

**Порядок пропускного и внутриобъектового режима на объектах
ПАО «Форвард Энерго», АО «УТСК», АО «ЧЭР»**

1. Применяемые термины и определения

В настоящем Приложении используются следующие термины и определения:

Алкорамка – устройство бесконтактного измерения в выдохе человека паров этилового спирта и оперативного оповещения о результате данного измерения;

Антитеррористическая защищенность – состояние защищенности здания, строения, сооружения или иного объекта топливно-энергетического комплекса, препятствующее совершению на нем террористического акта;

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и нормативных документов в области безопасности.

Выходной день – установленные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности дни отдыха работника.

Документ, удостоверяющий личность – документ, выданный государственным органом, позволяющий идентифицировать личность владельца;

Допуск – разрешение на проведение определенного вида работ или получение определенных документов или сведений.

Досмотр – мероприятие, проводимое персоналом охраны объекта, направленное на недопущение проноса (провоза) запрещенных предметов/вещей, находящихся при физическом лице, проводимое без нарушения их конструктивной целостности в соответствии с КоАП и иными нормативно-правовыми актами.

Запретная зона – специально выделенная полоса местности, проходящая по периметру охраняемой территории (акватории) объекта и предназначенная для выполнения персоналом физической защиты служебных задач.

Зона (полоса) отторжения – зона, непосредственно примыкающая к инженерным ограждениям объекта и свободная от построек, деревьев, кустарника и т.д.

КПП (контрольно-пропускной пункт) – специально оборудованное место для осуществления контроля и управления проходом людей и проездом транспортных средств в порядке, установленном пропускным режимом, которое признается территорией охраняемого объекта.

Материальный пропуск – документ установленного образца, разрешающий внос/ввоз и вынос/вывоз на территорию и с охраняемой территории ТМЦ.

Осмотр – мероприятие, проводимое с добровольного согласия человека, связанное с осмотром предметов одежды и находящейся при осматриваемом ручной клади, исключая физическое прикосновение, с возможным использованием металлодетектора, при входе/ въезде на охраняемый объект либо выходе/ выезде, с целью контроля проноса/ провоза имущества на охраняемый объект.

Объекты – здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, транспортные средства, а также грузы, в том числе при их транспортировке, денежные средства, имущество, принадлежащие, либо арендуемые Заказчиком, подлежащие защите от противоправных действий.

Парковка – отведенная часть внутренней или внешней территории охраняемого объекта, имеющая соответствующую разметку и предназначенная для стоянки транспорта.

Персонал – работники Заказчика.

Персонал Подрядной организации (сотрудники Подрядной организации) – работники Подрядчика/Поставщика/Исполнителя, работники привлеченных Подрядной организацией третьих лиц, физические лица, в цели посещения которых входит выполнение работ или оказание услуг в рамках договорных отношений с Заказчиком и/или Подрядными организациями Заказчика на территории объекта.

Персональный пропуск – специально запрограммированная бесконтактная электронная карта, определяющая право доступа её владельца на охраняемый объект и право перемещения по его территории.

Повышенная температура тела - результат измерения температуры тела с использованием прибора бесконтактного измерения температуры, превышающий 37,2 градуса по шкале Цельсия.

Подрядная организация - Подрядчик/Поставщик/Исполнитель и привлеченные ими лица.

Прибор бесконтактного измерения температуры - техническое средство, предназначенное для измерения температуры тела человека.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, ввоза (вывоза) имущества, материалов на охраняемые объекты (с охраняемых объектов).

Разовый пропуск – специально запрограммированная бесконтактная электронная карта, предоставляющая право доступа на охраняемый объект и перемещения по его территории в сопровождении работника Заказчика в определенный период времени.

СБ – Служба безопасности Заказчика.

СКУД (система контроля и управления доступом) – совокупность совместимых между собой аппаратных и программных средств, направленных на ограничение и санкционирование доступа людей, транспорта на охраняемый объект и выхода/выезда из него.

ТМЦ (товарно-материальные ценности) – имущество, принадлежащее Заказчика (приобретенное, либо созданное собственными силами), используемое в качестве сырья, материалов и т.д. при производстве продукции, предназначенной для продажи, выполнения работ, оказания услуг, либо для управленческих нужд организации. К ТМЦ также относятся неликвиды, т.е. ТМЦ, которые вследствие каких-либо причин не могут быть использованы по своему прямому назначению.

Третьи лица - любые физические или юридические лица, российские и иностранные организации, в том числе работники субподрядных организаций, привлекаемые Подрядной организацией в целях исполнения обязательств по настоящему Договору.

Уровень доступа – информация, заложенная в персональный пропуск, определяющая право владельца на вход или выход через КПП в соответствии с установленным графиком работы Заказчика.

Электронный адрес – электронный адрес Службы безопасности Заказчика для сообщения о нарушении режима, сообщении об утрате пропуска: security@frwd.energy

Электронный пропуск –разовый пропуск, временный пропуск, выданный Персоналу Подрядной организации или Третьим лицам.

