

Акционерное общество по добыче угля «Воркутауголь»
Общество с ограниченной ответственностью «Воркутинская Управляющая Компания»

ПРИКАЗ

23 . 01 . 2023г.
23 . 01 . 2023г.

№ ОРД-П/ВУ-23- 23
№ ОРД-П/0200-23- 11

г. Воркута

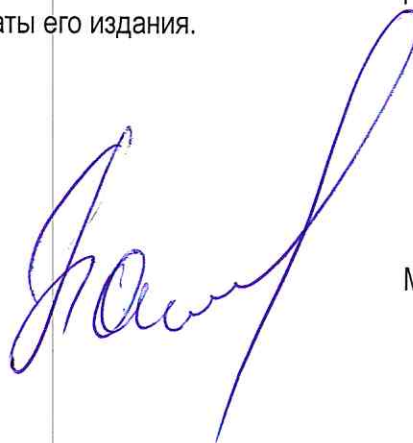
Об утверждении Положения о пропускном и
внутриобъектовом режимах в АО «Воркутауголь»

В целях определения порядка организации и осуществления пропускного и
внутриобъектового режимов на территории объектов АО «Воркутауголь»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 23 января 2023 года прилагаемое Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в АО «Воркутауголь» (редакция 3) (далее – «Положение»).
2. Установить, что требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Предприятия, а также для всех физических и юридических лиц независимо от форм собственности, находящихся на территории Предприятия, независимо от целей и сроков нахождения.
3. Положение (редакция 2), утвержденное Приказом генерального директора АО «Воркутауголь» от 09.12.2019 № ОРД-П/ВУ-19-1035 считать утратившим силу с 23 января 2023 года.
4. Контроль за соблюдением настоящего Положения, возложить на заместителя генерального директора по безопасности.
5. Начальнику УСКИД АО «Воркутауголь» организовать ознакомление всех сотрудников с настоящим приказом под роспись в 10-дневный срок с даты его издания.

Генеральный директор
ООО «Воркутинская Управляющая Компания» -
Генеральный директор АО «Воркутауголь»

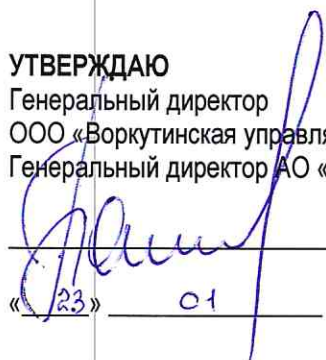


М.С. Панов

Общество с ограниченной ответственностью
«Воркутинская управляющая компания»,
Акционерное общество по добыче угля «Воркутауголь»

Редакция: 3
Положение о пропускном и внутриобъектовом
режимах в АО «Воркутауголь»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Воркутинская управляющая компания» -
Генеральный директор АО «Воркутауголь»


_____ М.С. Панов
« 23 » 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В
АО «ВОРКУТАУГОЛЬ»
(редакция 3)

г. Воркута

2023 г.

<p align="center">Общество с ограниченной ответственностью «Воркутинская управляющая компания», Акционерное общество по добыче угля «Воркутауголь»</p>	<p align="right">Редакция: 3 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в АО «Воркутауголь»</p>
---	--

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Наименование документа:	Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в АО «Воркутауголь»
Номер документа:	б/н
История версий документа:	3 редакция
Утверждено	<p>Приказ Генерального директора ООО «Воркутинская управляющая компания», генерального директора АО «Воркутауголь»</p> <p>№ _____</p> <p>№ _____</p>
Дата введения в действие	
Цель процесса	<p>Определение порядка организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на территории объектов АО «Воркутауголь».</p>

Раздел 1. Общие положения.

- 1.1. Положение «О пропускном и внутриобъектовом режимах в АО «Воркутауголь» (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на территории объектов АО «Воркутауголь» (далее – Предприятие).
- 1.2. Положение разработано с учетом действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Предприятия, и особенностей системы обеспечения безопасности и охраны территории Предприятия.
- 1.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом Генерального директора ООО «Воркутинская управляющая компания», - генерального директора АО «Воркутауголь», подлежит обязательной публикации в корпоративной информационной системе АО «Воркутауголь» в открытом доступе.
- 1.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников Предприятия, а также для всех физических и юридических лиц независимо от форм собственности, находящихся на территории Предприятия, независимо от целей и сроков нахождения.
- 1.5. Права и обязанности сотрудников частной охранной организации указываются в приложениях заключаемых договоров между АО «Воркутауголь» и ЧОО.
- 1.6. Лица, виновные в нарушении требований Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ и другими нормативными актами, в том числе локальными нормативными актами Предприятия.
- 1.7. Настоящее Положение подлежит включению в разрабатываемый при заключении договоров с контрагентами Перечень локальных нормативных актов Предприятия, распространяющихся на их работников.
- 1.8. Условия по выполнению требований настоящего Положения работниками организаций, прибывающими на территорию Предприятия, включаются в заключаемые договоры с организациями.

