

Правила пропускного и внутриобъектового режима и порядок перемещения товарно-материальных ценностей на объектах Заказчика

Правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах Заказчика

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пропускного и внутриобъектового режима на объекте строительства (далее – Правила) определяют основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах строительства Заказчика.

1.2. Реализацию настоящих Правил на объектах Заказчика обеспечивают:

- в части выдачи пропусков – Бюро пропусков Заказчика;
- в части организации и соблюдения пропускного режима – охранный предприятие, с которым у Заказчика заключен договор на оказание охранных услуг;
- в части соблюдения внутриобъектового режима – руководители стройки (прорабы) Заказчика;
- специалисты по режиму, которые в целом обеспечивают пропускной и внутриобъектовый режим на вверенном строительном объекте в соответствии с установленным порядком и действующими руководящими документами.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил пропуска через контрольно-пропускные пункты на территорию, здания, помещения, сооружения Заказчика (далее объекты Заказчика) людей, транспорта и материальных средств.

2.2. Пропускной режим призван обеспечить санкционированный проход (проезд) подрядчиков (сотрудников компаний-подрядчиков), осуществляющих работы на объектах Заказчика по договорам подряда, а также осуществляющих ввоз (вывоз) материальных ценностей, через контрольно-пропускные пункты (далее – КПП) на объекты Заказчика.

2.3. Пропускной режим призван исключить:

- неправомерный проход лиц на объекты Заказчика;
- бесконтрольный въезд (выезд) транспортных средств, вывоз (вынос) материальных ценностей;
- ввоз и вынос на объекты Заказчика запрещенных предметов (материалов).

2.4. Проход и выход сотрудников компаний-подрядчиков на объекты Заказчика осуществляется по пропускам установленного образца через контрольно-пропускные пункты.

2.5. Проезд в автомобиле физических лиц в качестве пассажира через контрольно-пропускные пункты не допускается.

2.6. Вывоз (вынос) с объектов Заказчика предметов и материалов производится по сопроводительным документам установленного образца и регулируется Порядком перемещения товарно-материальных ценностей.

3. Виды пропусков, порядок выдачи и сдачи пропусков

3.1 Для допуска на объекты Заказчика подрядчиков (сотрудников компаний-подрядчиков) используются следующие виды пропусков:

- временные;
- разовые;
- транспортные.

3.2 Для получения временных пропусков компания-подрядчик, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала работ на объектах строительства Заказчика, подает специалисту по режиму на объекте, завизированную начальником стройки заявку на изготовление пропусков с указанием данных сотрудников, которые будут производить работы на объектах Заказчика. Данные включают в себя: ФИО, паспортные данные, контактный телефон, согласия работников на обработку персональных данных по форме согласно п.11 настоящих Правил пропускного и внутриобъектового режима на объектах Заказчика. Одновременно с письменной заявкой эта же информация должна быть (желательно) продублирована компанией-подрядчиком в Бюро пропусков Заказчика в электронном виде, а также все изменения и дополнения, оформляются на фирменном бланке компании-подрядчика за подписью Генерального директора или иного уполномоченного должностного лица и печатью.

3.3 Разовые пропуска выдаются на одно лицо для первого дня нахождения на территории объекта строительства Заказчика. Пропуск оформляется и действителен при наличии документа, удостоверяющего личность. При выходе с объекта строительства Заказчика, лицо, получившее пропуск, обязано сдать его на КПП.

3.4 Пропуск выдается бесплатно и является собственностью Заказчика.

3.5 В случае утери пропуска сотрудником компании-подрядчика новый пропуск выдается по дополнительной письменной заявке компании-подрядчика, выполненной в соответствии с требованиями 3.2 настоящих Правил.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, направленных на обеспечение комплексной безопасности, соблюдение внутреннего распорядка дня, сохранение имущества и материальных средств на объектах Заказчика.