2. Пропускной режим

2.1. Цели и задачи пропускного режима:

2.1.1. защита жизни и здоровья персонала Заказчика, Подрядной организации и посетителей;

2.1.2. обеспечение необходимого уровня безопасности и антитеррористической защищенности объектов Заказчика в соответствии с требованиями законодательства РФ;

2.1.3. установление единого порядка прохода на объекты Заказчика, недопущение бесконтрольного прохода посторонних лиц;

2.1.4. обеспечение требований Федерального закона от 21.07.11 года №256 «О безопасности объектов ТЭК»;

2.1.5. установление единого порядка выдачи и изъятия пропусков;

2.1.6. контроль исполнения режима работы в Заказчика в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.7. контроль вноса и выноса имущества и материальных ценностей;

2.1.8. обеспечение сохранности имущества Заказчика, недопущение хищения;

2.1.9. недопущение нецелевого использования активов Заказчика;

2.1.10. регламентирование пребывания персонала Подрядных организаций на охраняемых территориях.

- 2.2. Документами, дающими право доступа на территорию объектов Заказчика, являются:
- 2.2.1. временный пропуск;
- 2.2.2. разовый пропуск;
- 2.2.3. пропуск транспортного средства.
- 2.3. Организация доступа на охраняемые объекты Заказчика.
- 2.3.1. вход/выход лиц на территорию объектов и перемещение по ним осуществляются через установленные и оборудованные СКУД, алкорамками, приборами бесконтактного измерения температуры тела, КПП, а также точки доступа, с использованием электронного пропуска;
- 2.3.2. образцы пропусков, в том числе материального пропуска с образцами подписей, должны находиться на всех КПП объекта;
- 2.3.3. введение в обращение пропусков, не предусмотренных настоящим Положением – запрещено;
- 2.3.4. выдача пропусков, а равно внесение изменений в уровни доступа действующего пропуска, по устному распоряжению – запрещено.
- 2.4. Порядок оформления и выдачи пропусков, подачи списков и заявок на изготовление пропусков.
- 2.4.1. Временный пропуск:
- изготавливается ответственным работником Службы безопасности;
 - выдаётся/продляется бюро пропусков охраняемого объекта по распоряжению руководителя охраняемого объекта либо лица, им уполномоченного:
- Персоналу Подрядной/субподрядной организации на основании официального письма за подписью руководителя Подрядной организации. К официальному письму на изготовление/ продление временного пропуска/ изменение уровня доступа должны быть приложены:
- в Приложении № 1 к письму (Дополнение № 3) указываются Фамилия, Имя, Отчество, должность, данные документа, удостоверяющего личность; наличие разрешения на работу. Сведения, содержащиеся в приложении № 1 к письму, проверяются Заказчиком, после чего оформляются разовые пропуска, разрешающие доступ персонала Подрядной/субподрядной организации на территорию объекта для прохождения вводного инструктажа.
- в Приложении № 2 (Дополнение № 4) указываются сведения о квалификации персонала - профессия, № удостоверения, дата его выдачи, организация, проводившая обучение, группа по электробезопасности, категория работника - руководитель работ, производитель работ, член бригады (для лиц, командированных для производства работ). Сведения в данном приложении, дающие право работать в качестве руководителей и производителей работ, проверяются сотрудниками производственного контроля и охраны труда Заказчика в процессе проведения вводного инструктажа. При продлении временного пропуска в том числе предоставляются сведения о квалификации;
- Приложение №3 - фотографии сотрудников, которые должны удовлетворять следующим требованиям:
- а) в электронном виде: Формат файла фото – jpg; Лицо должно быть видно полностью; Фон белый или максимально светлый; Размер файла исходного изображения не более 500кб; Разрешение изображения - 300 dpi; лицо сотрудника должно занимать 60% фотографии. На фотографии не допускаются солнцезащитные очки, головные уборы, в т.ч. шлемы. На фотографии лицо и плечи повернуты вперед.
- б) конечный размер изображения на пропуске – 30x40мм.
- При продлении временного пропуска и расширении уровня допуска фотография не предоставляется.
- Приложение №4 - Копии страниц договора, содержащие: номер и дату договора; участников договора; срок действия договора; юридические адреса и подписи сторон, предмет договора, места оказания услуг/выполнения работ, копия гарантийного письма Заказчика (при наличии);

В случае отсутствия приложения (-ий) к письму, несоответствия указанной информации требованиям Договора, в том числе настоящего приложения, отсутствия отметок о прохождении инструктажа по технике безопасности, Заказчик обязан отказать в изготовлении временного пропуска.

- Срок изготовления временного пропуска 5 рабочих дней после поступления в СБ Заказчика в установленном порядке полного пакета документов от Подрядной организации с соответствующей резолюцией руководителя охраняемого объекта и отметками о прохождении инструктажей.

