоза (вывоза) МЦ, в том числе сырья, на Объект (с Объекта).

3.2.7 Материальный пропуск (Приложение 13) разрешает ввоз (вывоз), внос (вынос) МЦ на Объект (с Объекта), вынос (вывоз) документов.

3.2.8 Специальный пропуск – ЭП (Приложение 12), предоставляющий право доступа на Объекты круглосуточно, въезд на ТС в присутствии пассажиров без проведения осмотра ТС.

3.2.9 Разрешение на фото- и видеосъемку (Приложение 14) – документ, разрешающий фото- и видеосъемку на Объектах.

3.3 Порядок оформления и выдачи ЭП, Транспортных и Материальных пропусков

3.3.1 Оформление и выдача ЭП, Транспортного пропуска, Материального пропуска, Разрешения на фото- и видеосъемку осуществляется работником БП на основании Заявки на выдачу пропуска, сформированной в СЭД или в приложении «Web-заявки на пропуска».

3.3.2 Формирование Заявок на выдачу пропуска в приложении «Web-заявки на пропуска» Контрагентами, Субподрядчиками, имеющими доступ к приложению, осуществляется Контрагентами, Субподрядчиками самостоятельно. Формирование Заявок на выдачу пропуска работникам Контрагентов, Субподрядчиков, не имеющих доступ к приложению «Web-заявки на пропуска», осуществляется Исполнителями по договору в СЭД.

3.3.3 Формирование Заявок на выдачу пропуска работникам СО, их Контрагентов и Субподрядчиков выполняется работником БП на основании официального письма, выполненного на фирменном бланке в соответствии с Образцом заявки (письма) на оформление пропуска работникам СО и их контрагентам (Приложение 15), направленного в БП по электронной почте bp@corpo.toaz.ru. Разрешение на фото- и видеосъемку работникам СО, их Контрагентов и Субподрядчиков осуществляется на основании заявки, в соответствии с Образцом заявки (письма) на оформление разрешения фото- и видеосъемки для работников СО и их контрагентов (Приложение 19). Доступ ТС СО и их контрагентов оформляется на основании Заявки (письма) на оформление доступа ТС на Объекты или транспортного пропуска для ТС СО и их контрагентов (Приложение 16).

3.3.4 Назначение ЭП Уровней доступа СКУД производится на основании Заявки на выдачу пропуска, в соответствии с требованиями Положения, ОРД, условиями трудовых договоров с работниками Общества, условиями договоров с Контрагентами.

3.3.5 Контроль выполнения требований по согласованию Заявок на выдачу пропуска осуществляет начальник ООРИО.

3.3.6 Согласование Заявки на выдачу пропуска производится в СЭД в соответствии с Матрицей согласования и исполнения заявок на выдачу пропусков и разрешений (Приложение 26).

3.3.7 Оформление Транспортного пропуска на погрузку ГП или ВС производится работником БП на основании Заявки на выдачу пропуска, созданной в ТЛИС работником отдела продаж или работником управления закупок соответственно, в соответствии с ВНД, регламентирующим отгрузку готовой продукции основного производства и вторичного сырья Общества автомобильным транспортом с обязательной привязкой к товарной накладной. Контроль процессов оформления и согласования заявки возложен на директора по закупкам и отгрузке готовой продукции.

3.3.8 Оформление Материального пропуска на вывоз (вынос) остатков материалов, ввезенных (внесенных) на Объект Контрагентом Общества производится по письму руководителя Контрагента,

согласованному с руководителем подразделения – инициатора договора и с Дирекцией по безопасности Общества.

3.3.9 Материальные пропуска на вывоз (вынос) с Объектов МЦ, принадлежащих СО, за исключением готовой продукции СО, выдаются только при наличии документов, подтверждающих право собственности на МЦ.

3.3.10 Выдача ЭП, Транспортных и Материальных пропусков производится в следующем порядке:

а) работником БП проверяется:

- наличие Заявки на выдачу пропуска, согласованной в соответствии с требованиями Положения;
- соответствие данных Получателя пропуска, указанных в Заявке на выдачу пропуска данным документа, удостоверяющего личность;
- соответствие данных о ТС, указанном в Заявке на выдачу пропуска данным документа на ТС;
- наличие в заявке на выдачу пропуска отметки о прохождении вводного или повторного инструктажа и отсутствие необходимости прохождения повторного инструктажа по истечении одного года со дня проведения последнего инструктажа для всех лиц, за исключением работников Общества и СО.

б) при выполнении указанных условий, Получателем пропуска заполняется и удостоверяется подписью Согласие субъекта на обработку его персональных данных (Приложение 20). При невыполнении указанных условий или отказе получателя пропуска от подписания Согласия субъекта на обработку персональных данных выдача пропуска не производится, а получателю пропуска сообщается причина отказа в выдаче пропуска.

в) работником БП производится регистрация биометрических и личных данных получателя пропуска в СКУД, изготовление и регистрация пропуска в Журнале выдачи пропусков и разрешений (Приложение 17);

г) пропуск выдается получателю под роспись в Журнале выдачи пропусков и разрешений;

д) по запросу получателя пропуска с пропуском может быть выдана Памятка о ПВР (Приложение 24).

3.3.11 Оформление и выдача Временного ЭП работникам Общества и СО, не имеющим при себе Постоянного ЭП, производится при обращении работника в БП. При этом работником БП производится блокировка Постоянного ЭП.

3.3.12 Разрешение на вынос (вывоз) конфиденциальных документов работникам Общества выдается на основании Служебной записки на вынос (вывоз) документации работниками ПАО «ТОАЗ» и СО (Приложение 23), согласованной заместителем генерального директора или директором по направлению, работникам СО – на основании служебной записки, согласованной руководителем СО. Разрешение на вынос (вывоз) документов связывается с ЭП получателя разрешения.

3.3.13 Для выноса (вывоза) с Объектов конфиденциальных документов работниками Контрагентов Общества и СО оформляется Материальный пропуск на основании заявки на вынос (вывоз) МЦ в порядке, предусмотренным Положением.

3.4 Порядок оформления и выдачи железнодорожных пропусков

3.4.1 Основанием для оформления Железнодорожных пропусков являются распоряжения работников отдела продаж на внутренний рынок и отдела продаж на экспорт, созданные в ТЛИС, в соответствии с инструкцией пользователей ТЛИС и ВНД, регламентирующим отгрузку готовой продукции основного производства Общества железнодорожным транспортом. Контроль соблюдения требований по согласованию выдачи пропусков возложен на директора по закупкам и отгрузке готовой продукции.

3.4.2 Оформление и выдача железнодорожных пропусков осуществляется в следующем порядке:

- работник УХТ (приемосдатчик груза и багажа на посту № 1) формирует в ТЛИС данные по железнодорожному составу и его отправке;
- оператор пункта весового контроля оформляет Железнодорожный пропуск (при въезде – до процедуры взвешивания, при выезде – после процедуры взвешивания вагонов) и передает оформленный пропуск работнику ОО железнодорожного КПП.

3.5 Правила использования, замены, хранения и учета пропусков

3.5.1 ЭП является собственностью ПАО «ТОАЗ», выдаётся для выполнения производственных задач в интересах ПАО «ТОАЗ». На протяжении всего срока использования ЭП необходимо:

- бережно обращаться с ЭП;
- не допускать утери ЭП;
- не допускать деформации и повреждения ЭП;
- не подвергать ЭП ударам, падению, воздействию сильных электромагнитного и магнитного полей;
- хранить при температуре ЭП от 0 до 40 °С.

3.5.2 ЭП подлежат возврату в БП:

- работниками Общества и СО при их увольнении, в течение последнего рабочего дня;
- работниками Контрагентов, Субподрядчиков Общества, СО по окончании срока действия пропуска или при завершении выполнения работ (оказания услуг) на Объектах;
- лицами, нашедшими утерянный ЭП.

При возврате ЭП работником БП производится блокировка ЭП в СКУД. При невозврате ЭП работниками Контрагентов, Субподрядчиков Общества по окончании действия пропуска или при завершении выполнения работ (оказания услуг) на Объектах, работником БП информация о невозвращенных ЭП направляется исполнителю по договору.

3.5.3 ЭП подлежат замене:

- при переводе, смене должности, изменении личных данных владельца постоянного ЭП в порядке, предусмотренном для оформления и выдачи постоянного ЭП по Заявке на выдачу пропуска в СЭД, оформленной руководителем подразделения Общества или на основании официального письма от руководителя СО в соответствии с 4.3.3;

- в случае неисправности ЭП при обращении владельца пропуска в БП.

3.5.4 Все пропуска на бумажных носителях и прилагаемые к ним документы, переданные работнику ОО на КПП сдаются по Акту приема-передачи документов (Приложение 21) начальнику отдела администрирования пропускного режима не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изъятия пропуска. Срок хранения пропусков - 5 лет.

3.5.5 Уничтожение пропусков осуществляется в соответствии с требованиями «Регламента по учету, хранению и уничтожению носителей персональных данных».

3.5.6 При утере пропуска, его владелец обязан немедленно уведомить работника БП любым доступным способом. При получении уведомления об утере ЭП работником БП обеспечивается блокировка утерянного ЭП.

3.5.7 Выдача нового пропуска, взамен утерянного производится в следующем порядке:

- владельцем утерянного пропуска подается письменное обращение об утере пропуска начальнику отдела администрирования пропускного режима с указанием обстоятельств утраты пропуска;

- по данным, указанным в обращении работником БП осуществляется проверка основания для выдачи нового пропуска, и при наличии основания для выдачи нового пропуска, производится выдача временного ЭП в порядке, предусмотренном Положением;

- для получения постоянного ЭП оформляется Заявка на оформление пропуска в соответствии с требованиями Положения, при этом к заявке должна быть приложена отсканированная копия обращения об утере пропуска.

3.5.8 При утере пропуска работниками Контрагента Общества и Контрагента СО, работником ОО составляется акт о нарушении ПВР, который является основанием повторной выдачи пропуска.

3.6 Общие правила пропуска через КПП

3.6.1 Управляемые преграждаемые устройства СКУД (турникеты, ворота, шлагбаумы) на КПП должны находиться в закрытом состоянии до разрешения доступа.