- 4.2. Внутриобъектовый режим предусматривает знание и выполнение всеми лицами, находящимися на объектах Заказчика требований внутриобъектового режима, установленных настоящим Положением.
- 4.3. Требования, предъявляемые к внутриобъектовому режиму:
- Для всех сотрудников компаний-подрядчиков, работающих или посещающих объект, документами, дающими право на вход (выход), въезд (выезд) являются пропуска установленной формы;
 - Нахождение на территории объектов имеет ограничение по месту и времени нахождения;
 - Все помещения на объектах Заказчика должны использоваться в соответствии с их целевым назначением;
 - При пользовании помещениями запрещается:
 - использовать помещения для проживания и ночлега;
 - применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;
 - устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в помещении;
 - устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить изменения в существующие замки и запорные механизмы;
 - Территория объектов должна содержаться в чистоте. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы должны быть свободными.
 - Все сотрудники компаний-подрядчиков, находящиеся на объектах Заказчика обязаны знать и соблюдать правила противопожарной безопасности, знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и информирования ответственного лица на объекте.
 - При обнаружении возгорания, разрушения, затопления, разлития сильнодействующих химических или ядовитых веществ, подозрительных бесхозных предметов или иного чрезвычайного происшествия сотрудники подрядных организаций, находящиеся на объектах Заказчика обязаны немедленно сообщить об этом дежурному по КПП, а также принять меры по тушению пожара, оказанию первой помощи пострадавшим и их эвакуации. Запрещается самостоятельно обследовать подозрительные предметы.
 - Обо всех чрезвычайных происшествиях и несчастных случаях руководители подрядных организаций обязаны докладывать руководителям объектов, в отдел охраны труда и Дирекцию по безопасности;
- 4.4. На объектах Заказчика запрещается:
- проводить звукозапись, фото-, кино- и видеосъемку объекта без разрешения руководителя строительства, специалиста по режиму или Дирекции по безопасности;
 - курить в необорудованных для этих целей местах;
 - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
 - находиться без служебной необходимости в нерабочее время;
 - проходить на территорию объекта в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
 - распивать спиртные напитки и находиться на территории объекта в состоянии алкогольного опьянения;
 - проходить на территорию объектов Заказчика с просроченным или чужим пропуском;
 - передавать другим лицам свой пропуск, вносить в него изменения и исправления.

5. Поддержание общественного порядка на объектах Заказчика и контроль режима безопасности.

- 5.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на объектах Заказчика введена система видео наблюдения.
- 5.2. Сотрудникам охранного предприятия, осуществляющим контроль режима безопасности, предоставляется право:
- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории объектов Заказчика путем проверки у них соответствующих документов, дающих право на данное пребывание, (личный пропуск, при необходимости - документы, удостоверяющие личность);
 - осуществлять пропускной режим на объекты Заказчика в соответствии с требованиями настоящих Правил;
 - осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов с целью поддержания общественного порядка на объектах Заказчика;
 - осуществлять контроль по соблюдению лицами, находящимися на объектах Заказчика требований настоящих Правил, составлять акты о нарушении или невыполнении требований Положения и других регламентирующих документов.
 - осуществлять контроль за порядком на объектах Заказчика, применять соответствующие меры общегражданского характера к нарушителям общественного порядка; не допускать правонарушений, при крайней необходимости нарушителей задерживать и передавать сотрудникам милиции, для принятия к ним соответствующих мер.
- 5.3. контроль за деятельностью охранного предприятия на объекте осуществляют специалисты по режиму и Дирекция по безопасности Заказчика.

6. Обязанности лиц, находящихся на объектах Заказчика по соблюдению требований пропускного режима и подрядчиков по договорам подряда.

- 6.1. Подрядчики (сотрудники компании-подрядчика), осуществляющие работы на объектах Заказчика по договорам подряда, обязаны:
- знать и соблюдать установленный пропускной режим на объектах Заказчика;
 - при нахождении на территории объекта Заказчика постоянно иметь при себе пропуск установленного образца;
 - предъявлять пропуск в руки дежурному по КПП.
- 6.2. Подрядчики, выполняющие работы на объектах Заказчика, обязаны:
- своевременно подавать заявки на оформление пропусков для прохода (проезда) на объекты Заказчика специалисту по режиму объекта по форме согласно п.8 настоящих Правил пропускного и внутриобъектового режима на объектах Заказчика;
 - инструктировать своих сотрудников по вопросам соблюдения требований пропускного режима на объектах Заказчика;
 - своевременно сообщать специалисту по режиму, а при его отсутствии в Бюро пропусков Заказчика о замене или увольнении сотрудников, выполняющих работы на объектах Заказчика, об окончании проводимых работ;
 - в случаях утери пропуска сотрудником компании-подрядчика действовать в соответствии с п. 3.5 настоящих Правил;
 - по окончании работ возвращать специалисту по режиму объекта, а при его отсутствии в Бюро пропусков Заказчика все выданные ранее пропуска.

7. Особые требования.