- временный пропуск действует в течение года, либо до окончания действия договора, в зависимости от того, что наступило раньше;

- в случае прекращения договорных отношений с одним из сотрудников Подрядной организации, по сообщению куратора договора или руководителя Подрядной организации, пропуск блокируется Заказчиком и сдается в бюро пропусков охраняемого объекта лицом, которому он был выдан, или руководителем Подрядной организации;

2.4.2. Разовый пропуск:

- Разовый пропуск

- выдается в случае, если срок выполнения работ (оказания услуг) составляет не более 1 рабочего дня, или в случае необходимости прохода на охраняемый объект для прохождения вводного инструктажа;

- действует на охраняемых объектах, на которых установлена и исправна СКУД;

- заказывается в Бюро пропусков уполномоченным лицом Заказчика, имеющим право заказывать пропуски, выдается лицу, посещающему объекты Заказчика, и дает право на однократное посещение охраняемого объекта. Перемещение посетителя по территории Заказчика осуществляется исключительно в сопровождении работника Заказчика;

- на лицевой стороне напечатаны: надпись «Разовый пропуск», ниже – номер пропуска, в нижней части – логотип Заказчика;

- каждый разовый пропуск пронумерован и выдается с записью в журнале учета посетителей, в котором указываются следующие данные:

- номер пропуска;

- фамилия, имя, отчество;

- данные документа, удостоверяющего личность;

- фамилия, инициалы и структурное подразделение работника Заказчика, заказавшего пропуск;

- подпись посетителя о получении пропуска и о согласии на обработку персональных данных.

- действует в течение одного рабочего дня (дня выдачи) и при выходе посетителя с охраняемого объекта сдается сотруднику Бюро пропусков.

- разовый пропуск действителен по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и ограничен по времени в рабочие дни в рабочие часы, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика.

- в случае, если посетителю необходимо пребывать на охраняемом объекте сверх установленного ограничения по времени, то разовый пропуск должен заказываться в Бюро пропусков по согласованию с Заказчиком, либо уполномоченным лицом, с обоснованием необходимости и указанием предполагаемого времени убытия посетителя.

- в случае выхода из строя оборудования СКУД вход на территорию охраняемого объекта осуществляется по предъявлении разового пропуска вместе с документом, удостоверяющим личность. Выход с охраняемой территории осуществляется после возврата разового пропуска сотруднику охраны.

2.4.3. Пропуск транспортного средства, принадлежащего Подрядным организациям:

- выдается Бюро пропусков охраняемого объекта по распоряжению руководителя охраняемого объекта на основании официального письма руководителя Подрядной организации в адрес руководителя охраняемого объекта. В письме указывается цель, дата и время прибытия, марка транспорта, государственный регистрационный знак, период, на который необходимо оформить пропуск, фамилия, имя и отчество водителя

и сопровождающего (экспедитора, материально-ответственного лица) в соответствии с перечнем автотранспорта, предоставленным подрядчиком организацией ранее в бюро пропусков согласно договору, который должен быть приложен к письму;

- дает право разового проезда на определенную пропуском территорию охраняемого объекта;

- при выезде с охраняемого объекта пропуск сдается охраннику с обязательной фиксацией в журнале контроля транспорта, в котором фиксируется дата и время выезда.

2.4.4. Утрата (умышленное повреждение) любого из пропусков, указанных в п.2.2. настоящего Приложения, является нарушением внутриобъектового режима.

- в случае утраты пропуска:

- Подрядчиком принимаются все меры к поиску пропуска;

- Лицо, потерявшее пропуск, незамедлительно сообщает об этом в Службу безопасности по телефонам +7-982-348-36-53. Выдача дубликата вместо утерянного (поврежденного) пропуска осуществляется только после предоставления в Службу безопасности:

- мотивированного ходатайства руководителя Подрядной организации о выдаче дубликата пропуска с разрешительной визой директора филиала, либо лица, им назначенного приказом.

- подтверждения факта оплаты стоимости повторного изготовления пропуска в соответствии с п. 4.2 ниже.

2.4.5. Правила пользования временным пропуском изложены в Дополнении №2 к настоящему Приложению.

2.5. Порядок пропуска на охраняемые объекты

2.5.1. Персонал Подрядных организаций:

- вход на охраняемые объекты Заказчика и выход с них осуществляется на основании временного электронного пропуска путем обязательной регистрации в СКУД после выдоха в Алкорамку, а в случае отсутствия, либо неисправной СКУД – по предъявлении сотруднику охраны совместно с документом, удостоверяющим личность с обязательной отметкой в журнале учета посетителей.

- вход на охраняемые объекты Заказчика и выход из них в нерабочие часы или в выходные и праздничные дни осуществляется на основании разовой заявки Подрядной организации, утвержденной руководителем охраняемого объекта Заказчика или лицом, им уполномоченным, с обоснованием необходимости пребывания на охраняемом объекте, утвержденной директором филиала, либо лицом назначенным им приказом.

2.5.2. Доступ иностранных граждан на охраняемые объекты осуществляется на общих основаниях при наличии разрешения на работу на территории Российской Федерации и иных документов в соответствии с действующим законодательством. В случае необходимости выполнения иностранными гражданами Работ на территории объектов, относящихся к объектам с особым режимом посещения (Челябинские ТЭЦ-1, 2, 3, 4, Тюменские ТЭЦ-1, 2, Няганская ГРЭС, Московский и Челябинский офисы) подрядная организация обязана в срок не позднее 10 рабочих дней до начала выполнения Работ/оказания Услуг предоставить Заказчику сведения в соответствии с Дополнением №6 к настоящему Приложению, с последующим направлением документов, указанных в п.2.4.1 для изготовления временных пропусков на данный объект. .

2.6. Порядок пропуска на охраняемые объекты транспорта Подрядных организаций.