3.6.2 Перечень лиц и порядок их допуска на Объекты без оформления пропуска указаны в Перечне лиц, имеющих право доступа на Объекты без оформления пропуска (Приложение 5). Доступ на Объекты указанным лицам разрешается через КПП для прохода людей или на ТС через автотранспортные КПП с 8.00 до 18.00 в рабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством с обязательным сопровождением работника ООРИО.

3.6.3 Запрещается:

- проход людей, проезд транспорта вне КПП;

- доступ людей, транспорта по ЭП, принадлежащему другому лицу;

- доступ двух и более лиц по одному ЭП;

- передача ЭП другому лицу;

- преодоление, обход средств СКУД, вмешательство в работу или создание помех работе средствам СКУД, в том числе при сбоях и возникновении неисправности СКУД;

3.6.4 Запрещается внос (ввоз) на Объекты:

- оружия любого вида, в т. ч. оружия самообороны (огнестрельного, травматического, газового, электрошоковых устройств), спортивного оружия (огнестрельного, холодного, пневматического), охотничьего оружия (холодного, огнестрельного), сигнального оружия, оружия, используемого в культурных и образовательных целях, за исключения оружия и специальных средств работников ОО;
- взрывчатых, радиоактивных, отравляющих, ядовитых, химически активных, легковоспламеняющихся и сильно пахнущих веществ (кроме организаций, имеющих действующий договор с Обществом на работы с их использованием и при согласовании их вноса (ввоза) в соответствии с требованиями Положения);
- алкогольных напитков, любой спиртосодержащей продукции, наркотических средств и психотропных веществ, за исключением разрешенных в Обществе к вносу (ввозу) на основании разрешительных документов, предъявляемых на КПП работнику ОО в соответствии с требованиями Положения;
- фототехники, техники аудио- и видеозаписи, технических средств, поддерживающих технологии беспроводной передачи данных (за исключением мобильных телефонов и планшетных компьютеров), а также технических средств неустановленного назначения;

3.6.5 В нерабочее время БП, в выходные и праздничные дни доступ на Объекты работников Общества, СО в аварийных ситуациях осуществляется по согласованию с дежурным диспетчером и руководителем подразделения и разрешению Начальника Службы Режимы и Охраны.

3.7 Правила пропуска людей через КПП

3.7.1 Пропуск людей на Объекты (с Объектов), в Зоны ограниченного доступа (из Зон ограниченного доступа) осуществляется через КПП для прохода людей, за исключением случаев, предусмотренных Положением.

3.7.2 На КПП для прохода людей, оборудованных СКУД, применяются нормально закрытые турникеты, которые переводятся в открытое состояние при считывании ЭП или, при наличии биометрических считывателей, при считывании ЭП и биометрических признаков владельца ЭП.

3.7.3 В целях предотвращения хищений МЦ с Объектов и вноса на Объекты запрещенных предметов, работниками ОО производится осмотр вносимого физическими лицами на Объекты (выносимого с Объектов) имущества (включая личные вещи), в виде ручной клади и находящегося под верхней одеждой, в том числе с применением технических средств. Имущество предъявляется к осмотру по требованию работника ОО.

3.7.4 Отказ в предъявлении к осмотру вносимого (выносимого) имущества является нарушением ПВР и основанием для привлечения нарушителя к ответственности в соответствии с п.2.9 Положения. При отказе предъявить к осмотру вносимое на Объект имущество (выносимое с Объекта имущества), вход с имуществом на Объект (выход с имуществом с Объекта) не допускается.

3.7.5 Внос (вынос) МЦ за исключением личных вещей на Объекты (с Объектов) через внешние КПП для прохода людей осуществляется по Материальному пропуску.

3.7.6 Вынос (вывоз) с Объектов конфиденциальных документов работниками Общества и СО осуществляется по ЭП при наличии оформленного разрешения на вынос (вывоз) конфиденциальных документов.

3.7.7 Вынос (вывоз) с Объектов конфиденциальных документов работниками Контрагента, Субподрядчика Общества и СО осуществляется по Материальному пропуску.

3.7.8 Вход в Заводоуправление со стороны улицы предназначен для входа (выхода) Генерального директора Общества, заместителей генерального директора и директоров Общества, Председателя и членов Совета директоров АО «ОХК «Уралхим».

3.8 Правила пропуска ТС через автотранспортные КПП

3.8.1 Пропуск ТС через автотранспортные КПП осуществляется в следующем порядке:

- в первую очередь подлежат пропуску ТС скорой медицинской помощи и МЧС России, а также при пожарах и ЧС специальные ТС пожарной части и газоспасательной службы Общества;
- во вторую очередь подлежат пропуску ТС Председателя и Членов Совета Директоров Общества, ТС Генерального директора Общества и ТС его сопровождения (при наличии сопровождения);
- в последнюю очередь пропускаются остальные ТС.

3.8.2 До проезда ТС через автотранспортный КПП водитель должен обеспечить чистое состояние ГРЗ. Проезд ТС с нечитаемыми ГРЗ не допускается.

3.8.3 Перед проездом автотранспортного КПП водитель ТС обязан:

- остановить ТС для проведения осмотра в месте, указанном дорожными знаками и (или) разметкой, поставить ТС на стояночный тормоз;
- высадить пассажиров (кроме случаев, когда в ТС находится владелец специального пропуска), доступ которых на Объект (с Объекта) или в Зону ограниченного доступа (из Зоны ограниченного доступа) осуществляется через КПП для прохода людей;
- при температуре воздуха выше минус 25 °С заглушить двигатель (кроме легковых ТС).

3.8.4 Осмотр ТС не проводится в случае проезда инкассаторских автомобилей, пожарных автомобилей при возникновении ЧС и автомобилей скорой медицинской помощи для оказания срочной медицинской помощи, ТС с находящимся в них владельцами специального пропуска.

3.8.5 При осмотре ТС с попутным грузом водителем ТС предъявляются к проверке документы на попутный груз.

3.8.6 Проезд через внешний КПП на ТС с МЦ производится по Материальному пропуску.

3.8.7 При ввозе на Объект МЦ, подлежащих взвешиванию производится взвешивание груженого и пустого ТС Контрагентов, результаты взвешивания прилагаются к накладным.

3.8.8 Проезд через КПП ТС с МЦ по договорам поставки с Обществом, при наличии в ТС МЦ требующих взвешивания и МЦ не требующих взвешивания, разрешен с обязательным сопровождением работника ООРИО или работника ОО. Запрещено взвешивание ТС с МЦ, требующими взвешивания, до выгрузки из ТС МЦ, не требующих взвешивания.

3.8.9 Проезд через КПП ТС с МЦ, не требующими взвешивания, или ТС следующих за МЦ, не требующими взвешивания, разрешено на ТС с попутным грузом при наличии на груз сопроводительных документов.

3.8.10 Проезд через КПП ТС с МЦ, требующими взвешивания, или ТС следующих за МЦ, требующими взвешивания, на погрузку ГП (ВС), запрещен при наличии в ТС попутного груза.

3.8.11 При въезде ТС на погрузку ВС, работник ООРИО присутствует или обеспечивает присутствие работника ОО при погрузке ВС и взвешивании ТС, для визуального контроля соответствия ВС указанному в документах и предотвращения сторонних вложений (по Заявкам на оформление пропуска с отметкой «сопровождение охраной»).

3.8.12 Въезд на Объекты через КПП на ТС Контрагента, Субподрядчика с сыпучими МЦ, МЦ, которые невозможно идентифицировать по виду (в упаковке, таре) и (или) произвести подсчет их количества, допускается только в сопровождении работника ООРИО или работника ОО до места разгрузки МЦ и принятия МЦ материально-ответственным лицом.

3.8.13 ТС с строительными и бытовыми отходами, снегом или мусором с момента погрузки на Объекте до выезда с Объекта сопровождаются работником ООРИО или работником ОО.

3.9 Правила пропуска железнодорожного транспорта через КПП

3.9.1 Перед проездом железнодорожного подвижного состава через КПП машинистом должны быть обеспечены чистое состояние и читаемость инвентарных номеров железнодорожных вагонов и цистерн для их автоматического распознавания.

3.9.2 Работник железнодорожной весовой обеспечивает передачу Железнодорожного пропуска и сопроводительных документов на перевозимый груз (при наличии груза) работнику ОО на КПП до начала проезда железнодорожного состава КПП.

3.9.3 При проезде подвижного состава через КПП машинист, составитель вагонов (при наличии) предъявляют работнику ОО личные ЭП для их проверки и считывания средствами СКУД. Машинист обеспечивает остановку подвижного состава для проверки и считывания ЭП составителя вагонов.

3.9.4 Для проведения осмотра подвижного состава, машинист самостоятельно открывает двери кабины, отсеки, ниши и прочие пространства, где возможна перевозка МЦ. Работник ОО производит осмотр подвижного состава и перевозимого груза (кроме случаев перевозки ГП в опломбированных вагонах), проверку соответствия груза сопроводительным документам, в том числе сверяет номера вагонов, их количество, номера, количество и целостность запорно-пломбировочных устройств на вагонах.

3.9.5 В случае ввоза (вывоза) МЦ работник ОО осуществляет проверку документов, разрешающих ввоз (вывоз) МЦ, на каждом экземпляре Железнодорожного пропуска проставляет отметку, подтверждающую факт ввоза (вывоза) МЦ и соответствие фактически перемещаемых МЦ разрешенным документами к перемещению. Один экземпляр Железнодорожного пропуска подлежит изъятию на КПП работником ОО и последующей передаче начальнику отдела администрирования пропускного режима, второй экземпляр передается Владельцу пропуска.

3.9.6 Проезд железнодорожного транспорта через КПП регистрируется в Журнале учета въезда и выезда железнодорожного транспорта (Приложение № 18).

3.10 Правила вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

3.10.1 Внос (вынос), ввоз (вывоз) МЦ на Объект (с Объекта) через внешние КПП Общества осуществляется по Материальным пропускам, предъявляемым работнику ОО.

3.10.2 МЦ должны обладать идентифицирующими признаками, позволяющими работнику ОО провести сверку на соответствие фактически перемещаемых МЦ указанным в Материальном пропуске.

3.10.3 При перемещении МЦ через КПП, работник ОО проводит сверку на соответствие перемещаемых МЦ указанным в материальном пропуске и проставляет отметки, подтверждающие факт перемещения МЦ. Пропуск подлежит изъятию для последующей передачи начальнику отдела администрирования пропускного режима по Акту приема-передачи, форма которого приведена в Приложении № 21. Частичный возврат МЦ по пропуску «с возвратом» запрещен.