Раздел 2. Определения, обозначения и сокращения.

- 2.1. Для целей данного Положения приняты следующие сокращения:

ДБ	дирекция по безопасности
ЧОО	частная охранная организация
КПП	контрольно-пропускной пункт
СКУД	система контроля и управления доступом
ТСО	технические средства охраны
УПУ	устройства преграждающие управляемые
ОПС	охранно-пожарная сигнализация
ТМЦ	товарно-материальные ценности
СИЗ	средства индивидуальной защиты
ТС	транспортное средство
ВОП	взрывоопасный предмет
ЧС	чрезвычайные ситуации
СП	структурное подразделение

2.2. Для целей данного Положения используются следующие термины:

Алкотестер - прибор для количественного определения алкоголя в организме человека на основе анализа выдыхаемого им воздуха;

Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, территории Предприятия, установленный в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями пожарной безопасности, безопасности производства, охраны труда;

Документ, удостоверяющий личность - документ, позволяющий идентифицировать личность и содержащий фамилию, имя, отчество, фотографию, другие данные, которые в обязательном порядке указываются в представленной категории документа;

Допуск - разрешение на проход лиц и проезд ТС на территорию Предприятия;

Доступ - проход лиц и проезд ТС через КПП на территорию Предприятия;

Объекты охраны – недвижимое имущество (здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории), движимое имущество (транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги, финансово-хозяйственная, техническая и иная документация) и иные объекты, представляющие материальную и нематериальную ценность для Предприятия, в том числе при их транспортировке;

Осмотр - визуальный, в том числе с применением технических средств, разрешенных к использованию в охранной деятельности, осмотр ТС, материальных ценностей, личных вещей и имущества, находящегося у лиц, в целях недопущения незаконного выноса (вывоза) охраняемого имущества с территории Предприятия или вноса (ввоза) предметов и/или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на территории Предприятия, осуществляемый работниками частной охранной организации, ведущей свою деятельность в соответствии с заключенным договором об оказании охранных услуг и иных уполномоченных представителей из числа работников АО «Воркутауголь»;

Охранник - работник частной охранной организации, назначенный для непосредственного выполнения обязательств на территории Предприятия, предусмотренных договором об оказании охранных услуг;

Контрольно-пропускной пункт - специально оборудованный пункт, предназначенный для санкционированного прохода лиц и проезда ТС, провоза (проноса) материальных ценностей и провоза грузов на территорию (с территории) Предприятия;

Пропуск - документ, дающий право на проход лицам, проезд ТС через КПП и нахождение их на территории Предприятия, а также право на пронос (провоз) через КПП грузов и материальных ценностей;

Пропускной режим - установленный порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного прохода лиц, проезда транспортных средств, вноса (ввоза) – выноса (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

Система контроля и управления доступом - система, предназначенная для контроля и обеспечения санкционированного доступа лиц, проезда ТС на территорию (с территории) Предприятия в соответствии с установленным режимом;

Транспортное средство - все виды автомобилей, тракторы и другие самоходные машины, а также мотоциклы и другие транспортные средства;

Устройства преграждающие управляемые - устройства, обеспечивающие физическое препятствие проходу (проезду) на территорию (с территории) Предприятия и оборудованные исполнительными устройствами для управления их состоянием (турникеты, калитки, шлагбаумы, ворота и т.д.);

Частная охранная организация – охранная организация, оказывающая на основании договора охранные услуги Заказчику.

Раздел 3. Организация и осуществление выполнения требований пропускного и внутриобъектового режимов.

- 3.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются для исключения возможности:
- несанкционированного прохода физических лиц и проезда ТС;
 - бесконтрольного передвижения лиц и ТС по территории Предприятия;
 - несанкционированного перемещения на территорию (с территории) Предприятия ТМЦ;
 - перемещения предметов и/или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на территорию Предприятия;
 - осуществления террористических актов на территории Предприятия;
 - разглашения служебной, коммерческой тайны и сведений конфиденциального характера;
 - нарушения требования пожарной безопасности, безопасности производства, охраны труда.
- 3.2. Проход лиц, проезд ТС, а также перемещение ТМЦ на территорию (с территории) Предприятия осуществляется исключительно через специально оборудованные КПП (транспортные, пешеходные, смешанные, железнодорожные) и только по документам, дающим на это право.
- 3.3. Для прохода лиц, проезда ТС, перемещения ТМЦ установлены единые виды пропусков (постоянный, гостевой, временный, одноразовый, транспортный, материальный).
- 3.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории Предприятия осуществляет ЧОО, имеющая лицензию на охранную деятельность, на основании заключенных с данным ЧОО договоров на оказание охранных услуг. ЧОО при оказании охранных услуг использует технические и иные средства, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан, и окружающей среде.
- 3.5. ДБ осуществляет:
- организацию управления доступом лиц, ТС и организацию контроля перемещения ТМЦ через КПП Предприятия;
 - координацию работы ЧОО, оказывающего охранные услуги.
- 3.6. ДБ в отдельных случаях имеет право:
- ограничивать или временно прекращать доступ представителям организаций на территорию Предприятия без объяснения причин;
 - ограничивать или временно прекращать доступ лиц (в том числе следующих на ТС) и проезд ТС на территорию Предприятия без объяснения причин;
 - принимать необходимые меры по удалению с территории Предприятия лиц, нарушающих требования настоящего Положения.
- 3.7. Контроль соблюдения требований Положения на территории Предприятия возлагается на директора СП либо лицо его замещающее.
- 3.8. Все организации независимо от форм собственности, находящихся на территории Предприятия, независимо от целей и сроков нахождения, несут ответственность:
- за исполнение их работниками пропускного и внутриобъектового режимов при нахождении на территории Предприятия;
 - за сохранность всех закрепленных за ними ТМЦ и реализацию мероприятий, обеспечивающих их надежную охрану.
- 3.9. При приеме на работу, лицо, поступающее на работу на Предприятие, должно быть ознакомлено под подпись с настоящим Положением сотрудниками дирекции по персоналу и социальным вопросам.
- 3.10. Персонал Предприятия и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Предприятия в рамках заключенных договоров, не вправе вмешиваться в деятельность (препятствовать деятельности) охранников, обеспечивающих пропускной и