2.6.1. Транспортные средства, въезжающие на объекты Заказчика, обязаны следовать действующим правилам дорожного движения Российской Федерации, а также внутренним правилам Заказчика:

- соблюдать ограничение скорости передвижения по территории охраняемого объекта;

- парковаться в определенных руководством Заказчика местах;

- осуществлять разгрузку или погрузку транспорта, в том числе и железнодорожного в специально отведенных для разгрузочно-погрузочных работ местах, обозначенных соответствующей разметкой.

2.6.2. Пропуск транспорта на объекты Заказчика осуществляется через оборудованные для досмотра транспорта КПП по пропускам установленного образца. Пропуск должен размещаться на лобовом стекле транспорта, в доступном для идентификации охранником месте, и предъявляться сотруднику охраны по первому требованию.

2.6.3. Весь транспорт, въезжающий на территорию Заказчика и выезжающий с нее, подлежит досмотру. Если водитель или пассажир транспорта препятствует досмотру транспорта, сотрудник охраны изымает пропуск, не допускает транспортное средство к въезду/выезду. В случае необходимости сотрудниками охраны производится административное задержание до приезда полиции.

2.6.4. Транспортные средства Подрядных/субподрядных организаций, привлекаемых для доставки материалов или вывоза отходов, подлежат процедуре досмотра на общих основаниях. Для установления соответствия вывозимых материалов сопроводительным документам Заказчиком может быть предъявлено требование о разгрузке транспортного средства.

2.6.5. Проезд транспорта на территорию и выезд с территории филиалов разрешен в рабочие дни с 7:00 до 17:00 по местному времени.

2.6.6. За несоблюдение скоростного режима, либо правил парковки пропуск на транспортное средство изымается, а транспортное средство выдворяется с территории охраняемого объекта. При этом порядок фиксации нарушения в отношении Персонала Подрядной организации определяется в соответствии с разделом 3 Приложения №6 к Договору.

2.6.7. Данные на автомобили, въезжающие на территорию охраняемого объекта, записываются в журнал учета транспорта с указанием названия организации или владельца, марки транспорта, государственного регистрационного номера, времени въезда, фамилии и имени водителя, которому выдается разовый пропуск на въезд. Пропуск должен быть прикреплен на ветровом стекле. При выезде с охраняемой территории пропуск возвращается сотруднику охраны.

2.6.8. В случае если транспортное средство перевозит не только ТМЦ Заказчика, разгрузка транспортного средства осуществляется вне территории охраняемого объекта в присутствии сотрудника Заказчика.

2.7. Порядок перемещения ТМЦ через КПП.

2.7.1. Ввоз/внос ТМЦ

- в целях предотвращения ввоза/вноса на охраняемую территорию запрещенных предметов и материалов, вся ручная кладь подлежит обязательному осмотру сотрудником охраны, в том числе с применением средств досмотра.

основанием для ввоза на охраняемую территорию ТМЦ является надлежащим образом заполненные накладные, официальные письма с перечнем перемещаемых ТМЦ и указанием основания для ввоза (номер и дата договора) при ввозе/ вносе и вывозе/ выносе ТМЦ, являющихся Подрядчика/Поставщика/Исполнителя.

- материальные ценности, ввозимые/вносимые для обмена, ремонта, возврата, диагностики и различного вида обработки, допускаются к ввозу/вносу с записью в журнале перемещения ТМЦ.

- данные товарно-транспортной накладной фиксируются в журнале перемещения ТМЦ.

2.7.2. Вывоз/вынос ТМЦ

- все материальные ценности должны выноситься/вывозиться за пределы охраняемой территории только при наличии материального пропуска, оформленного Заказчиком по запросу Подрядной организации.

- количество выносимых (вывозимых) материалов должно соответствовать количеству, указанному в материальном пропуске.

- в случае если материалы перевозятся в закрытой таре/упаковке и опечатанном виде, в материальном пропуске должна быть сделана соответствующая отметка: «Груз досмотру не подлежит». Упаковка и опечатывание груза производится в присутствии сотрудника охраны, который сопровождает его до КПП.

- погрузка сыпучих материалов, строительного и промышленного мусора, металлолома и т.п. производится в присутствии работника Заказчика, отвечающего за погрузку, и представителя охраны, который сопровождает транспорт до КПП.

Ответственный за погрузку и сопровождение груза работник Заказчика ставит подпись с расшифровкой и датой на обратной стороне пропуска. Также он обязан заблаговременно проинформировать начальника охраны и пригласить представителя охраны для осуществления контроля..

- в целях пресечения попыток незаконного выноса (вывоза) материальных ценностей с территории охраняемого объекта вся ручная кладь подлежит обязательному осмотру сотрудником охраны, в том числе с применением средств досмотра.

- в случае обострения оперативной обстановки, возрастания степени угрозы террористического и диверсионного характера руководством Заказчика может вводиться запрет на внос (вынос), ввоз (вывоз) ручной клади.

- сотрудник охраны, убедившись в правильности оформления сопроводительных документов и сверив данные с фактическим количеством, разрешает выносить (вывозить) ТМЦ с охраняемой территории. На обратной стороне материального пропуска делается отметка с указанием даты, времени, порядкового номера в журнале учета ТМЦ, подписью с фамилией и инициалами. . В случае ненадлежащего оформления пропуска сотрудник охраны фиксирует нарушение, а лицо осуществляющее перемещение ТМЦ, отправляется на переоформление документов.