3.10.4 При перемещении МЦ через КПП для прохода людей и автотранспортные КПП по долгосрочному Материальному пропуску при каждом перемещении МЦ в Материальном пропуске работник ОО проставляет отметки о соответствующем перемещении МЦ. По истечении срока действия Материального пропуска, он подлежит изъятию работником ОО и передается в БП на хранение.

3.10.5 При перемещении МЦ на ТС через КПП, осуществляющий доступ ТС с планшетом охранника, сверка фактически перемещаемого имущества и разрешенного согласно Заявки на выдачу пропуска к перемещению МЦ и подтверждение соответствия осуществляется работником ОО в ТЛИС. При любом несоответствии фактически перемещаемых МЦ, указанным в документах, а также при невозможности идентифицировать МЦ, пересечение КПП запрещено до устранения несоответствий и идентификации МЦ. На КПП осуществляющих доступ ТС без применения планшетов охранника, действия работника ОО для разрешения и подтверждения факта перемещения МЦ выполняются аналогично как для пешего перемещения по материальному пропуску.

3.10.6 При ввозе (вывозе) курьерскими службами почтовых отправлений должны выполняться следующие правила:

- получение и проверка на наличие посторонних предметов в корреспонденции и посылках, доставленных курьерскими службами и Почтой России, осуществляется работниками канцелярии ПАО «ТОАЗ» в выделенном помещении корпуса 115;
- по прибытию на КПП № 14 ПАО «ТОАЗ» работника курьерской службы или Почты России, работники ОО обеспечивают своевременное информирование ООРИО и работников канцелярии о поступлении корреспонденции;
- работники ОО совместно с работниками ООРИО ПАО «ТОАЗ» обеспечивают сопровождение доставленной корреспонденции и посылок к корпусу 115 для проведения досмотра с использованием технических средств и вскрытия (при необходимости) в присутствии работников канцелярии ПАО «ТОАЗ».

4 Внутриобъектовый режим

4.1 Разрешается нахождение на Объектах:

- работников Общества, СО, не входящим в состав дежурных смен (за исключением лиц с правом круглосуточного доступа) – в рабочие дни с **07.00 до 20.20** часов.;

- работников Общества, СО, входящим в состав дежурных смен и обеспечивающим круглосуточный производственный процесс – в соответствии со сменным графиком;
- посетителей по разовым ЭП, Контрагентам Общества, СО, доступ которым согласован по разовым пропускам, поставщикам МЦ, покупателям ВС – в рабочие дни с **08.00 до 18.00** часов.;
- работников Подрядчиков (Субподрядчиков) Общества, СО для производства работ, за исключением лиц, доступ которых на Объекты осуществляется по разовым ЭП – в рабочие дни с **07.00 до 20.20** часов;
- работников Контрагентов Общества, СО, приобретающих ГП – в соответствии с утвержденным графиком по договору с Обществом, СО.

Нахождение лиц на Объектах в дни и часы за пределами указанных временных ограничений разрешается по согласованию с начальником службы режима и охраны в порядке, предусмотренном Положением.

4.2 При нахождении на Объектах все лица обязаны:

- знать и соблюдать требования настоящего Положения;
- выполнять требования пожарной безопасности;
- соблюдать правила дорожного движения при пешем перемещении и управлении ТС;
- иметь при себе СИЗ;
- иметь при себе пропуск, за исключением лиц, перечисленных в Приложении № 5, предъявлять пропуск по требованию работника ОО.

4.3 Пределы перемещения лиц и ТС по территории Объекта ограничиваются производственной необходимостью. Нахождение на опасных производственных объектах лиц, не являющихся их работниками, разрешается только в сопровождении работника, посещаемого опасного производственного объекта.

4.4 Максимальная скорость движения ТС на территории Объектов – **20 км/ч**. К работникам ПАО «ТОАЗ», управляющим личным ТС применяется:

- за первичное нарушение – предупреждение;
- за повторные нарушения – дисциплинарная ответственность для водителей, совершивших нарушение на ТС ПАО «ТОАЗ» или аннулирование права доступа для водителей, совершивших нарушение на личном автомобиле.

4.5 При нахождении на объектах работники Общества обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять требования ВНД;
- при обнаружении возгорания, разрушения, затопления, разлития опасных химических веществ, подозрительных бесхозных предметов сообщать непосредственному руководителю;
- осуществлять постановку на охрану зданий (помещений), оборудованных охранной сигнализацией, после завершения рабочего дня (смены), а перед их открытием производить снятие с охраны;

- по окончании рабочего дня и перед постановкой зданий (помещений) на охрану закрывать окна, форточки, двери, выключать свет, производить отключение бытовых и электроприборов, оборудования, за исключением случаев, предусмотренных производственным процессом и требованиями пожарной безопасности, закрывать на ключ входные двери (ворота). Сдавать (передавать на хранение) ключи от дверей (ворот) в установленные места, утвержденные приказами Общества или распоряжениями непосредственных руководителей, ответственных за соблюдение требований пожарной безопасности на Объекте;

- согласовывать с начальником ООРИО в СЭД по служебной записке проведение работ на расстоянии 12 м и менее от ограждения Объектов и Зон ограниченного доступа или проведение ремонтно-строительных и прочих работ, нарушающих (изменяющих) установленные режимы функционирования технических средств охраны и средств обеспечения пожарной безопасности;

4.6 На Объектах запрещено:

- загромождение территории Объектов, проходов (проездов) в здания и сооружения, путей эвакуации, эвакуационных и аварийных выходы из зданий и сооружений;

- перекрытие подъездных путей к местам погрузки (разгрузки) ГП, ВС и других МЦ без согласования по служебной записке в СЭД с начальником ООРИО;

- посадка деревьев и кустарников, возведение строительных объектов на расстоянии менее 6 метров от ограждения периметра Объектов с внутренней и внешней сторон;

- несанкционированное хранение холодного, огнестрельного оружия и боеприпасов к ним, средств самообороны и электрошоковых устройств;

- несанкционированное хранение и использование взрывчатых, радиоактивных, отравляющих, ядовитых, химически активных, легковоспламеняющихся и сильно пахнущих предметов и веществ (за исключением хранения организациями, имеющими лицензию и договор с Обществом на работы с использованием этих материалов), строительных и бытовых отходов;

- несанкционированное хранение металлических изделий, металлолома и других МЦ;

- несанкционированное хранение алкогольных напитков, любой спиртосодержащей продукции, наркотических, психотропных и иных токсических веществ;

- употребление спиртных напитков, наркотических, психотропных и иных токсических веществ;

- несанкционированная фото-, видеосъемка, аудиозапись с применением любых технических средств, за исключением фото- и видеосъемки в специально отведенных местах (фотозонах);

- распространение (размещение) материалов, литературы провокационного характера для Общества;

- распространение (размещение) рекламных и любых материалов коммерческого характера без согласования с директором по связям с общественностью или Генеральным директором Общества;

- складирование материалов, оборудования и тары, возведение строительных объектов, в результате которых не соблюдаются минимальные противопожарные расстояния;

- разведение костров, а также несанкционированное сжигание мусора, отходов, материалов, изделий, в том числе на прилегающей к Объектам территории;

- оставление без надлежащего контроля источников открытого огня;
- допуск разлива горюче-смазочных материалов, других технических жидкостей и химических веществ;
- загрязнение или засорение территории Объекта, источников питьевого водоснабжения, грунта продуктами хозяйственной или иной деятельности;
- въезд во взрывопожароопасные зоны ТС, не оборудованных искрогасителями;
- оставление без присмотра служебные помещения с незапертыми дверями;
- вход в запретные зоны, огражденные и (или) обозначенные предупреждающими (запрещающими) надписями и знаками;
- нахождение в служебном помещении посетителей без присутствия работников Общества;
- парковка ТС вне специально отведенных для этого мест;
- стоянка ТС на крышках колодцев пожарных гидрантов.

4.7 Хранение на Объектах Контрагентами Общества собственных МЦ должно осуществляться в специально отведенных для этой цели местах. Места для хранения МЦ должны обеспечивать ограничение доступа к МЦ посторонних лиц и быть оборудованными средствами инженерно-технической укрупнённости (ограждения, ворота, двери, оборудованные запорами и т.п.). Запрещается оставлять незапертыми двери, окна и другие открывающиеся конструкции.

4.8 Ответственными за соблюдение работниками Общества правил внутреннего трудового распорядка являются руководители структурных подразделений.

4.9 Передвижение по территории Объектов посетителей - владельцев разовых ЭП, разрешается только в сопровождении работника Общества, назначенного сопровождающим.

4.10 При несчастных случаях и возникновении ЧС руководители подразделений Общества, СО и иные лица, обнаружившие признаки несчастные случаи и/или ЧС, обязаны сообщить диспетчеру Производственно-диспетчерской службы Общества по телефону 60-14-85.

4.11 Доступ на Объекты работников Общества для сверхурочной работы, работы в праздничные и выходные дни, предоставляется по Заявке на выдачу пропуска в СЭД от руководителя подразделения, привлекаемого на указанные работы.

4.12 Вход в здания (выход из зданий) должен осуществляться только через двери основного входа. Двери эвакуационных и аварийных выходов, эксплуатируемые в запертом состоянии должны использоваться для эвакуации из здания.

4.13 Запрещается оставлять на Объекте ТС, кроме ТС Общества за пределами временных интервалов нахождения лиц на Объекте, указанных в 4.1. В случае производственной необходимости допускается нахождение ТС вне пределов временных интервалов нахождения лиц на Объекте по разрешению начальника службы режима и охраны.

4.14 В целях обеспечения соблюдения ПВР на Объектах ведется видеонаблюдение, а также фотовидеофиксация нарушений правил дорожного движения и других нарушений ПВР.