внутриобъектовый режимы на территории Предприятия и охрану объектов Предприятия. Все замечания по организации и несению службы сотрудниками ЧОО могут поступать только через ДБ.

Раздел 4. Пропускной режим.

4.1. Пропуска.

- 4.1.1. Для прохода работников Предприятия и иных лиц на территорию (с территории), а также нахождения на территории Предприятия установлены единые виды пропусков:
- постоянный
 - гостевой
 - временный
 - одноразовый
- 4.1.2. **Постоянный пропуск** - электронная пластиковая карта (приложение № 1). Пропуска выдаются работникам Предприятия, принятым на постоянную работу, на срок установленных трудовых отношений.
- 4.1.3. **Гостевой пропуск** - электронная пластиковая карта (приложение № 2). Гостевые пропуска выдаются работникам подрядных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории Предприятия, в рамках сроков действия договоров и соглашений, обуславливающих такую деятельность, при наличии заключенных организациями с Предприятием договоров на оказание услуг. Гостевые пропуска выдаются для многократного посещения и действительны только в течение установленного времени, но не более одного года.
- 4.1.4. **Временный пропуск** - изготавливается на бумажном бланке (приложение № 3). Допускается оформление временного пропуска без фотографии, но с обязательным наличием документа, удостоверяющим личность. Временные пропуска выдаются работникам Предприятия, принятым на временную работу, а также работникам иных организаций и иным лицам, имеющим основания для доступа на территорию Предприятия (командированные, студенты, учащиеся и др.). Временные пропуска выдаются для многократного посещения в течении установленного времени сроком не более 3 месяцев. В правом, нижнем углу временного пропуска проставляется оттиск печати «Для пропускного и внутриобъектового режимов».
- 4.1.5. **Одноразовый пропуск** – электронная пластиковая карта (приложение № 4) или пропуск на бумажном бланке (приложение 4.1), выдается посетителю на время посещения объекта АО «Воркутауголь» в течение одного рабочего дня.

4.2. Транспортные пропуска.

- 4.2.1. Для проезда ТС, эксплуатируемых структурными подразделениями АО «Воркутауголь», иными организациями, физическими лицами, имеющими основания для доступа, а также нахождения на территории Предприятия, допуск на объект осуществляется по утвержденным спискам и служебным запискам направленным в адрес бюро пропусков.
- 4.2.2. Транспортный пропуск - изготавливается на бумажном бланке (приложение № 5) и выдается на служебные ТС и личные ТС работников Предприятия, иных организаций и физических лиц. В правом, нижнем углу пропуска проставляется оттиск печати «Для пропускного и внутриобъектового режимов».

4.3. Порядок оформления и выдача пропусков.