2.7.3. Материальные пропуска сдаются на посту охраны контролеру КПП.

2.7.4. Перемещение материальных ценностей и технической документации по устному распоряжению или каким-либо другим документом, не предусмотренным настоящим Положением, независимо от того, кем отдано распоряжение или подписан документ, категорически запрещается.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. На территории объекта ведется видеонаблюдение и может производится аудио-фото- и/ видеофиксация.

3.2. На охраняемых объектах Заказчика могут находиться только посетители и персонал Подрядных организаций, имеющие надлежащим образом оформленные пропуска.

3.3. Запрещается доступ на территорию охраняемых объектов:

- лиц с признаками алкогольного или наркотического или иного токсикологического опьянения;

- лиц, отказавшихся предъявить для осмотра проносимые вещи.

Сотрудники подрядных организаций с признаками алкогольного, наркотического или иного токсикологического опьянения не допускаются до выполнения работ/оказания услуг.

3.4. Признаками опьянения считаются:

- запах алкоголя изо рта.
- неустойчивость позы.
- нарушение речи.
- выраженное дрожание пальцев рук.
- резкое изменение окраски кожных покровов лица.
- поведение, не соответствующее обстановке.
- расширение или сужение зрачков.
- срабатывание устройства бесконтактного дистанционного экспресс-теста состояния алкогольного опьянения (алкорамки).
- наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе, определяемое приборами (техническими средствами индикации), зарегистрированными и разрешенными для использования в медицинских целях и рекомендованными для проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения

При наличии у персонала Подрядной организации одного или нескольких указанных в п.3.4 признаков опьянения, Заказчик обязан сообщить об этом представителю Подрядчика, указанному в Договоре, и составить Акт по форме Дополнения №5 к Приложению, и предложить лицу, у которого обнаружены признаки алкогольного, наркотического или иного токсикологического опьянения, пройти тестирование на состояние алкогольного наркотического

или иного токсикологического опьянения в специализированном медицинском учреждении в срок не более 2-3 часов после тестирования на Алкорамке/обнаружения признаков наркологического или иного токсикологического опьянения Заказчиком. При этом Акт, составляемый согласно разделу 3, Приложения №6 к договору в данном случае дополнительно не оформляется.

3.5. Лицо, в отношении которого установлены признаки опьянения, вправе ознакомиться с составленным актом под роспись, а также дать свои комментарии, в том числе письменно. В случае, если лицо отказывается от росписи или не в состоянии это сделать, в Акте делается соответствующая запись, которая заверяется подписями лиц, подписывавших акт. Одновременно принимаются меры по отстранению (недопущению) такого лица к выполнению работ и выдворению работника за пределы территории. В случае, если в течение 3 часов после тестирования на Алкорамке/обнаружения Заказчиком признаков наркологического или иного токсикологического опьянения освидетельствование не проведено либо установлен факт наличия состояния опьянения у работника/сотрудника Подрядной организации, то пропуск работника/сотрудника Подрядной организации блокируется без возможности последующего разблокирования и данное лицо на объекты Заказчика не допускается.

3.6. В случае, если при попытке прохода на территорию Заказчика персонала Подрядной организации сработала Алкорамка и работник/представитель Подрядной организации покинул КПП, то состояние опьянения считается установленным, о чем Заказчиком делается соответствующая отметка в Акте по форме Дополнения №5, что является достаточным основанием для выставления в адрес Подрядчика претензии о нарушении Порядка пропускного и внутриобъектового режима на объектах ПАО «Форвард Энерго», АО «УТСК», АО «ЧЭР».

3.7. Отказ в предоставлении ручной клади к осмотру считается нарушением внутриобъектового режима и основанием для административного задержания и проведения личного досмотра.

3.8. Персонал подрядной организации должен быть ознакомлен Подрядной организацией с требованиями внутриобъектового режима и обязан их исполнять.

3.9. Персональные пропуска или разовые пропуска должны всегда находиться у персонала Подрядных организаций на видном месте и предъявляться по первому требованию.

3.10. Персонал подрядной организации должен убрать важные документы, материалы, электронные носители информации в запираемые столы и сейфы, когда уходит из помещения, где такие документы находятся, а также закрыть окна и форточки, выключить радиоточки, электроприборы и освещение по окончании рабочего дня.

3.11. Запрещается вскрывать для уборки помещения, где хранятся совершенно секретные и секретные документы, в отсутствии работника, отвечающего за их сохранность.

3.12. Процедура контроля ключей:

3.12.1. По окончании рабочего дня производственные, рабочие и служебные помещения должны быть закрыты на ключ, а специальные (режимные) помещения – опечатаны. Сотруднику охраны такие ключи должны сдаваться под охрану, с соответствующей записью в журнале приема помещений под охрану (журнале приема и выдачи ключей).