Термин	Сокращение	Определение
Бюро пропусков	БП	Пункт оформления и выдачи пропусков
Владелец пропуска		Лицо, которому выдан пропуск
Внешний контрольно-пропускной пункт		Контрольно-пропускной пункт, расположенный на внешней границе Объекта и предназначенный для осуществления доступа на Объект
Внутриобъектовый режим		Порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на Объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности
Внутренний контрольно-пропускной пункт		Контрольно-пропускной пункт, расположенный на территории Объекта (на внешней границе Зоны ограниченного доступа) и предназначенный для осуществления доступа в Зону ограниченного доступа
Внутренний нормативный документ	ВНД	Документ, разработанный и действующий в ПАО «ТОАЗ»
Вторичное сырье	ВС	Отходы производства и потребления, в отношении которых существует возможность и целесообразность повторного использования непосредственно или после дополнительной обработки для получения товарной продукции, в том числе деловые отходы, лом черных или цветных металлов и их сплавов, полимеров, строительных материалов, радиоэлектронный лом, лом железобетонных конструкций, текстильные материалы, волокнистая масса, картонно-бумажная продукция, древесные отходы, бой стекла, отработанные масла
Государственный регистрационный знак	ГРЗ	Изделие, изготовленное в соответствии с требованиями национального стандарта и содержащее государственный регистрационный номер транспортного средства
Готовая продукция	ГП	Продукция основного производства Общества: аммиак, аммиачная вода, карбамид, карбамидо-формальдегидный концентрат (КФК)
Доступ		Проход людей или проезд транспорта на Объекты (с Объектов) и в Зоны ограниченного доступа (из Зон ограниченного доступа)
ООО «Уралхим-Транс»	УХТ	
Заводоуправление		Восьмизэтажная часть административного здания «Корпус 101», являющаяся Зоной ограниченного доступа
Зона ограниченного доступа		Часть Объекта (территория, здание или часть здания), огороженная или ограниченная физическими барьерами, вход (выход), въезд (выезд) в которую (из которой) осуществляется через КПП, оборудованный средствами СКУД.
Исполнитель по договору		Работник ПАО «ТОАЗ», ответственный за контроль исполнения договорных обязательств Контрагентом

Термин	Сокращение	Определение
Контрагент		Физическое или юридическое лицо, исполняющее обязательства по договору заключенному с Обществом или со Сторонней организации
Контрольно-пропускной пункт	КПП	Специально оборудованное место, через которое осуществляется доступ в соответствии с пропускным режимом
Материальные ценности	МЦ	Ценности в вещественной форме, включая имущество, товары, предметы
Министерство РФ по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий	МЧС	
Непосредственный руководитель работника		Руководитель, ближайший в иерархии подчинения к работнику
Общество	ПАО «ТОАЗ»	Публичное акционерное общество «Тольяттиазот»
Объект		Территория с расположенными на ней зданиями, сооружениями, строениями
Организационно-распорядительный документ	ОРД	Документ, участвующий в управленческой деятельности Общества (приказ, распоряжение, решение, служебная записка, акт, правила, положение и т. п.)
Осмотр (имущества, транспортного средства)		Визуальное исследование работником Охранной организации находящегося при физическом лице имущества (включая личные вещи), в том числе находящегося под верхней одеждой, транспортных средств при их добровольной демонстрации указанным лицом, без контакта с осматриваемым имуществом, транспортным средством
Отдел обеспечения режима и охраны	ООРиО	Структурное подразделение Общества
Охранная организация	ОО	Организация, осуществляющая охрану Объектов
Подрядчик (Подрядная организация)		Контрагент, выполняющий работы (оказывающий услуги) для Общества, Сторонней организации по договору подряда
Получатель пропуска		Лицо, обратившееся в Бюро пропусков за Пропуском на основании утвержденной Заявки на выдачу пропуска
Посетитель		Лицо, имеющее право доступа на Объект, кроме работников Общества и работников Сторонней организации
Попутный груз		Штучный груз (не требующий взвешивания) получатель которого находится вне Объекта, ввозимый на Объект с последующим вывозом
Планшет охранника		Мобильный терминал доступа к Транспортно-логистической информационной системе

Термин	Сокращение	Определение
Пропускной режим		Порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на Объекты (с Объектов)
Пропускной и внутриобъектовый режимы	ПВР	
Пропуск		Документ на бумажном носителе или электронная карта, разрешающие доступ лиц, транспорта, перемещение материальных ценностей на Объекты (с Объектов), в Зоны ограниченного доступа (из Зон ограниченного доступа)
Система контроля и управления доступом	СКУД	Совокупность программно-аппаратных и технических средств, предназначенных для предотвращения несанкционированного физического доступа.
Система электронного документооборота «Директум»	СЭД	Применяемое в ПАО «ТОАЗ» программное обеспечение, предназначенное для реализации электронного документооборота
Средства индивидуальной защиты	СИЗ	
Сторонняя организация	СО	Организация, расположенная на Объекте
Субподрядчик (субподрядная организация)		Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель привлекаемые Подрядчиком Общества или Сторонней организацией для исполнения своих обязательств перед Обществом или Сторонней организацией по договору подряда
Транспортно-логистическая информационная система	ТЛИС	Информационная система, используемая для организации движения Транспортных средств на территории Объектов и контроля движения Транспортных средств по заданному маршруту
Транспортное средство	ТС	Любое безрельсовое колесное транспортное средство
Уровень доступа		Совокупность временных интервалов доступа и Контрольно-пропускных пунктов, через которые доступ Владельца электронного пропуска разрешен
Участник процесса согласования заявки		Работник, должностное лицо или структурное подразделение, выполняющее в рамках бизнес-процесса определенную функциональную роль в соответствии с должностными инструкциями, Внутренними нормативными документами, Организационно-распорядительными документами
Чрезвычайная ситуация	ЧС	Обстановка на Объекте, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли

Термин	Сокращение	Определение
		человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей
Электронный пропуск	ЭП	Пропуск, представляющий собой бесконтактную электронную идентификационную карту с нанесенным на ее поверхность изображением, используемую для управления доступом на Объект или в Зону ограниченного доступа

6 Связанные документы

№	Наименование документа
	Внутренние документы
1	Стандарт Правила внутреннего трудового распорядка СТО-ТОАЗ-002-02
2	Положение о конфиденциальной информации в ПАО «ТОАЗ»
	Внешние документы
1	Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1
2	Федеральный закон от 14.04.1999 № 77-ФЗ «О ведомственной охране»
3	Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»
4	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
5	Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
6	Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»
7	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»
8	Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»
9	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
10	Постановление правительства РФ от 18.12.2014 № 1413 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) промышленности и формы паспорта безопасности объекта (территории) промышленности»

АКТ _____
о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (форма)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник смены _____
(наименование охранной организации) (фамилия, имя, отчество полностью)

Работник _____
(наименование охранной организации) (должность, фамилия, имя, отчество полностью)

в присутствии _____
(должность, организация, фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (должность, организация, фамилия, имя, отчество полностью)

и нарушителя составили настоящий акт о нижеследующем:

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

_____ (место нарушения, должность, фамилия, имя, отчество лица, выявившего нарушение)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____ № телефона _____

Место работы и должность _____

Домашний адрес _____

Предъявлены документы _____
(пропуск (вид пропуска, табельный №, № пропуска)/паспорт (серия, №, дата выдачи)/ прочие документы (наименование, № документа))

Предмет нарушения _____
(указать нарушенный пункт Положения о ПВР)

а именно, _____
(краткое описание нарушения)

Обнаруженные у гр-на(ки) _____ материальные ценности _____
(фамилия, инициалы нарушителя) (подробное описание материальных ценностей)

переданы _____
(указать место хранения материальных ценностей, фамилию, инициалы и подпись работника, получившего материальные ценности на хранение)

Гр-н(ка) _____ пояснил(а), что _____
(фамилия, инициалы нарушителя) (краткое изложение объяснений нарушителя)

Дополнительные сведения _____

Пропуск нарушителя _____
(указать: изъят/не изъят, кому передан)

Настоящий акт подписали:

Начальник смены ОО _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Работник ОО _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Присутствующие _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен(а) _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Акт _____
о появлении лица с признаками (в состоянии) алкогольного, наркотического или иного
токсического опьянения (форма)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мною, _____
(должность, наименование организации / подразделения, фамилия, имя, отчество)

в присутствии _____
(должность, наименование организации / подразделения, фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации / подразделения, фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации / подразделения, фамилия, имя, отчество)

составлен настоящий Акт о нижеследующем: « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ часов ____ минут

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____ № телефона _____

Место работы и должность _____

Домашний адрес _____

Предъявлены _____

документы _____

(пропуск (вид пропуска, табельный №, № пропуска)/паспорт (серия, №, дата выдачи)/ прочие документы (наименование, № документа))

появился _____

(указать: объект, где был задержан)

с явными признаками _____

(указать: алкогольного, наркотического, иного токсического опьянения)

а именно (нужное подчеркнуть):

- 1) стойкий запах алкоголя изо рта;
- 2) нарушение координации движений, неустойчивость позы, шаткость походки, тремор рук;
- 3) развязное поведение, заторможенность/возбудимость, эмоциональная неустойчивость;
- 4) несвязанная речь / нарушение речи;
- 5) резкое изменение окраски кожных покровов лица, сужение/расширение зрачков;
- 6) другое _____

_____ по поводу своего состояния пояснил следующее _____
(фамилия, имя, отчество нарушителя)

_____ /
отказался от дачи объяснений по поводу своего состояния.

Права о согласии или отказе в прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения мне
разъяснены _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С предложением пройти исследование выдыхаемого воздуха с помощью прибора анализатора
паров алкоголя _____ (согласен/не согласен)

Результат исследования выдыхаемого воздуха с помощью прибора анализатора паров алкоголя:

_____ (наименование прибора, заводской №, дата последней поверки)

_____ (количество промилле, и т.д.)

Сведения о последнем употреблении алкоголя (наркотических, иных веществ) _____

_____ (заполняется со слов работника)

С результатами исследования выдыхаемого воздуха с помощью прибора анализатора паров
алкоголя

(согласен/не согласен (заполняется работником либо с его слов))

С предложением пройти медицинское
освидетельствование

(согласен/не согласен)

Пропуск нарушителя

(указать: изъят/не изъят, кому передан)

Достоверность сведений, указанных в настоящем акте, подтверждаем:

/	/	
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
/	/	
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
/	/	
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен(а): _____ / _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

СОГЛАСИЕ № _____
НА ПРОВЕДЕНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ВЫДЫХАЕМОГО ВОЗДУХА С ПОМОЩЬЮ АНАЛИЗАТОРА
ПАРОВ АЛКОГОЛЯ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Время: ____ ч. ____ мин.