- 4.3.1. Оформление, изготовление, выдача (замена) и изъятие пропусков осуществляется в соответствии с правилами оформления пропусков установленными настоящим Положением.
- 4.3.2. К рассмотрению принимаются заявки, оформленные в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.
- 4.3.3. Решение о выдаче гостевых и временных пропусков для прохода на территорию предприятий АО «Воркутауголь», принимается после согласования руководителем структурного подразделения и согласованного наряда-допуска дирекцией ОТ, ПК и экологии, либо отдельной заявки на вход. Выдача постоянных и гостевых пропусков осуществляется в АО «Воркутауголь» (улица Ленина д. 62, 1 этаж, Бюро пропусков), на основании письменных заявок кадровой службы предприятия и подрядных организаций. Изготовленные временные пропуска выдаются сотрудниками ЧОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.3.4. Решение о предоставлении допуска личного ТС работников Предприятия на территорию СП принимает директор СП либо лицо, его уполномоченное, а допуск ТС подрядных организаций на территорию СП согласовывается с дирекцией ОТ, ПК и экологии.
Транспортные пропуска на личные ТС для работников СП, выдаются сотрудниками ЧОО по месту работы в структурном подразделении на основании письменных заявок.
Транспортные пропуска на личные ТС для работников исполнительного аппарата для посещения СП по служебным вопросам, выдаются в АО «Воркутауголь» (ул. Ленина д. 62, ресепшен) на основании письменных заявок в бюро пропусков.
- 4.3.5. Выдача постоянных, гостевых и транспортных пропусков производится в рабочие дни после предъявления документа, удостоверяющего личность. Факты выдачи постоянных, гостевых и транспортных пропусков учитываются в электронной базе.
- 4.3.6. Выдача временных пропусков фиксируется в журнале выдачи пропусков сотрудником ЧОО на структурных подразделениях.
- 4.3.7. По окончании срока действия постоянного, гостевого пропуска (увольнение лица или наступление иного события, прекращающего право пользования пропуском), пропуск подлежит сдаче в бюро пропусков. Временные пропуска подлежат сдаче сотруднику ЧОО на посту.
- 4.3.8. За нарушение требований настоящего Положения на территории Предприятия постоянные, гостевые, временные и транспортные пропуска могут быть изъяты. Право изъятия пропуска имеют работники ДБ и сотрудники ЧОО. Решение о повторной выдаче, либо об отказе в выдаче пропуска принимает руководитель СП, либо лицо им уполномоченное.
- 4.3.9. Изъятые постоянные, гостевые, а также транспортные пропуска для работников исполнительного аппарата сотрудниками ЧОО сдаются в бюро пропусков.
- 4.3.10. Владелец пропуска обязан:
- использовать пропуск по прямому назначению;
 - по требованию сотрудников ЧОО передать пропуск для проверки;
 - информировать незамедлительно руководителя подразделения Предприятия, иной организации о факте утраты (порчи, утери, изъятия) пропуска;
 - заменить пропуск при изменении личных данных, данных о месте работы;
 - заменить пропуск, пришедший в негодность;
 - сдать пропуск при прекращении трудовых отношений в день увольнения;
 - сдать транспортный пропуск при продаже или передаче иным образом права использования ТС другим лицам, при выводе из эксплуатации, перерегистрации ТС в ГИБДД.

4.3.11. Владельцу пропуска запрещается:

- использовать пропуск не по прямому назначению;
- использовать поддельный (подложный) пропуск;
- использовать копию пропуска;
- вносить исправления (изменения) в пропуск;
- передавать пропуск третьим лицам;
- использовать чужой пропуск;
- использовать пропуск с истекшим сроком действия или пришедший в негодность.

4.4. Порядок доступа физических лиц.

4.4.1. Основанием для доступа лиц на территорию (с территории) и нахождения на территории Предприятия является наличие действительного пропуска установленного образца (постоянного, гостевого, временного, одноразового), либо документа, дающего право на проход и нахождение на территории Предприятия в соответствии с требованиями настоящего раздела Положения.

4.4.2. Проход лиц по пропускам на территорию (с территории) Предприятия осуществляется только через специально оборудованные КПП в соответствии с «Правилами автоматизированного табельного учета АО «Воркутауголь». Запрещено работникам Предприятия и подрядным организациям, прибывающим на территории СП, проход к рабочим местам, на объекты и территории СП, минуя турникеты, установленные на проходной административного здания (при наличии проходной с турникетами).
Временный пропуск без фотографии действителен только при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

4.4.3. Сотрудник ЧОО при проверке пропуска у лиц, находящихся на территории Предприятия или проходящих через КПП, имеет право попросить их задержаться для установления личности в случаях, когда предъявленный пропуск и другие документы, удостоверяющие личность, вызывают сомнения.

4.4.3.1. В рамках исполнения требований пропускного режима сотрудник ЧОО имеет право проводить визуальный, в том числе с применением технических средств, разрешенных к использованию в охранной деятельности, осмотр личных вещей и имущества, находящегося у лиц, в целях недопущения незаконного выноса (вывоза) охраняемого имущества с территории Предприятия или вноса (ввоза) предметов и/или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на территорию Предприятия. Присутствие понятых и оформление документов (актов) при проведении осмотра не требуется.

4.4.3.2. В случае, если работник, или иное лицо отказывается предъявить при входе через КПП на территорию Предприятия для осмотра находящееся у него имущество, то охранник имеет право не допускать его на охраняемую территорию Предприятия. Об этом ставится в известность старший охранник дежурной смены ЧОО.

4.4.3.3. В случае, если работник, или иное лицо, при выходе с территории Предприятия отказывается предъявить для осмотра выносимое имущество, то сотрудник ЧОО, сообщает о данном факте старшему охраннику дежурной смены ЧОО и дальше действует по его указанию.

4.4.4. Проход (проезд) лиц, следующих совместно с членами Совета директоров, генеральными директорами, директорами структурных подразделений, и функциональными руководителями исполнительного аппарата АО «Воркутауголь» на территорию объектов Общества осуществляется без оформления пропусков.