3.13. На территории объектов запрещается:

3.13.1. проносить предметы, определенные Дополнением № 1, за исключением п.п. 3, 4, 5, 9, которые разрешается проносить для технических нужд или ремонта с письменного разрешения директора филиала, либо лицом им уполномоченным;

3.13.2. производить без разрешения руководства Заказчика кино-, фото-, видеосъемку. В случае, когда кино- фото- видеосъемка разрешена, данные действия должны производиться в присутствии представителя Заказчика.

3.13.3. приносить и использовать в режимных помещениях сотовые телефоны, видео- и фотоаппаратуру;

- 3.13.4. выбрасывать в мусорные корзины (ящики) или уничтожать ненадлежащим образом документы, электронные носители информации и другие предметы, которые могут нанести ущерб интересам Заказчика;
- 3.13.5. засорять территорию и помещения строительными отходами, а также загромождать предметами, затрудняющими движение людей, транспорта, в том числе во избежание возгорания;
- 3.13.6. курить в местах, не предусмотренных для этой цели;
- 3.13.7. оставлять открытыми окна в помещениях после окончания рабочего дня, в том числе и имеющих металлические решетки;
- 3.13.8. употреблять спиртосодержащие, токсические жидкости, в том числе используемые в производстве, находиться на территории или в помещениях лицам в нетрезвом состоянии, либо в состоянии иного наркотического опьянения;
- 3.13.9. проникать в запретную зону.

4. Ответственность

4.1. В дополнение к иным мерам ответственности, установленным Договором, в случае неоднократного, грубого или сознательного нарушения требований внутриобъектового режима, Персоналу Подрядной организации может быть отказано в доступе на объекты Заказчика. Условия настоящего Приложения являются существенными для целей Договора. Несоблюдение Подрядчиком условий настоящего Приложения является существенным нарушением Договора.

4.2. В случае утраты или повреждения пропуска, выданного Заказчиком, Подрядчик обязуется оплатить штраф в размере 350 рублей за утрату или повреждение Электронного пропуска и/или 170 рублей за утрату или повреждение пропуска на транспортное средство в течение 5 рабочих дней с даты предъявления соответствующего требования Заказчиком по реквизитам, указанным в Договоре. Заказчик оставляет за собой право приостановить выдачу пропуска взамен утраченного (поврежденного) до момента оплаты Подрядчиком штрафа, указанного в настоящем пункте. При этом Подрядчик не освобождается от ответственности за нарушение срока выполнения Работ, установленного Договором.

4.3. В случае если после выдоха сотрудника Подрядной организации /представителя Сторонней организации/третьего лица в алкорамку светодиодный индикатор алкорамки загорелся красным цветом, электронный пропуск сотрудника Подрядной организации/представителя Сторонней организации блокируется и проход сотрудника Подрядной организации/представителя Сторонней организации на территорию охраняемых объектов Компании запрещен на период блокировки электронного пропуска.¹

5. Список дополнений

Дополнение № 1 - [Перечень запрещенных предметов](#)

Дополнение № 2 - [Правила пользования электронным пропуском, турникетами и алкорамкой](#)

Дополнение № 3 - Форма письма на изготовление/ продление временного пропуска/ изменение уровня доступа и Приложения № 1 к письму Подрядной организации

Дополнение № 4 - Сведения о квалификации сотрудников (Приложение №2 к письму Подрядной организации)

Дополнение №5 – Форма акта

Дополнение №6 - Сведения для подготовки уведомления о приеме иностранных специалистов

¹ Если сотрудник Подрядной организации/представитель Сторонней организации/третье лицо предоставит Заказчику в течение рабочего дня с момента блокировки электронного пропуска Медицинское заключение по результатам освидетельствования об отсутствии состояния алкогольного опьянения, выданное организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по медицинскому освидетельствованию на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), то электронный пропуск подлежит разблокировке Заказчиком.

Перечень запрещенных предметов

к вносу (ввозу) на охраняемую территорию Заказчика, не предназначенных для использования в производственном процессе

1. алкоголь;
2. наркотические вещества; психотропные препараты;
3. ядовитые/токсичные вещества;
4. резко пахнущие вещества;
5. легко воспламеняющиеся вещества;
6. радиоактивные вещества;
7. оружие всех видов и предметы его имитирующие;
8. взрывчатые вещества и боеприпасы;
9. кино - фотоаппаратура и бытовая техника.

ПРАВИЛА
пользования электронным пропуском, турникетами и алкорамкой

Электронный пропуск

1. Запрещается:

- перегибать, ломать или нарушать целостность корпуса любыми другими способами;
- подвергать длительному воздействию сильных электромагнитных излучений;
- подвергать воздействию электрического тока или статического электричества;
- подвергать длительному воздействию влаги;
- подвергать воздействию высоких температур;
- передавать пропуск сторонним лицам.

2. Необходимо:

- **носить пропуск на видном месте во время пребывания на территории Заказчика (с соблюдением требований безопасности);**
- **предъявлять пропуск охране при входе на любую территорию Заказчика, где не установлена или временно не работает система контроля и управления доступом.** Персоналу Подрядных организаций, не предъявляющим пропуска, может быть отказано в доступе;
- в нерабочее время хранить пропуск в безопасном месте.