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

(должность, место работы)

Пропуск табельный № _____

ДАЮ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ВЫДЫХАЕМОГО
ВОЗДУХА НА СОДЕРЖАНИЕ АЛКОГОЛЯ

Сопровождающий _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Исследуемое лицо: _____
(подпись) _____ (расшифровка)

Акт _____
об отказе от подписания Акта о нарушении ПВР появлении работника с признаками (в
состоянии) алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (форма)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

(должность, наименование организации/подразделения, фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации/подразделения, фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации/подразделения, фамилия, имя, отчество)

(должность, наименование организации/подразделения, фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ часов ____ минут, был составлен акт

(номер акта, наименование акта)

На _____
(должность, наименование организации/подразделения, фамилия, имя, отчество нарушителя)
о нарушении п. _____ Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в ПАО "ТОАЗ"

(должность, наименование организации/подразделения, фамилия, имя, отчество нарушителя)
отказался подписывать акт _____
(номер акта, наименование акта)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, инициалы)

Настоящий акт составил(а): _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Перечень лиц, имеющих право доступа на Объекты без оформления пропуска

1. Сотрудники органов государственной власти, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, уполномоченные в пределах своей компетенции на осуществление государственного, федерального либо регионального контроля (надзора), а также работники органов местного самоуправления, уполномоченные в пределах своей компетенции на организацию и проведение проверок на территории муниципального образования допускаются в рабочее время (с 8.00 до 18.00 по местному времени), по предъявлению служебного удостоверения и распоряжения (приказа) о проведении проверки.

Сопровождение организует руководитель подразделения по направлению проверки.

2. Сотрудники прокуратуры, следственного комитета, суда, ФСБ, МВД допускаются в сопровождении работника Общества или ОО при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно в случаях:

- расследования уголовных дел и находящихся в производстве дел об административных правонарушениях;

- проверок зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях, происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции;

- преследования лиц, незаконно проникших на территорию Общества;

- задержания лиц подозреваемых в совершении преступлений или административных правонарушений;

- спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;

- пресечения преступления;

- установления обстоятельств несчастного случая.

Постоянный ЭП (образцы)

1. Образец Постоянного ЭП работников Общества
Лицевая сторона

ТОЛЬЯТТИАЗОТ	
<div>Место для фото</div>	Таб. №
	ФАМИЛИЯ
	ИМЯ
	ОТЧЕСТВО
	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
	ДОЛЖНОСТЬ

Оборотная сторона

ЯВЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ ПАО «ТОАЗ»
<p>Для прохода поднести пропуск к считывателю, если считыватель биометрический – произвести сканирование лица. При загорании зеленого индикатора – пройти через турникет, при загорании красного индикатора – обратиться к охраннику.</p> <p>Нашедшего пропуск, просьба обратиться в бюро пропусков ПАО «ТОАЗ» или по тел. 60-10-02.</p> <p>Тел. линии доверия ПАО «ТОАЗ» - 60-17-77</p>

Образец постоянного ЭП работников СО

Лицевая сторона

ОРГАНИЗАЦИЯ	
Место для фото	Таб. №
	ФАМИЛИЯ
	ИМЯ
	ОТЧЕСТВО
	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
	ДОЛЖНОСТЬ

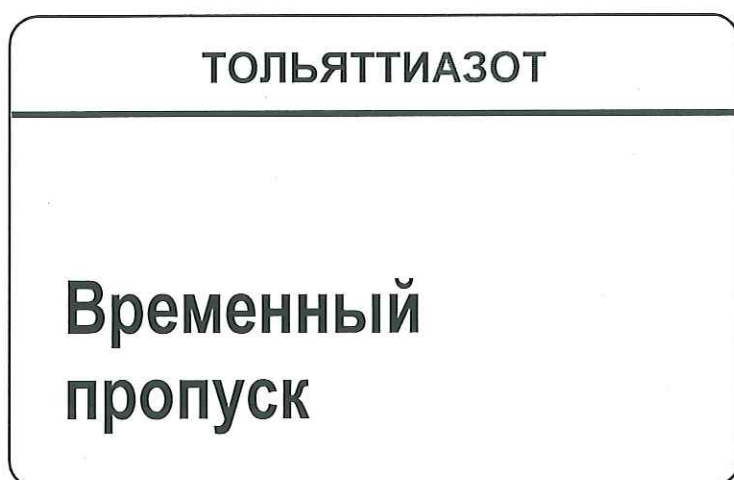
Оборотная сторона

ЯВЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ ПАО «ТОАЗ»
<p>Для прохода поднести пропуск к считывателю, если считыватель биометрический – произвести сканирование лица. При загорании зеленого индикатора – пройти через турникет, при загорании красного индикатора – обратиться к охраннику.</p> <p>Нашедшего пропуск, просьба обратиться в бюро пропусков ПАО «ТОАЗ» или по тел. 60-10-02.</p> <p>Тел. линии доверия ПАО «ТОАЗ» - 60-17-77</p>

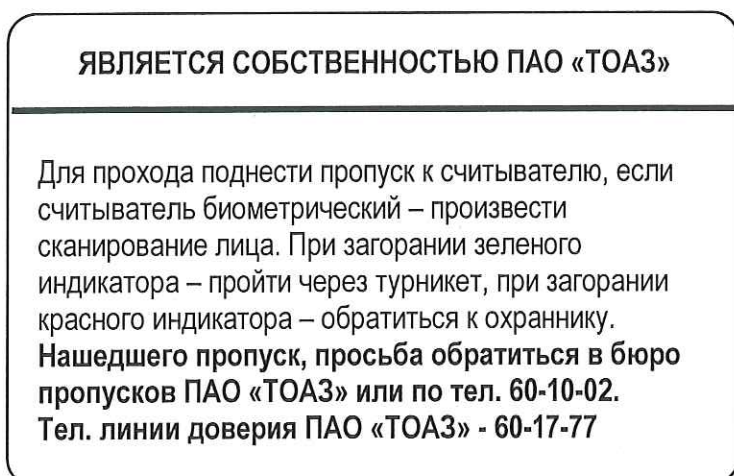
Временный ЭП (образцы)

1. Образец временного ЭП работников и посетителей Общества

Лицевая сторона



Оборотная сторона



2. Образец Временного пропуска работников и посетителей СО

Лицевая сторона

ТОЛЬЯТТИАЗОТ
Временный пропуск

Оборотная сторона

ЯВЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ ПАО «ТОАЗ»
<p>Для прохода поднести пропуск к считывателю, если считыватель биометрический – произвести сканирование лица. При загорании зеленого индикатора – пройти через турникет, при загорании красного индикатора – обратиться к охраннику.</p> <p>Нашедшего пропуск, просьба обратиться в бюро пропусков ПАО «ТОАЗ» или по тел. 60-10-02.</p> <p>Тел. линии доверия ПАО «ТОАЗ» - 60-17-77</p>

3. Образец Временного ЭП работника Контрагента СО

Лицевая сторона

ТОЛЬЯТТИАЗОТ
ОРГАНИЗАЦИЯ
Временный пропуск работника контрагента

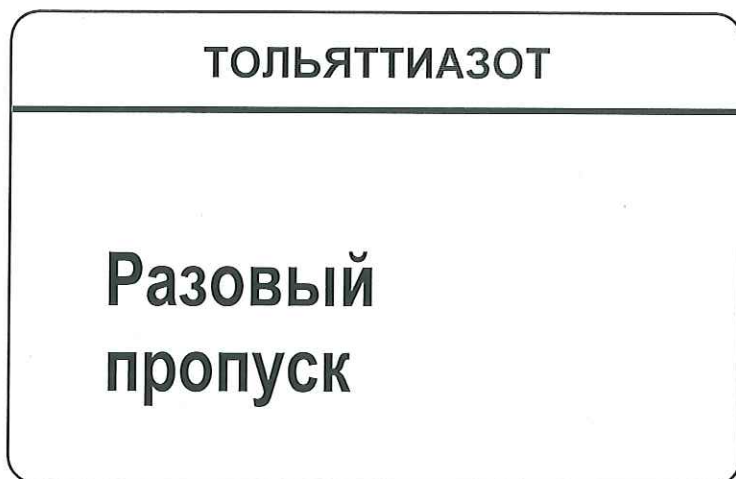
Оборотная сторона

ЯВЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ ПАО «ТОАЗ»
Для прохода поднести пропуск к считывателю, если считыватель биометрический – произвести сканирование лица. При загорании зеленого индикатора – пройти через турникет, при загорании красного индикатора – обратиться к охраннику. Нашедшего пропуск, просьба обратиться в бюро пропусков ПАО «ТОАЗ» или по тел. 60-10-02. Тел. линии доверия ПАО «ТОАЗ» - 60-17-77

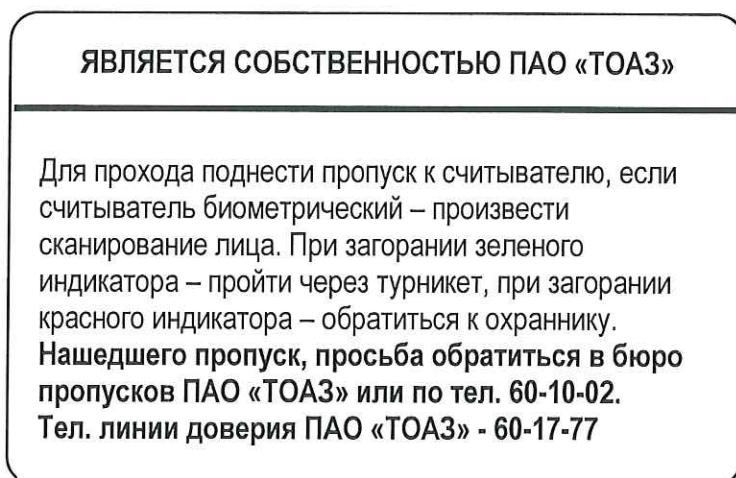
Приложение 8
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

Разовый ЭП (образец)

Лицевая сторона



Оборотная сторона



**Транспортный пропуск
(образец)**

На пропуске должен быть проставлен штамп БП

ПАО «ТОАЗ»
Транспортный пропуск №19/9636
Период действия с 25.02.2023 по 22.03.2023