4.4.5. Проход (проезд) на территорию объектов АО «Воркутауголь» представителей федеральных, региональных и муниципальных органов власти осуществляется по документам,

- удостоверяющим (подтверждающим) личность и должностное положение лица, с предварительным уведомлением и согласованием от уполномоченных лиц АО «Воркутауголь».
- 4.4.6. Должностные лица правоохранительных органов, прокуратуры, суда допускаются на территорию Предприятия при предъявлении служебного удостоверения.
- 4.4.7. О проходе/проезде представителей органов государственной власти и сотрудников правоохранительных органов на территорию Предприятия сотрудник ЧОО ставит в известность старшего охранника дежурной смены ЧОО, диспетчера предприятия и ДБ.
- 4.4.8. Пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, службы поискового и аварийно-спасательного обеспечения, бригады скорой медицинской помощи, прибывшие для ликвидации пожаров, аварий, других ЧС природного и техногенного характера, а также эвакуации пострадавших и тяжелобольных пропускаются на территорию Предприятия БЕСПРЕПЯТСТВЕННО. О проходе/проезде представителей указанных организаций, сотрудник ЧОО ставит в известность старшего охранника дежурной смены ЧОО, диспетчера предприятия и ДБ.
- 4.4.9. Лица, устраивающиеся на работу в структурные подразделения, для прохождения собеседования допускаются на территорию Предприятия в период с 08:00 до 17:00 часов в день, указанный в направлении на собеседование, на основании:
- документа, удостоверяющего личность;
 - направления, выданного дирекцией по персоналу и социальным вопросам Предприятия.
- 4.4.10. Лица, устраивающиеся на работу в иные организации, расположенные на территории Предприятия, для прохождения собеседования допускаются на территорию Предприятия в период с 09:00 до 17:00 часов в день, на основании:
- документа, удостоверяющего личность;
 - временного пропуска, выданного ЧОО.
- 4.4.11. При выполнении неотложных работ по ликвидации аварийных ситуаций в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни решение о допуске лиц принимают:
- руководитель структурного подразделения;
 - диспетчер предприятия;
- 4.4.12. В случае предъявления лицом, устраивающимся на работу в структурные подразделения, для прохождения собеседования либо устраивающимся на работу в иные организации, расположенные на территории Предприятия, удостоверения личности иностранного гражданина, сотрудник ЧОО ставит в известность начальника управления по спецработе, контролю исполнения и делопроизводству АО «Воркутауголь».
- 4.5. Порядок пропуска транспортных средств.**
- 4.5.1. Основанием для пропуска ТС на территорию (с территории), нахождения на территории Предприятия, а также въезд и передвижение по технологическим проездам к объектам за периметром Предприятия, является наличие действительного транспортного пропуска установленного образца. При однократном въезде заполняется соответствующее заявление (приложение № 6), которое согласовывается руководителем СП, либо уполномоченным лицом.
- 4.5.2. Проезд ТС, за исключением ТС указанных в пункте 4.4.8. указанного Положения, на территорию Предприятия, осуществляется только через КПП и при наличии у водителя действительного транспортного пропуска установленного образца.
- 4.5.3. Сотрудники ЧОО, пропуская ТС через КПП, проверяют наличие действующего пропуска, соответствие вывозимых грузов данным сопроводительных документов (по наименованию,