3. Общее:

3.1. В случае утери пропуска:

- немедленно сообщить в Службу безопасности по телефону +7-982-34-836-53, +7-982-34-258-94 и в кратчайшие сроки уведомить своего непосредственного руководителя о пропаже.
- пройти в бюро пропусков охраняемого объекта, где, по распоряжению должностного лица Службы безопасности, будет выдан разовый пропуск;

3.2. Замена пропуска производится в случае:

- смены фамилии, имени или отчества (с обязательным предоставлением копии приказа о таком изменении пропуска);
- изменения внешности;
- повреждения пропуска (с обязательным предоставлением объяснительной).

Турникет

1. Запрещается:

- толкать турникет, если горит запрещающий сигнал (красный крестик);
- в полноростовом роторном турникете наваливаться на ротор, двигаться в обратном направлении;
- одновременно проходить вдвоем и более.

2. Работа турникета:

- при поднесении электронного пропуска к считывателю ниже индикатора готовности (красный световой индикатор) на расстояние 0-3 см. от считывателя, последний издает звуковой сигнал, световой индикатор меняет цвет с красного на зеленый;
- если после считывания индикатор прохода сменился с запрещающего сигнала (красный крестик) на разрешающий (зеленая стрелка) – проход разрешен. Время прохода ограничено 3 секундами;

- если после считывания индикатор прохода остался запрещающим – проход запрещен (нет доступа на охраняемый объект);
- если индикатор прохода в обоих направлениях разрешающий – проход разрешен свободно в обоих направлениях.

3. Работа считывателя:

- если горит красный индикатор – считыватель готов к работе;
- если горит зеленый индикатор – считыватель не готов к работе (осуществляется проход, либо разрешен проход в обоих направлениях).

4. Картоприемник:

- картоприемник предназначен для разовых пропусков и работает только на выход;
- после опускания гостевого пропуска в картоприемник индикатор прохода меняется с запрещающего на разрешающий;
- персональные именные пропуска после приема картоприемник возвращает обратно;
- в картоприемник запрещается опускать любые предметы, кроме разовых пропусков.

Алкорамка

Алкорамка является одним из способов выявления признаков алкогольного опьянения посредством измерения в выдохе человека паров этилового спирта и оперативного оповещения о результате данного измерения.

Измерение концентрации паров этилового спирта в выдохе сотрудника и действия по их результату производятся в соответствии с Приказом Минздрава России от 18.12.2015 N 933н «О порядке проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического)», Приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров».

1. Запрещается:

- нарушать целостность конструкции и крепления алкорамки;
- допускать попадание посторонних веществ или предметов в измерительный объем и вентиляционные решетки в основании алкорамки;
- осуществлять любые несанкционированные действия, которые могут повредить алкорамку, прибор бесконтактного измерения температуры;
- производить регулировку прибора бесконтактного измерения температуры.

2. Работа алкорамки и прибора бесконтактного измерения температуры:

После поднесения электронного пропуска к считывателю необходимо произвести определение температуры, затем сделать выдох в алкорамку. Если результат измерения температуры в пределах установленного диапазона, то значение температуры будет на синем фоне, сообщение внизу экрана "Температура тела нормальная" (см. Приложение А), далее произведите выдох в алкорамку.

Если результат измерения за пределами установленного диапазона, то значение температуры будет на красном фоне, сообщение внизу экрана "Температура аномальная, прохождение запрещено" (см. Приложение А), то проход запрещен.

Если после выдоха раздался звуковой сигнал и светодиодный индикатор алкорамки погас на 1 секунду, то проход запрещен – анализ невозможен, сила выдоха недостаточна. Необходимо повторно поднести электронный пропуск к считывателю и произвести выдох.

Если после выдоха раздался звуковой сигнал и светодиодный индикатор алкорамки загорелся красным на 5 секунд, то проход запрещен – концентрация паров этанола выше установленного порога.

Если после выдоха раздался звуковой сигнал и светодиодный индикатор алкорамки загорелся зеленым на 2 секунды, то проход разрешен – концентрация паров этанола ниже установленного порога.».

Форма письма на изготовление/ продление временного пропуска/ изменение уровня доступа²

Уважаемый _____!

(Имя и Отчество получателя)

Прошу Вас организовать оформление и выдачу электронных временных пропусков/ продление срока действия электронных временных пропусков/ изменение уровня доступа (выбрать нужное) для сотрудников _____

(название организации)

на период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года с целью _____

(указать предмет договора, его дату и номер)

Приложение:

1. Персональные данные сотрудников.
2. Сведения о квалификации сотрудников.
3. Фотографии сотрудников в электронном виде³.
4. Копия страниц договора подряда (субподряда)⁴.
5. Копия гарантийного письма⁵.

_____ (_____)

(Должность)

(Подпись)

(Инициалы Фамилия)

² Заполняется на бланке подрядной организации.

³ В случае продления временного пропуска/ изменения уровня доступа приложение не предоставляется.

⁴ Предоставляются копии страниц договора подряда (субподряда), содержащие: номер и дату договора; участников договора; срок действия договора; юридические адреса и подписи сторон; предмет договора; места оказания услуг/ выполнения работ.

⁵ При необходимости поставки по гарантийному письму в случае аварийной закупки.