- 7.1. При нарушении требований настоящего Положения сотрудником компании-подрядчика, у данного лица сотрудником охранного предприятия или специалистом по режиму может быть изъят пропуск, о чем составляется соответствующий Акт по форме согласно п.9 настоящих Правил. При составлении акта необходимо, при наличии возможности, привлечь представителя руководства компании-подрядчика (в случае, если лицо является работником такой организации).
- 7.2. При проходе на стройплощадку (территорию Заказчика) и при выходе с нее все сотрудники компании и работники компаний-подрядчиков обязаны проходить проверку на алкогольное опьянение с использованием сертифицированных алкотестеров.
- 7.3. При выявлении признаков алкогольного опьянения Заказчик вправе не допустить данного работника на строительную площадку, удалить его со строительной площадки, а также применить штрафные санкции в соответствии с условиями договора.
- 7.4. Факт появления сотрудника компании или сотрудника компании-подрядчика в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, проноса или нахождения на объектах Заказчика, веществ, вызывающих алкогольное, токсическое или наркотическое опьянение фиксируется Актом о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов согласно п.10 настоящих Правил.
- 7.5. В случае несогласия данного лица с фактами, изложенными в Акте ему может быть предложено пройти медицинское освидетельствование в медицинской организации.

8. Форма для предоставления списка сотрудников Подрядчика, осуществляющих работы на объекте

Список сотрудников _____ (наименование организации), осуществляющих работы на объекте _____ (наименование объекта) по договору № _____ от _____

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Гражданство	Паспортные данные: номер, кем и когда выдан	Адрес по месту регистрации или учета	Разрешение на работу в России: номер и срок действия (для иностранных граждан)	Реквизиты трудового договора, заключенного Подрядчиком с данным сотрудником (дата заключение договора, номер договора)

Приложение: Копии трудовых договоров, заключенных Подрядчиком с вышеперечисленными сотрудниками в количестве ___() экземпляров на ___() листах.

Согласен, что при подозрении на алкогольное опьянение в местах, где отсутствуют медицинские работники, проверку на опьянение проводят работники ЧОП или специалисты по безопасности АО «ЮИТ Санкт-Петербург с использованием сертифицированных алкотестеров, при личном письменном согласии работника.

Генеральный директор _____ М.П.

9. Акт изъятия пропуска

АКТ ИЗЪЯТИЯ ПРОПУСКА № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Я _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Составил настоящий акт в том, что на объекте _____
Изъял постоянный/временный пропуск, принадлежащий _____

по причине: _____
(пункт нарушения требований Положения)

О чем составлен настоящий акт изъятия.

Объяснения владельца пропуска: _____

Заявления и замечания, сделанные присутствующими: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Акт составили: _____
(должность, составившего акт)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Присутствующие: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

10. Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов

« ____ » _____ 20__ г. _____
наименование объекта

Время составления акта _____ ч. _____ мин.

Мною, _____
(должность, Ф.И.О. составившего акт)

в присутствии:

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Составлен настоящий акт о нарушении пропускного (внутриобъектового) режимов гражданином: (ненужное зачеркнуть)

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Место работы и должность _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Вид нарушения, обстоятельства его совершения _____

У нарушителя изъято _____

Наличие критериев, дающих основание полагать, что работник находится в состоянии алкогольного опьянения:

<input type="checkbox"/> Запах алкоголя изо рта	<input type="checkbox"/> Неустойчивость позы	<input type="checkbox"/> Выраженное дрожание пальцев рук
---	--	--

Резкое изменение окраски кожных покровов лица Поведение, не соответствующее обстановке

Наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе, определяемое техническими средствами индикации, зарегистрированными и разрешенными для использования в медицинских целях и рекомендованными для проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения.

Объяснение нарушителя _____

_____ Работник,
отстраненный от работы, не понимает значение своих действий и обращенных к нему вопросов, в силу чего ознакомить его с актом непосредственно после составления не представилось возможным:

С фактом нарушения согласен, претензий к работникам охраны не имею

(Ф.И.О. нарушителя, подпись)

От ознакомления (Ф.И.О.) с настоящим актом отказался: _____ Акт

составили: _____
(должность, составившего акт)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Присутствующие: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Изъятые у нарушителя предметы переданы

(наименование подразделения)

(должность, Ф.И.О. принявшего изъятые) _____ (подпись)