- количеству и т.п.), а при пропуске опломбированных (опечатанных) грузов (контейнеров) сверяют пломбы (печати) с данными, указанными в сопроводительных документах.
- 4.5.4. При проезде через КПП и нахождении ТС на территории Предприятия, транспортный пропуск должен находиться в визуальной доступности для проверяющего лица.
- 4.5.5. По требованию сотрудников ЧОО водитель обязан передать им транспортный пропуск для проверки.
- 4.5.6. ТС при проезде КПП подлежат проверке и осмотру в присутствии водителей и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства, на предмет недопущения ввоза (вывоза) посторонних лиц, ТМЦ без документов, ТМЦ не оформленных в установленном порядке, а также предметов и/или веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на территорию Предприятия.
- 4.5.7. Не допускается транзитный проезд через КПП по территории Предприятия ТС, по технологическим проездам Предприятия, без производственной необходимости в интересах Предприятия, за исключением специальных ТС, либо по письму согласованному с директором СП, или лицом им уполномоченным.
- 4.5.8. При проезде через КПП на территорию (с территории) Предприятия водитель ТС обязан:
- осуществлять въезд (выезд) с чистыми государственными номерами ТС (прицепа) со скоростью не более 20 км/ч;
 - двигаться с дистанцией не менее 5 м от ТС, следующего впереди по одной и той же полосе движения;
 - остановить ТС в месте, обозначенном знаками и разметкой или указанном сотрудником ЧОО, и выключить ближний (дальний) свет фар;
 - передать в руки сотруднику ЧОО по его требованию документы, дающие право на проезд на территорию с территории Предприятия, при перевозке ТМЦ - сопроводительные документы на перемещение ТМЦ;
 - выполнить требования сотрудника ЧОО при необходимости осмотра ТС и ТМЦ (открыть багажник, капот, вспомогательные короба для ЗИП, инструмента и оснастки, поднять сидения, предъявить к осмотру кузов, салон кабины, произвести полное или частичное снятие тента с кузова при выезде через КПП и т.д.);
 - возобновить движение ТС после разрешения сотрудника ЧОО, пристегнувшись ремнем безопасности и включив ближний свет фар.
- 4.5.9. Специальные ТС, прибывшие на территорию Предприятия для оказания медицинской помощи, ликвидации пожаров, аварий и других ЧС природного и техногенного характера, а также эвакуации пострадавших и тяжелобольных, следующие с включенными световыми и звуковыми сигналами, пропускаются беспрепятственно без оформления транспортных пропусков.
- 4.5.10. При выполнении неотложных работ по ликвидации аварийных ситуаций в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни решение о допуске ТС на территорию Предприятия принимает:
- диспетчер предприятия, с обязательным информированием ЧОО;
 - руководитель структурного подразделения.
- 4.5.11. Доступ на территорию Предприятия ТС, принадлежащих иным физическим и/или юридическим лицам, по обслуживанию объектов жизнеобеспечения, находящихся на территории СП осуществляется по путевому листу с отметками предрейсового мед. осмотра и механика (контролёра) по выпуску ТС на линию в исправном состоянии. При перевозке ТМЦ — сопроводительные документы на перемещение ТМЦ, с обязательным ознакомлением с типовыми условиями об обеспечении безопасного передвижения ТС организаций, не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь» и не оказывающих услуги в интересах компании на территориях структурных подразделениях АО «Воркутауголь» (Приложение 11).

Раздел 5. Порядок перемещения ТМЦ.

5.1. Материальный пропуск.

- 5.1.1 **Материальный пропуск** - изготавливается на бумажном носителе (приложение № 7), выдаётся уполномоченным лицом структурного подразделения АО «Воркутауголь», на разовое (однократное) перемещение товарно-материальных ценностей, который действителен в течение дня выдачи пропуска. В правом, нижнем углу пропуска проставляется оттиск печати «Для пропускного и внутриобъектового режимов».
- 5.1.2 Заполненные использованные бланки материальных пропусков хранятся в течение трех лет в ЧОО, после чего подлежат уничтожению.
- 5.1.3 В случае утраты бланка заполненного материального пропуска лицо, ответственное за перемещение ТМЦ незамедлительно сообщает о факте случившегося в ДБ и на пост охраны структурного подразделения. При необходимости может быть проведена служебная проверка с целью установления обстоятельств и причин инцидента.
- 5.1.4 Выдача материальных пропусков осуществляется уполномоченными лицами по распоряжению директора структурного подразделения.
- 5.1.5 Оформление материального пропуска работникам сторонних организаций осуществляется на основании мотивированного письма на имя директора структурного подразделения уполномоченным лицом по структурному подразделению на бланке структурного подразделения.
- 5.1.6 Ввоз ТМЦ, принадлежащих сторонним организациям осуществляется на основании заявления на имя руководителя СП. В заявлении указывается наименование и количество ввозимого имущества.

5.2. Осуществление контроля за перемещением ТМЦ.

- 5.2.1. Перемещение ТМЦ по материальным пропускам осуществляется через КПП структурных подразделений. Перемещение ТМЦ вне КПП запрещено. В исключительных случаях допускается перемещение ТМЦ вне КПП только по согласованию с ДБ.
- 5.2.2. Перемещение ТМЦ на территорию (с территории) структурного подразделения осуществляется на основании и по предъявлению сопроводительных документов.
- 5.2.3. Перемещение ТМЦ в случаях возникновения чрезвычайных (аварийных) ситуаций, а также оперативной ликвидации их последствий допускается по согласованию с ДБ с предоставлением списка перемещаемых ТМЦ на пост охраны структурного подразделения.
- 5.2.4. Перемещаемые через КПП материальные объекты подлежат обязательной проверке сотрудником ЧОО на их соответствие данным, указанным в материальном пропуске. Лицо, ответственное за перемещение ТМЦ, обязано предъявить их для осмотра
- 5.2.5. Сотрудник охраны при перемещении ТМЦ через КПП структурного подразделения осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.
- 5.2.6. Сотрудники ЧОО и специалисты ДБ имеют право контролировать перемещение ТМЦ по территории, а также маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозку, проверять у водителей и сопровождающих лиц наличие путевого листа, сопроводительных документов на ТМЦ, а также производить осмотр ТС и грузов.

Раздел 6. Внутриобъектовый режим.