Общая информация:

Организация Акционерное общество "Теплохим"
Цель Производственная необходимость (внутр. ТОАЗ)
Откуда: _____
Куда: _____
Инициатор заявки (ТОАЗ): _____
(Фамилия И. О.)
(подразделение) (должность)

Получатели пропуска:

№ п/п	Ф.И.О.	Номер пропуска	Дата инструктажа	Режим работы
1	Иванов Иван Иванович	Паспорт 123 326	04.03.2019	Дневной

Транспортное средство:

Марка: BAW Гос. Номер M268XY163
Прицеп Гос. Номер (если есть): _____
Водитель: Иванов Иван Иванович

Транспортный пропуск на погрузку ГП (образец)

ПАО "ТОАЗ"

Транспортный пропуск на погрузку ГП/ВС № _____

Марка MAN Гос. M268XY163 Маршрут № 125667
Марка прицепа: _____ Гос. AT987063
Назначение: Цех 37 Склад: Цех 037: Склад карбамида
Цель въезда: Отправка груза Ф.И.О. ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
Контрагент: Общество с ограниченной ответственностью "Жигулевск-Сервис"
Описание груза: Карбамид марка Б
Примечание: _____

Выданные электронные пропуска:

№	Номер пропуска	ФИО	Документ	Дата истектажа
1	46335	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	3611 111111	22.10.2020

Спецификация груза:

№	Наименование продукции	Накладная №	Плановый вес
1	Карбамид марка Б	000659	25,000

Пропуск оформил: СОТРУДНИК Б.П. 27.01.2021 14:33
(ФИО) (должность) (подпись) (дата)

Отгрузку _____
(ФИО) (должность) (подпись) (дата)

Получатель груза: _____
(ФИО) (должность) (подпись) (дата)

Отметки пункта весового контроля

ПОРОЖНИЙ	ГРУЖЕНЫЙ
____ час ____ мин " " ____ г. Оператор пункта весового _____ (подпись) (расшифровка)	____ час ____ мин " " ____ г. Оператор пункта весового _____ (подпись) (расшифровка)

Отметки охранников на КПП

ВЪЕЗД ПОСТ №14	ВЫЕЗД ПОСТ №14
____ час ____ мин " " ____ г. Охранник на КПП _____ (подпись) (расшифровка)	____ час ____ мин " " ____ г. Охранник на КПП _____ (подпись) (расшифровка)
ВЪЕЗД НА ЗАВОД ПОСТ №9	ВЫЕЗД С ЗАВОДА ПОСТ №10.2
____ час ____ мин " " ____ г. Охранник на КПП _____ (подпись) (расшифровка)	____ час ____ мин " " ____ г. Охранник на КПП _____ (подпись) (расшифровка)

Оперативный дежурный _____
(подпись) (расшифровка)

Транспортный пропуск на погрузку ВС (образец)

ПАО "ТОАЗ"

Транспортный пропуск на погрузку ГП/ВС №

Марка автомобиля:	<u>MAN</u>	Гос. номер:	<u>M268XY163</u>	Маршрут №	<u>125667</u>
Марка прицепа:		Гос. номер:	<u>AT987063</u>		
Назначение:	<u>Цех 36</u>	Склад:	<u>Цех 036: Склад металлолома</u>		
Цель въезда:	<u>Отправка груза</u>	Ф.И.О. представителя:	<u>ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ</u>		
Контрагент:	<u>Общество с ограниченной ответственностью "Жигулевск-Сервис"</u>				
Описание груза:	<u>Лом алюминия разноразмерный</u>				
Примечание:					

Выданные электронные пропуска:

№	Номер	ФИО	Документ	Дата
1	46335	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	3611 111111	22.10.2020

Спецификация груза:

№	Наименование продукции	Накладная №	Плановый вес
1	Лом алюминия разноразмерный	000659	25,000

Пропуск оформил:	<u>СОТРУДНИК Б.П.</u>	<u>27.01.2021</u>	<u>14:33</u>
	(ФИО) (должность)	(подпись) (дата)	
Отгрузку произвел:			
	(ФИО) (должность)	(подпись) (дата)	
Получатель груза:			
	(ФИО) (должность)	(подпись) (дата)	

Отметки пункта весового контроля

ПОРОЖНИЙ	ГРУЖЕНЫЙ
____ час ____ мин ____ г.	____ час ____ мин ____ г.
Оператор пункта весового	Оператор пункта весового
_____ (подпись) (расшифровка)	_____ (подпись) (расшифровка)

Отметки охранников на КПП

ВЪЕЗД ПОСТ №14	ВЫЕЗД ПОСТ №14
____ час ____ мин ____ г.	____ час ____ мин ____ г.
Охранник на КПП	Охранник на КПП
_____ (подпись) (расшифровка)	_____ (подпись) (расшифровка)
ВЪЕЗД НА ЗАВОД ПОСТ №9	ВЫЕЗД С ЗАВОДА ПОСТ №10.2
____ час ____ мин ____ г.	____ час ____ мин ____ г.
Охранник на КПП	Охранник на КПП
_____ (подпись) (расшифровка)	_____ (подпись) (расшифровка)

Оперативный дежурный _____

Приложение 11
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

Железнодорожный пропуск (образец)

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ПРОПУСК СОСТАВА №351

Номер состава 1504 Место отправки Завод
Состав сформировал Петрова А.А. Место назначения станция Азотная

Вагон в составе по порядку	Номер вагона	Род вагона	Наименование груза	вес брутто/нетто фактический	Состояние	Тип маршрута	Кол-во ЗПУ	Номера ЗПУ	Отправку / отгрузку разрешил	Отправку / отгрузку произвел
1	50787514	цистерна	метанол		Груженный	отправка груза	3	A6138356, A6138357, A6138358,	Шишкина Т.П.	Озерковская В.А.
2	50762103	хоппер	карбамид		Порожний		1	A6138456	Шишкина Т.П.	Озерковская В.А.
3	50775972	цистерна	аммиачная вода		Порожний		1	A6138348	Шишкина Т.П.	Озерковская В.А.
4	50773076	цистерна	аммиак		Груженный		6	A6138349, A6138350, A6138351, A6138352, A6138353, A6138354	Шишкина Т.П.	Озерковская В.А.
5	50764513	цистерна	аммиак		Груженный		3	A6138349, A6138350, A6138351	Шишкина Т.П.	Озерковская В.А.
6	50775857	цистерна	аммиак		Груженный		4	A6138349, A6138350, A6138351, A6138352	Шишкина Т.П.	Озерковская В.А.
7	50768845	цистерна	аммиак		Порожний		2	A6138349, A6138350	Шишкина Т.П.	Озерковская В.А.

Отметки на КПП

Пост № _____ Поставой _____ (Фамилия ИО, дата и время)
Состав взвешен/готов к отправке _____ (Фамилия ИО, дата и время) Начальник караула _____ (Фамилия ИО, дата и время)

Специальный пропуск (образец)

Лицевая сторона



Оборотная сторона

<p>ЯВЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ ПАО «ТОАЗ»</p>
<p>Для прохода поднести пропуск к считывателю, если считыватель биометрический – произвести сканирование лица. При загорании зеленого индикатора – пройти через турникет, при загорании красного индикатора – обратиться к охраннику. Нашедшего пропуск, просьба обратиться в бюро пропусков ПАО «ТОАЗ» или по тел. 60-10-02. Тел. линии доверия ПАО «ТОАЗ» - 60-17-77</p>

Материальный пропуск (образец)

На пропуске должен быть проставлен штамп БП

ПАО «ТОАЗ»

Пропуск №19/9636

Период действия с 25.02.2019 по 22.03.2019

Общая информация:

Организация Акционерное общество "Теплохим"
Цель Производственная необходимость (внутр. ТОАЗ)
Откуда: _____
Куда: _____
Инициатор заявки (ТОАЗ): _____
(Фамилия И. О.) _____
(подразделение) _____ (должность) _____

Получатели пропуска:

№ п/п	Ф.И.О.	Номер пропуска	Дата инструктажа	Режим работы
1	Иванов Иван Иванович	Паспорт 123 326	04.03.2019	Дневной

Транспортное средство:

Марка: BAW Гос. Номер M268XY163
Прицеп Гос. Номер (если есть): _____
Водитель: Иванов Иван Иванович

Ответственный за МЦ: Иванов Иван Иванович

№ п/п	Наименование МЦ	Ед. изм.	Плановый вес/Кол-во	Накладная (если есть)	Доп. информация	Отмет. факт. к-во (ввоз)	Отмет. факт. к-во (вывоз)
1	Баллон пропановый (пустой)	штука	4	-			

Пропуск оформил: _____ **26.03.2019 15:23:31** _____
(Фамилия И.О.) (должность) (дата время) (подпись)
Отгрузку произвел: _____
(Фамилия И.О.) (должность) (дата время) (подпись)
Получатель груза: _____
(Фамилия И.О.) (должность) (дата время) (подпись)

Отметки работника охранной организации

ВЪЕЗД ПОСТ №16: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г.

Работник охранной организации: _____
(подпись) (расшифровка)

ВЪЕЗД НА ЗАВОД ПОСТ № _____: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г.

Работник охранной организации: _____
(подпись) (расшифровка)

ВЫЕЗД С ЗАВОДА ПОСТ № _____: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г.

Работник охранной организации: _____
(подпись) (расшифровка)

ВЫЕЗД ПОСТ №16: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г.