Порядок вывоза товарно-материальных ценностей (ТМЦ) с объектов строительства

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан с целью предотвращения незаконного вывоза ТМЦ с территории строящегося объекта строительства Заказчика (далее - объекты) и действия работников компании.
- 1.2. Вывоз/ ввоз/ перемещение ТМЦ с объекта на объект или с объекта строительства на центральный склад для временного хранения, а также вывоз/ ввоз / перемещение ТМЦ с объекта должно осуществляться на основании мотивированной письменной заявки.
- 1.3. Заявка – форма документа, вид которого зависит от принадлежности ТМЦ:
 - 1.3.1. Заявка на вывоз ТМЦ Подрядчика (Приложение № 1), где должны быть указаны:
 - 1.3.2. Заявка на вывоз ТМЦ Заказчика (Приложение № 2).
- 1.4. Вывоз ТМЦ независимо от того временно или безвозвратно он производится, осуществляется только на основании **письменной заявки**, утвержденной соответствующим руководителем, определенным пп. 2.2 настоящего Порядка.
- 1.5. Разрешается перемещать только **новые ТМЦ** в упаковке, с **неистекшим** сроком годности, пригодные для дальнейшего использования на объектах строительства.

2. Принятые сокращения

- 2.1. ТМЦ – товарно-материальные ценности (материалы и комплектующие), закупаемые и завозимые на объекты подрядчиками самостоятельно в рамках договоров подряда (собственные ТМЦ) и/или давальческие ТМЦ, закупаемые, завозимые и передаваемые Заказчика подрядным организациям для выполнения работ по договорам.

3. Оформление заявки

- 3.1. Начальник строительства (ответственный ИТР) при необходимости вывоза ТМЦ с объекта готовит мотивированную заявку (Приложение №2) и Служебную записку на перемещение товаров (далее по тексту - ПТ) с указанием перечня ТМЦ, предназначенного для вывоза с объекта строительства, ПТ формируется в системе учета **1с 8 УПП** (далее - система) на основании действующих остатков объекта.
- 3.2. Для заполнения перечня ТМЦ используется форма «Складское предписание» (далее по тексту - СП) согласно приложению № 3, где указываются:
 - 3.2.1. Перечень ТМЦ;
 - 3.2.2. Объект «Отправитель»;
 - 3.2.3. Объект «Получатель»;
 - 3.2.4. ФИО отправителя;
 - 3.2.5. Подпись;
 - 3.2.6. Печать участка департамента;
 - 3.2.7. ФИО получателя.
- 3.3. В мотивировочной части заявки должны быть обязательно отражены:
 - 3.3.1. Причины образования излишков;
 - 3.3.2. Фактический объем ввезенных ТМЦ на объект, с приложением накладных, подтверждающих факт получения;
 - 3.3.3. Необходимый (расчётный) объем ТМЦ по договору;
 - 3.3.4. Фактический объем выполненных работ с использованным (обоснованным) расходом материально-технических ресурсов (далее по тексту - МТР).

4. Утверждение заявки

- 4.1. Начальник строительства (ответственный ИТР) направляет заявку директору генерального подряда на рассмотрение
- 4.2. Директор генерального подряда рассматривает заявку, утверждает ее или отказывает в вывозе ТМЦ с объекта строительства и определяет дальнейшие действия.
- 4.3. Если заявка утверждена:
 - 4.3.1. Начальник строительства одновременно рассматривает вопрос о стоимости МТР, целесообразности корректировки платежей по договору с учетом фактически ввезенного и использованного материала.
 - 4.3.2. При перемещении с одного на другой объект ТМЦ, уже оплаченных Заказчика, необходимо определить стоимость перемещаемого МТР и выполнить бухгалтерскую проводку по накладным и подотчётным лицам.

5. Вывоз ТМЦ с объекта

- 5.1. Вывоз/ перемещение ТМЦ по заявке, составленной по не утвержденной форме (рукописная накладная), запрещается.
- 5.2. Начальник строительства (ответственный ИТР) для подтверждения легитимности вывоза или перемещения ТМЦ, направляет согласованную заявку в дирекцию по безопасности с приложением всех документов по существу вопроса.
- 5.3. Ответственный за отправку ТМЦ должен уведомить ответственное лицо объекта строительства, центрального склада, о предстоящем вывозе или перемещении ТМЦ.
- 5.4. Ответственный за отправку ТМЦ должен обеспечить отправку сканированной копии согласованной заявки на вывоз ТМЦ Заказчика (Приложение № 2) с приложенным СП (Приложение № 3) по средствам связи, электронной почте, факсу.

- 5.5. Начальник строительства (ответственный ИТР) должен обеспечить, чтобы при погрузке была отражена информация в системе **1с 8 УПП** документа «Перемещение товаров» об ответственном за отправку ТМЦ, а также:
- «ФИО водителя»
 - Гос.№ автомобиля.
 - Время отправки.
- 5.6. Охрана объекта выпускает автотранспорт с ТМЦ с объекта только при наличии на заявке визы **директора генерального подряда** или лица, его замещающего.

11. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Настоящим я _____,
паспорт _____ выдан _____
(орган _____ выдавший _____ паспорт) _____ года, являюсь работником _____ (наименование подрядчика), даю своё осознанное и информированное согласие _____ (наименование заказчика) ОГРН: _____ (ОГРН заказчика), место нахождения: _____ (адрес заказчика), (далее – «Оператор») на совершение следующих действий с моими персональными данными в целях, связанных с организацией пропускного контроля на объектах Оператора

1. Я даю своё согласие на передачу моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, пол, адрес места регистрации и жительства, номера телефонов и адреса электронной почты, сведения о номере, серии и дате выдачи документа, удостоверяющего личность, сведения о специальности, должности, образовании, рабочих контактных данных, табельном номере и прочих данных, а также мою фотографию (в формате, необходимом для изготовления пропусков), если они были мною предоставлены следующим третьим лицам:

1) юридическим лицам (далее также – «компаниям») Группы ЮИТ¹ в России, аффилированным с Оператором;

2) операторам связи, предоставляющим услуги доступа к сети Интернет в целях выполнения требований закона Российской Федерации от 05.05.2014 N 97-ФЗ и п. 22(1) Правила оказания телематических услуг связи, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2007 г. N 575 "Об утверждении Правил оказания телематических услуг связи" (либо аналогичных норм иных нормативных актов в случае изменения законодательства) в связи с предоставлением мне Оператором доступа к сети Интернет через устройства и оборудование Оператора – только в части фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, даты рождения и данных о документе, удостоверяющем личность;

3) органам государственной власти и исполняющим их обязанности государственным учреждением (том числе налоговым органам, Пенсионному Фонду России, Фондам обязательного медицинского страхования, Фонду социального страхования) в связи с наличием установленной законом обязанности по передаче персональных данных работников Оператора, а также в связи с любыми проверками и запросами, проводимыми указанными органами власти в пределах их полномочий и компетенции;

4) любым организациям – контрагентам Оператора при наличии у Оператора договора с такими организациями в целях исполнения такого договора, в частности, когда мои персональные данные как ответственного исполнителя или представителя Оператора используются для оформления доверенностей перед таким третьим лицом;

5) ООО «ОСГ Рекордз Менеджмент» (ОГРН 1047796927419), место нахождения 115093, г. Москва, ул. Павловская, владение 7, помещение 14Б в целях архивного хранения документов;

6) ООО "ИТ-ГРАД 1 КЛАУД" (адрес места нахождения Россия, 196247, Санкт-Петербург, площадь Конституции, дом 3, корпус 2 Литер а, помещение 35-н, помещение 6, ОГРН: 1127847416982) в целях хранения персональных данных в качестве дата-центра, в котором Оператор осуществляет хранение файлов данных.

2. Я даю своё согласие на обработку моих биометрических данных - фотографии для осуществления идентификации при контроле на входе и выходе на строительную площадку объектов Оператора, передавать мои биометрические данные третьим лицам по договорам оказания услуг охраны _____ (наименование организации, предоставляющей услуги охраны), ОГРН _____ ИНН _____ (ОГРН, ИНН организации, предоставляющей услуги охраны).

5. Срок действия настоящего согласия – 6 (Шесть) лет.

6. Настоящее согласие может быть отозвано полностью или в части до истечения указанного выше срока путём направления письменного уведомления регистрируемым почтовым отправлением по адресу места нахождения Оператора. В аналогичном порядке подаются заявления об уничтожении, изменении или блокировании моих персональных данных, если иное не установлено пунктом 6 ниже.

7. Я также понимаю и согласен, что отзыв настоящего согласия, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" не препятствует непосредственно самому Оператору продолжить обработку полученных от меня персональных и биометрических данных исключительно в целях исполнения договора, заключённого _____ (указать наименование подрядчика) с Оператором и до момента достижения таких целей, в том числе автоматизированную обработку, путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления и изменения), извлечения, использования, передачи третьим лицам (в том числе уполномоченным проверяющим государственным органам) в установленных законодательством случаях и пределах, блокирования, удаления, обезличивания, уничтожения.

Подпись _____ / _____ / Дата _____

¹ Здесь под «Группой ЮИТ» понимаются все юридические лица, в которых юридическое лицо «ЮИТ Оюй» (YIT Oyj), идентификационный номер компании 0112650-2, расположенному по адресу Панунтие 11, 00620 Хельсинки, Финляндия (Panuntie 11, 00621 Helsinki, Finland), имеет прямо или косвенно долю участия в уставном капитале более 50 %.