6.1. Руководители участков, отделов и служб структурных подразделений и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на их территории обязаны:

- 6.1.1. Знать и соблюдать требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, своевременно доводить их до сведения подчиненных работников.
- 6.1.2. Обеспечить надлежащие условия хранения ТМЦ.
- 6.1.3. Принимать меры по устранению недостатков в обеспечении сохранности и учёте ТМЦ.
- 6.1.4. Представлять письменные объяснения в ДБ по фактам ненадлежащего хранения ТМЦ, выявленных в ходе проверок.
- 6.1.5. При выявлении нарушений, злоупотреблений и происшествий (недостачи, хищения, порчи, утраты, уничтожения ТМЦ и пр.) незамедлительно сообщать в ДБ.
- 6.1.6. В период проведения строительных, монтажных, ремонтных работ, проводимых работниками иных структурных подразделений либо подрядных организаций на закрепленной территории назначать ответственных за сохранность ТМЦ из числа работников участка, отдела, службы.
- 6.1.7. Осуществлять контроль выполнения требований пропускного и внутриобъектового режимов подчиненными работниками.
- 6.1.8. Обеспечивать прием, сдачу под охрану объектов, оборудованных ТСО, и своевременное прибытие ответственных лиц на объект при срабатывании ТСО.
- 6.1.9. Осуществлять проведение проверок сохранности ТМЦ.

6.2. Работники участков, отделов и служб структурных подразделений и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на их территории обязаны:

- 6.2.1. Знать и соблюдать требования настоящего Положения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режимы в структурном подразделении.
- 6.2.2. При приходе/уходе с предприятия иметь при себе постоянный/гостевой/временный пропуск. При заезде/выезде на территорию структурного подразделения на личном транспортном средстве иметь при себе пропуск на транспортное средство и предъявлять его по первому требованию сотрудника ЧОО. Осуществлять парковку транспортного средства на территории структурного подразделения в соответствии с приказом по структурному подразделению.
- 6.2.3. Находиться на территории структурного подразделения только в установленное графиком работы время, а также в иных случаях, непосредственно связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.
- 6.2.4. Бережно относиться к имуществу Предприятия. При выявлении нарушений, злоупотреблений и происшествий (недостачи, хищения, порчи, утраты, уничтожения ТМЦ и пр.) незамедлительно сообщать в ДБ.
- 6.2.5. Неукоснительно выполнять требования сотрудников ЧОО, обусловленные их обязанностями при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов на территории структурного подразделения.
- 6.2.6. Давать письменные объяснения специалистам ДБ по вопросам сохранности ТМЦ, нарушения требований настоящего Положения.

Раздел 7. Нарушения пропускного и внутриобъектового режимов и меры реагирования.

- 7.1. На территории Предприятия запрещается:
- выносить/вывозить ТМЦ, СИЗ с территории Предприятия без соответствующих сопроводительных документов;
 - проходить/проезжать на территорию (с территории) Предприятия и/или находиться на территории Предприятия в состоянии опьянения;
 - проходить/проезжать на территорию (с территории) Предприятия через КПП и/или находиться на территории Предприятия без пропуска;
 - использовать поддельные (подложные), недействительные, чужие пропуска всех видов;
 - передавать пропуска всех видов другим лицам;
 - проходить/проезжать на территорию (с территории) Предприятия вне КПП;
 - проникать самовольно посторонним лицам на охраняемую территорию (объекты, служебные и производственные помещения) Предприятия;
 - проносить/провозить на территорию (с территории) Предприятия холодное, травматическое, огнестрельное, газовое, пневматическое оружие и его составные части, электрошоковые устройства, ВОП, взрывчатые вещества, средства взрывания, предметы ими начиненные и пиротехнические изделия;
 - проносить/провозить на территорию (с территории) Предприятия наркотические средства, спиртные напитки, спиртосодержащие жидкости, психотропные и токсические вещества, в том числе смесь «насвай»;
 - производить в пределах территории Предприятия фото-, кино- и видеосъемку без разрешительных документов;
 - проносить электронные устройства (портативного электрооборудования, мобильных телефонных аппаратов, смартфонов, аудио и видео аппаратуры, цифровых устройств и другого равноценного оборудования) в подземные выработки шахт, в стволы с исходящей струей воздуха этих шахт, в надшахтные здания, примыкающие к этим стволам, а также в стволы со свежей струей воздуха и примыкающие к ним надшахтные здания СП во взрыво-искроопасном исполнении;
 - проносить/провозить на территорию Предприятия предметы домашнего обихода и личного пользования с целью ремонта (изготовления);
 - несанкционированно использовать ресурсы корпоративной информационной системы Предприятия;
 - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ТСО, ОПС, УПУ СКУД (турникеты, шлагбаумы, считыватели, видеокамеры, датчики и т.п.);
 - вмешиваться в деятельность/препятствовать выполнению служебных обязанностей сотрудников ЧОП по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на территории Предприятия и по охране объектов Предприятия;
 - проводить (провозить в ТС, грузах) лиц в нарушение установленного порядка;
 - осуществлять остановку и стоянку транспортных средств с нарушением требований, приказов по СП.
- 7.2. При выявлении факта нарушения пропускного и внутриобъектового режимов охранник обязан действовать в соответствии с должностной инструкцией.
- 7.3. Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, не имеющие пропусков или других документов, личность которых не удается установить, находящиеся на территории Предприятия по чужим документам, поддельным и недействительным документам, задерживаются и передаются охранниками ЧОО в правоохранительные органы для проведения проверки и установления личности.