Работник охранной организации: _____
(подпись) (расшифровка)

к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

Разрешение на фото- и видеосъемку (образец)

На пропуске должен быть проставлен штамп БП

ПАО «ТОАЗ»
Материальный пропуск №23/24488
Период действия с 14.06.2023 по 31.12.2023

РАЗРЕШЕНИЕ НА ФОТО или ВИДЕО СЪЕМКУ!**Общая информация:**

Организация ТОАЗ, ПАО

Цель Производственная необходимость (внутр. ТОАЗ)

Откуда: _____

Куда: - (Все объекты ТОАЗ)

Инициатор заявки (ТОАЗ): _____

Отдел по энергоснабжению электроустановками	(Фамилия И. О.)	Инженер	ведомственного	надзора	за
	(подразделение)		(должность)		

Получатели пропуска:

№ п/п	Ф.И.О.	Документ	Дата инструктажа	Режим работы
1	Иванов Иван Иванович (должность)	Удостоверение личности (служебное или Таб № ТОАЗ) 35104	15.06.2023	Дневной

Материальные ценности:

Ответственный за МЦ: Скутулин Сергей Владимирович

№ п/п	Наименование МЦ	Ед. изм.	Плановый вес/Кол-во	Накладная (если есть)	Доп. информация	Отмет. факт. к-во (ввоз)	Отмет. факт. к-во (вывоз)
1	Фотоаппарат компактный Nikon Coolpix W300	Шт.	1(мест:1)	-	Зав.№ 41007692 Инвт.№ б/н		

Пропуск оформил: _____ 04.07.2023 10:58:40 _____
(Фамилия И.О.) (должность) (дата время) МП (подпись)

Приложение 15
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

Образец заявки (письма) на оформление пропуска для работников СО и их контрагентов

№ и дата заявки

**в Отдел администрирования
пропускного режима**

В связи с (указать причину) требуется оформить и выдать пропуска следующим работникам:

Наименование организации работника	ФИО	Дата рождения	Данные документа, удостоверяющего личность	Должность	Вид пропуска	Документ-основание	Зоны доступа	Срок действия пропуска
УКУК	Петров Петр Петрович	15.10.1975	6321 435678, выдан отделением УФМС России по Самарской области 12.01.2005	Начальник отдела труда	Постоянный аппарата управления	Трудовой договор	Завод, Заводоуправление	До окончания трудового договора
ООО «ВСКПР»	Дмитров Дмитрий Юрьевич	01.07.1991	6324 435678, выдан отделением УФМС России по Самарской области 25.09.2007	Маркшрейдер	Временный контрагент ТОАЗ	Договор подряда №1505Т-05 от 15.08.15г.	Заводоуправление	До 15.11.15
ОАО «Электро»	Евгеньев Евгений Андреевич	20.05.1980	7326 435678, выдан отделением УФМС России по Ярославской области 20.11.2003	Специалист отдела продаж	Разовый	Коммерческие переговоры	Завод, Заводоуправление	15.10.15

Приложения к заявке:

1.

Руководитель
Ф.И.О.

(подпись)

Исполнитель, Тел.

**Заявка (письма) на оформление доступа ТС на Объекты или транспортного пропуска для ТС
СО и их контрагентов (образец)**

№ и дата заявки

в Отдел администрирования
пропускного режима

В связи с (*указать причину*) требуется оформить и выдать пропуска для автотранспорта (далее –
ТС) следующим работникам:

Вид пропус ка	Срок действ ия	Организац ия – заявитель	Должнос ть	Ф.И. О.	Документ удостоверяю щий личность	Мар ка ТС	Гос.ном ер ТС	№, дата свидетельс тва о регистраци и ТС	Собствен ник ТС

*При оформлении заявки на пропуск для ТС контрагентов СО дополнительно указать
номер, дату и срок действия договора с ними.*

Приложения к заявке:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель

(подпись)

Фамилия И.О.

Исполнитель, Тел.

Приложение 17
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

Журнал выдачи пропусков и разрешений (форма)

№ п/п	№ пропуска (заявки) / разрешения	Вид пропуска / разрешения	Дата выдачи пропуска / разрешения, ознакомления с требованиями Положения ПВР	Ф.И.О. получателя пропуска / разрешения	Подпись получателя пропуска (ответственность за сохранность полученного пропуска, соблюдение требований ПВР)	Подпись сопровождающего лица (ответственность за сопровождение и соблюдение требований ПВР на протяжении всего времени пребывания посетителей на территории Общества)	Дата возврата пропуска, примечание

Приложение 18
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

Журнал въезда и выезда железнодорожной техники (состава)

№ п/п	Вид пропуска	№ пропуска	Дата и время въезда / выезда	Марка и номер локомотива	Кол-во вагонов	Место прибытия	ФИО машиниста	ФИО постового

**Образец заявки (письма) на оформление разрешения фото- и видеосъемки для работников
СО и их контрагентов**

№ и дата заявки

**в Отдел администрирования
пропускного режима**

В связи с (указать причину, документы-основания) требуется оформить и выдать разрешение
фото- и видеосъемки на (указать территории и объекты, на которых будет осуществляться
фото-, видео фиксация) на срок с ____ по ____ следующим лицам:

На оборудование

Наименование организации	Должность	Ф.И.О. (полностью)	Наименование оборудования	Модель оборудования	Заводской номер

Приложения к заявке:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель

(подпись)

Фамилия И.О.

Исполнитель, Тел.

Согласие субъекта на обработку его персональных данных (форма)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____
(индекс, страна, область, город, район, улица, дом, квартира)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, и дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях организации входа/выхода, въезда/выезда, перемещения через контрольно-пропускные пункты ПАО «ТОАЗ» и использования пропуска/разрешения даю согласие ПАО «ТОАЗ» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 445045, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, Поволжское шоссе, д. 32, на обработку моих персональных данных, а именно:

- Фамилия, имя, отчество и фотография;
- Данные документа, удостоверяющего личность: паспорт гражданина Российской Федерации или при его отсутствии иного документа, удостоверяющего личного в соответствии с законодательством Российской Федерации (серия, номер, дата и место выдачи, наименование и код органа, выдавшего паспорт и иной документ, удостоверяющий личность);
- Дата и место рождения;
- Прописка (адрес регистрации) и адрес фактического проживания;
- Марка, модель, идентификационный номер (VIN) и гос. номер транспортного средства;
- Данные разрешения на временное проживание;
- Контактная информация (мобильный телефон, адрес электронной почты);
- Место работы (наименование организации, наименование структурного подразделения);
- Занимаемая должность;
- Биометрические персональные данные: графическое и фотоизображение лица.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, запись на электронные носители и их хранение.

Настоящим подтверждаю, что уведомлен(а), о том, что обработка персональных данных осуществляется Оператором любым способом, в том числе как с использованием средств автоматизации (включая программное обеспечение), так и без использования средств автоматизации (с использованием различных материальных носителей, включая бумажные носители).

Настоящее согласие действует с момента его подписания и на период срока действия указанных в настоящем Согласии пропусков, или же до момента его отзыва, но не менее, чем срок хранения документов, содержащих персональные данные субъекта, установленный архивным законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку уполномоченному по работе с персональными данными должностному лицу Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан удалить мои персональные данные по достижении цели обработки в срок, установленный федеральными законами Российской Федерации. Мне разъяснены юридические последствия моего отзыва Согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что ознакомлен с моими правами и обязанностями, регулируемые законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных данных предупрежден(а).

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)

(Дата)

Акт приема-передачи документов (форма)

за «____» _____ 20____ г.

Вынос/Вывоз, Внос/Ввоз	
Материальные пропуска:	
Ж/Д пропуска:	
Пропуска на Готовую продукцию, вторсырье:	

Сдал:

Начальник смены _____ «____» _____ Г.
(наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Принял:

(Ф.И.О.) (Должность) (подпись) «____» _____ Г.
(дата)

Штрафы за нарушение ПВР работниками Контрагентов и Субподрядчиков

№	Нарушение ПВР	Размер штрафа, руб.
1	Хищение (попытка хищения) продукции, МЦ	200 000
2	Нахождение на Объекте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	50 000
4	Передача ЭП другому лицу, проход (попытка прохода) через КПП, оборудованные СКУД по ЭП двух и более лиц, преодоление или обход преграждаемых управляемых устройств СКУД	50 000
5	Нарушение правил дорожного движения, включая нарушение скоростного режима и парковки автотранспорта на территории Объекта	Предупреждение за первое нарушение, за повторное нарушение 10 000
6	Фото- или видеосъемка на Объекте без соответствующего разрешения	20 000
7	Проход или проникновение иным способом на Объект или с Объекта вне КПП	50 000
8	Передвижение по территории Объекта без наличия при себе пропуска	5 000
9	Невозврат ЭП работниками Контрагента, Подрядчика (Субподрядчика) в соответствии с требованиями Положения, в том числе после завершения работ на Объекте, а также в случае утраты (порчи) ими пропусков ЭП	3 000
10	Невыполнение законных требований работников ОО, а также высказывания и действия в отношении работников ОО, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство	50 000
11	Пронес (попытка) на территорию Объекта легковоспламеняющихся, ядовитых, токсических препаратов и веществ, взрывчатых веществ, огнестрельного, травматического, пневматического, газового и холодного оружия, боеприпасов	500 000
12	Пронес (провоз) на территорию Объекта предметов, запрещенных к проносу (провозу) на территорию Объекта, кроме указанных в п.11	100 000
13	Самостоятельное внесение каких-либо изменений в пропуск	10 000
14	Повреждение стрелы автоматического шлагбаума	15 000
15	Повреждение тумбы автоматического шлагбаума	25 000
16	Повреждение ворот	50 000
17	Повреждение ограждения периметра объекта или зоны ограниченного доступа (1 секция)	30 000
18	Повреждение оборудования систем охраны и безопасности, за единицу	15 000
19	Нарушение правил хранения МЦ на Объекте	20 000

Приложение 23
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

Служебная записка на вынос (вывоз) документации работниками ПАО «ТОАЗ» и СО
(образец)

Заместителю генерального директора,
директору по направлению

От

Перемещение документации через внешние КПП сотрудниками ПАО ТОАЗ (отдел, цех)

В рамках функциональных обязанностей (отдела, цеха), прошу Вас согласовать перемещение документации через КПП ПАО «ТОАЗ». Следующим сотрудникам

Ф.И.О.	Должность работника	Цель перемещения документации через КПП

С требованиями Положения о конфиденциальной информации ПН-ТОАЗ-196-02, утвержденном приказом ГД №ПР-22/08-0155 от 04.05.2022г. ознакомлен.

Руководитель подразделения

(подпись)

Фамилия, инициалы

ПАМЯТКА О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

В соответствии с действующим законодательством РФ, производственные Объекты Общества относятся к объектам, на которых установлен пропускной и внутриобъектовый режимы.