Персональные данные сотрудников

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Данные документа, удостоверяющ его личность (полностью)	Должность	Наличие разрешения на работу (для иностранных граждан. Указать серию и номер разрешения, серию и номер бланка разрешения)

Подпись руководителя организации

Ф.И.О. руководителя организации

Приложение № 2 к письму Подрядной организации.

Сведения о квалификации сотрудников

№ п/ п	Фамилия Имя Отчество	Квалификация (профессия)	№ удостоверения и дата выдачи	Обучающая организация	Категория работника	Группа электробезопасности	Отметка о прохождении инструктажа (подпись, расшифровка, дата)		
							Охрана (безопасность) труда	Пожарная безопасность	Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации

Подпись руководителя организации Ф.И.О. руководителя организации

«__» _____ 20__ г.

** Для выполнения работ на тепломеханическом оборудовании списки работников подрядной организации, которые могут быть руководителями работ по общим нарядам, руководителями и производителями работ по нарядам и промежуточным нарядам, должны быть утверждены главным инженером этой организации, при его отсутствии, первым руководителем организации.*

При изменении состава лиц, указанных в предоставленных списках, списки должны быть своевременно скорректированы.

Акт

город _____ «__» _____ 202__
Согласно требований Приложения «Пропускной и внутриобъектовый режимы»
(далее Приложение) к Договору № _____ от _____ ПАО «Форвард
Энерго» зафиксировано нарушение пропускного режима на охраняемом объекте

(наименование подрядчика/исполнителя/поставщика)

(фамилия, имя, отчество)

Настоящий акт составлен в «__» часов «__» минут «__» _____ 20__ года на
территории КПП (охраняемый объект) _____ (наименование
станции) _____ по адресу:

(адрес станции)

Мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт о том, что «__» _____
20__ г. «__» часов «__» минут контролёром _____, выполнявшим должностные
обязанности на посту № ____ был ограничен вход на территории охраняемого объекта
_____ (Фамилия И.О.) в связи с тем, что система контроля доступа входа
на территорию охраняемого объекта устройство бесконтактного дистанционного
экспресс-теста «Алкорамка» на посту №1 зафиксировала в выдыхаемом воздухе
присутствие превышения нормы паров алкоголя (свыше порога срабатывания), что
является нарушением Договора.

«__» _____ 20__ г. «__» часов «__» минут _____ (Фамилия И.О.), прибыв на
КПП для входа на охраняемый объект, приложил электронный пропуск к турникету,
сделал выдох в устройство бесконтактного дистанционного экспресс-теста
«Алкорамка» на посту № 1, на мониторе прибора «АЛКОРАМКА» загорелся красный
сигнал и прозвучал звуковой сигнал о наличии паров алкоголя. Контролёр_____
потребовал, чтобы _____ ещё раз приложил пропуск и сделал выдох в устройство
бесконтактного дистанционного экспресс-теста «Алкорамка». Законные требования
контролёра _____ выполнил/не выполнил, сделал/не сделал выдох в
устройство бесконтактного дистанционного экспресс-теста «Алкорамка» на посту № 1,
на мониторе прибора «АЛКОРАМКА» повторно загорелся красный сигнал и прозвучал
звуковой сигнал. Контролёр _____ вызвал начальника караула _____ и
доложил ему о происшедшем. Начальник караула доложил о происшедшем
начальнику смены станции (далее - НСС). НСС вызвал на территорию КПП
представителя Заказчика* _____ и

(наименование

подрядчика/исполнителя/поставщика)

для участия в совместном составлении акта.

Начальник караула изъясил пропуск у _____.

Начальник караула _____ предложил _____ в присутствии
представителя Заказчика и _____

(наименование

подрядчика/исполнителя/поставщика)

пройти тестирование на состояние алкогольного опьянения в специализированном
медицинском учреждении в срок не более 2-3 часов после тестирования на Алкорамке.
Обстоятельства, изложенными в настоящем акте, подтверждаем личными подписями:
Представители охранного предприятия

(Ф.И.О.), должность

(Ф.И.О.), должность

Представитель Заказчика _____

Представитель _____

_____ (наименование
подрядчика/исполнителя/поставщика)

(Ф.И.О.), должность

Сотрудник _____

_____ (наименование
подрядчика/исполнителя/поставщика)

(Ф.И.О.), должность

(* Представитель Заказчика: куратор договора, технический директор станции, его заместители, НСС, сотрудник службы ЗА и ВР).

Дополнение № 6
к Приложению № _____ к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

Сведения для подготовки уведомления о приеме иностранных специалистов

Приглашенный (представитель)	Гражданство:	
	Фамилия:	Русская транскрипция/ иностранная транскрипция
	Имя:	Русская транскрипция/ иностранная транскрипция
	Дата рождения:	
	Место рождения:	
	Сроки пребывания:	С дд.мм.гг. по дд.мм.гг.
	Номер паспорта:	
	Дата и место выдачи паспорта:	
	Занимаемая должность и место работы (наименование организации и ее гос. принадлежность):	

Основание: договор № _____ от _____.

Цель: _____.

Место проживания: г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____.

Характер информации, с которой будет работать: информация служебного характера. Сотрудники ПАО «Форвард Энерго»/ АО «УТСК»/ АО «ЧЭР», участвующие в приеме: должность, ФИО.

Ответственный за прием: должность, ФИО.