На территории Объектов Общества запрещается:

- находиться без разрешения, оформленного надлежащим образом;
- употребление спиртных напитков, включая пиво, спиртосодержащих жидкостей;
- курение на территории Общества. Курение разрешается только в специально оборудованных для этих целей местах в соответствии с ФЗ РФ от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".
- складирование стройматериалов, оборудования, тары и других предметов, производить посадку кустарников и деревьев, строительство сооружений на полосе местности шириной 6 метров, прилегающей к внутренней и внешней сторонам ограждения по периметру. Все работы, производимые ближе 12 метров от зоны ограждения, согласовываются с Дирекцией по безопасности;
- фотографирование, кино-, видеосъемка;
- вести без разрешения огневые работы, проводить работы с применением легковоспламеняющихся, горючих жидкостей и других пожароопасных веществ. Электро- и газосварка на объектах допускается только с письменного разрешения руководителя подразделения, согласованного с пожарной охраной и организацией контроля выполнения;
- использование транспортных средств и емкостей, с которых происходит утечка горюче-смазочных веществ;
- розлив горюче-смазочных веществ и других технических жидкостей и химических соединений;
- загрязнение или засорение территории, источников питьевого водоснабжения либо иное изменение их природных свойств, отравление, загрязнение или иная порча земли вредными продуктами хозяйственной или иной деятельности;
- проезд на территорию взрывопожароопасных объектов автотранспорта, не оборудованного искрогасителями;
- самовольное возведение строений, устройство жилых, служебных помещений, стоянок транспортных средств и складских территорий без согласования с соответствующими службами Общества;
- привлечение Сторонними организациями любых охранных структур для выполнения охранных мероприятий на территории Общества;
- нарушение правил дорожного движения и установленные Обществом ограничения;
- проход (проезд) и нахождение на Объектах в состоянии наркотического, алкогольного и токсического опьянения категорически запрещен.

Предметы, запрещенные к проносу (провозу и перевозке) на территорию Общества:

- огнестрельное, холодное, газовое оружие и боеприпасы;
- взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие, ядовитые и радиоактивные материалы (кроме организаций, имеющих лицензию и договор с Обществом на работы с использованием этих материалов);
- спиртные напитки и спиртосодержащую продукцию в любой упаковке, включая пиво;

- наркотические, токсичные, психотропные вещества, лекарственные средства без стандартной упаковки и подтверждающих документов от лечащего врача (справка лечащего врача, рецепт заверенные печатью);
- кино-, фото-, видео- и аудио- записывающую и передающую аппаратуру, компьютеры (кроме планшетных),
- рекламную продукцию Сторонних организаций (плакаты, баннеры, и др.).

Все транспортные средства, осуществляющие перевозку грузов и людей по территории Общества, а также специализированная техника обязаны:

- осуществлять передвижение с включенными дневными ходовыми огнями, ближним светом фар (выключенным дальним светом фар), соблюдая правила дорожного движения РФ, согласно дорожным и указательным знакам;
- соблюдать скоростной режим на дорогах территории Общества в пределах 20 км/час (ведется фотофиксация нарушений скоростного режима);
- соблюдать места парковки техники на производственных объектах в соответствии с правилами дорожного движения РФ ПДД;
- осуществлять перевозку грузов и людей при наличии документов, удостоверяющих личность и пропусков, установленных настоящим Положением.

Приложение 25
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПАО «ТОАЗ» ПН-ТОАЗ-194-02
утвержденному Приказом генерального директора
от 02.10.2023 № ПР-23/08-0361

**НАПРАВЛЕНИЕ
НА МЕДИЦИНСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ НА СОСТОЯНИЕ ОПЬЯНЕНИЯ
(форма)**

« ____ » _____ 20__ г.

направляет

(Наименование работодателя, направившего работника на медицинское освидетельствование)

(Ф.И.О., дата рождения, должность)

паспортные данные
(при наличии):

(серия, номер, кем и когда выдан)

для прохождения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического и иного токсического) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Самарской области «Тольяттинский наркологический диспансер»

Сопровождающий:

(Ф.И.О., должность)

К направлению прилагается копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) работника, направляемого на медицинское освидетельствование на состояние опьянения (при наличии).

Главный врач

Ф. И. О.

Матрица согласования и исполнения заявок на выдачу пропусков и разрешений

Обозначение	Наименование роли
ИН	Инициатор процесса согласования заявки на выдачу пропуска
С	Согласующий заявку на выдачу пропуска
УЗ	Утверждающий заявку на выдачу пропуска
И	Исполнитель
Д	Настройка прав доступа на территорию Общества

№	Виды заявок в СЭД	Получатель пропуска (разрешения)/ цель получения пропуска (разрешения)	Вид пропуска (разрешения)	Общий срок согласования заявки на выдачу пропуска	Срок действия пропуска	Непосредственный руководитель инициатора заявки	Зам. генерального директора, директор по направлению	Начальник отдела кадров	Начальник службы режима и охраны	ЗГД по безопасности	Исполнение		
											Начальник ООТ	Начальник отдела администрирования пропускного режима	Оператор КСБ
1	Личные пропуска по списку сотрудников	Работники Общества	Постоянный ЭП	1 рабочий день	до даты окончания или расторжения трудового договора, перевода работника на другую должность	С		ИН	УЗ		И	И	
		Работники Общества, кроме случаев отсутствия при себе Постоянного ЭП	Временный ЭП	1 рабочий день	не более 5 рабочих дней	С		ИН	УЗ		И	И	
		Работники СО	Постоянный ЭП	1 рабочий день	до даты окончания или расторжения трудового договора, перевода работника на другую должность	ИН			УЗ		И	И	
		Работники СО, кроме случаев отсутствия при себе Постоянного ЭП	Временный ЭП	1 рабочий день	не более 5 рабочих дней	ИН			УЗ			И	

№	Виды заявок в СЭД	Получатель пропуска (разрешения)/ цель получения пропуска (разрешения)	Вид пропуска (разрешения)	Общий срок согласования заявки на выдачу пропуска	Срок действия пропуска	Непосредственный руководитель инициатора заявки	Зам. генерального директора, директор по направлению	Начальник отдела кадров	Начальник службы режима и охраны	ЗГД по безопасности	Исполнение		
											Начальник ООТ	Начальник отдела администрирования пропускного режима	Оператор КСБ
		Работники Контрагента, Подрядчика (Субподрядчика) Общества, СО	Временный ЭП	1 рабочий день	На срок действия договора, но не более 90 дней	ИН			УЗ		И	И	
		Посетители/ доступ в административные здания (корпуса 101, 1001, 1240, 1241, 1241/1242, 1242)	Разовый ЭП	1 рабочий день	1 день (однократный вход/выход)	ИН			УЗ			И	
		Посетители/ доступ на промышленные площадки Объектов	Разовый ЭП	1 рабочий день	1 день (однократный вход/выход)	ИН			УЗ		И	И	
		Работники Общества/ сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни	Постоянный ЭП Временный ЭП	1 рабочий день	на период привлечения к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни согласно кадрового приказа	ИН			УЗ			И	Д
		Все получатели пропуска/ Разрешение фото- и видеосъемки		2 рабочих дня	1 день, для работников ТОАЗ в рамках исполнения должностных обязанностей не более 1 года	ИН	С		УЗ	С		И	
	2 Пропуск для водителя(ей) ТС	Работники Общества, СО	Постоянный ЭП	2 рабочих дня	не более 1 года	ИН			УЗ			И	
		Работники Контрагента, Подрядчика (Субподрядчика) Общества, СО/ выполнение работ по договору		2 рабочих дня	на срок действия договора, но не более 90 дней	ИН			УЗ			И	
		Работники Общества, СО		2 рабочих дня	не более 5 рабочих дней	ИН			УЗ			И	
		Все получатели пропуска/ Проезд через КПП не оборудованные СКУД	Транспортный пропуск	2 рабочих дня	не более 1 года	ИН			УЗ			И	
		Все получатели пропуска/ Перемещение МЦ по материальному пропуску	Разовый ЭП	1 рабочий день	на срок действия Материального пропуска	ИН			УЗ			И	

№	Виды заявок в СЭД	Получатель пропуска (разрешения)/ цель получения пропуска (разрешения)	Вид пропуска (разрешения)	Общий срок согласования заявки на выдачу пропуска	Срок действия пропуска	Непосредственный руководитель инициатора заявки	Заместитель директора, директор по направлению	Начальник отдела кадров	Начальник службы режима и охраны	ЗГД по безопасности	Исполнение		
											Начальник ООТ	Начальник отдела администрирования пропускного режима	Оператор КСБ
		Специальный Пропуск на ТС			Не более 1 года	ИН	С		УЗ	С			
	Перемещение МЦ на автотранспорт с водителем или с группой людей	Материальный пропуск		1 рабочий день	не более 1 года	ИН			УЗ			И	
	Пешее перемещение МЦ	Материальный пропуск		1 рабочий день	не более 1 года	ИН			УЗ			И	

Примечания

1. Владельцам ЭП второй ЭП не выдается (за исключением случаев отсутствия при себе ЭП). Ранее выданным ЭП присваиваются Уровни доступа в соответствии с Заявкой на выдачу пропуска.
2. Инициатором заявки на выдачу ЭП работнику Общества являются: отдел кадров – при трудоустройстве, непосредственный руководитель – при переводе, смене должности, изменении персональных данных.
3. Начальник ООТ (отдела охраны труда) проводит первичный инструктаж получателей пропуска или по истечении срока действия инструктажей получателей пропуска (кроме работников Общества, СО).
4. В случае отсутствия у работника Общества или Сторонней организации при себе пропуска, временный ЭП выдается при его личном обращении в БП, при этом постоянный ЭП блокируется. Блокировка временного ЭП производится до его сдачи в БП. В иных случаях пропуск в БП выдается по заявке "Личные пропуска списку сотрудников" на вид пропуска "Личный постоянный", используется до выдачи постоянного ЭП (при трудоустройстве или переводе).
5. Право доступа на Объекты работников Общества для сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни оформляется по Заявке на выдачу пропуска до автоматизации процесса.
6. При оформлении Материального пропуска для перемещения МЦ на ТС, получателю Материального пропуска оформляется ЭП (владельцам ЭП устанавливаются на выданный ЭП требуемые Уровни доступа) или Транспортный пропуск на срок действия Материального пропуска.
7. Начальнику складского хозяйства (СХ) информация о согласовании пропуска на ТС, направляющие для разгрузки на СХ, направляется уведомлением в СЭД.
8. Начальнику службы входного контроля, информация о согласовании пропуска направляется уведомлением в СЭД.