- 7.4. Лица, выносящие/вывозящие ТМЦ и СИЗ с территории Предприятия без соответствующих сопроводительных документов, препровождаются сотрудниками ЧОО в служебное помещение дежурной смены ЧОО для составления «Акта изъятия ТМЦ», а при необходимости для их передачи в правоохранительные органы.
- 7.5. При обнаружении на территории Предприятия ТМЦ, находящихся вне установленных мест хранения, сотрудником ЧОО, оформляется «Акт обнаружения ТМЦ».
- 7.6. Лица, выявленные на территории Предприятия, а также при проходе через КПП с признаками опьянения, препровождаются сотрудниками ЧОО в служебное помещение дежурной смены ЧОО для составления «Акта о нахождении лица с признаками опьянения», и дальнейшего проведения обследования в здравпункте структурного подразделения, а при необходимости для их передачи в правоохранительные органы или в ГБУЗ РК «Воркутинская психоневрологическая больница», расположенная по адресу: г. Воркута, ул.Автозаводская, 7- Б.
Порядок действия охранников в отношении работников ООО «Воркутинская Управляющая Компания», АО «Воркутауголь» и работников подрядных организаций выполняющих работы на территории объектов АО «Воркутауголь», выявленных с признаками в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения определен «Методическими указаниями о порядке проведения осмотров работников компании и подрядных организаций на территории объектов АО «Воркутауголь», по выявлению случаев появления в состоянии опьянения».
- 7.7. При выявлении нарушений пропускного и внутриобъектового режимов в отношении нарушителей, сотрудником ЧОО, оформляется «Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов».
- 7.8. При обнаружении ВОП и других вызывающих подозрение предметов и веществ на объектах охраны на территории Предприятия информация немедленно передается сотрудниками ЧОО диспетчеру.
- 7.9. О всех выявленных нарушениях ЧОО ежедневно сообщает в ДБ, и в полном объеме сдает оформленные акты и изъятые пропуска по выявленным нарушениям пропускного и внутриобъектового режимов. Контроль за правильностью оформления документов на выявленных нарушителей осуществляет ДБ.
- 7.10. За нарушения пропускного и внутриобъектового режимов виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной и иной ответственности предусмотренной действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора по безопасности

В.В. Матьянов

Заместитель генерального директора по охране труда,
производственному контролю и экологии

И.Л. Гатов

Начальник отдела по правовым вопросам

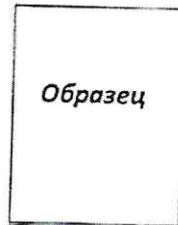
А.В. Березной

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора по обеспечению бизнеса
АО «Воркутауголь»

В.М. Сидорович

Приложение № 1

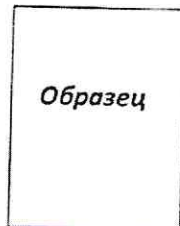


Воркутауголь
АО «Воркутинская
управляющая компания»
Афанасова Д.Д.

АФАНАСОВА
ДАРЬЯ
ДМИТРИЕВНА

Таб. № 2918419

Приложение № 2



Воркутауголь
АО «Воркутинская
управляющая компания»
Афанасова Д.Д.

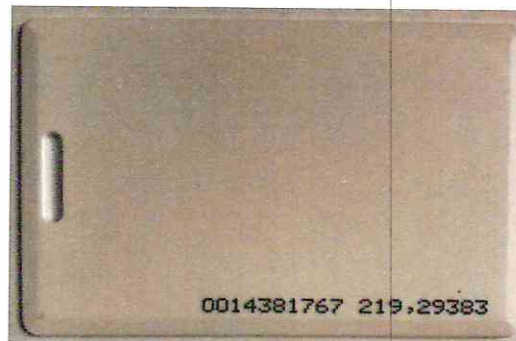
АФАНАСОВА
ДАРЬЯ
ДМИТРИЕВНА

Таб. № 2918419

Приложение № 3

ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК № _____ на СП « _____ »
Ф.И.О. _____
Организация, должность _____
Период действия пропуска с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.
Основание _____
Пропуск выдал: _____ (фамилия, инициалы ответственного лица)
<i>Действителен при наличии паспорта. После окончания периода действия, пропуск необходимо сдать в ООО ЧОО «Страж»</i>
М.П.

Приложение № 4



Приложение № 4.1

Одноразовый пропуск № _____ СП «наименование структурного подразделения»
« ____ » _____ 202__ год
Ф.И.О. _____
Организация: _____
Посещаемое лицо: _____
Цель визита: _____
Время прибытия/убытия: _____:_____/_____:_____
Пропуск выдал сотрудник ЧОО: _____ / _____
<small>Пропуск выдается на основании документа, удостоверяющего личность. По окончании визита подлежит возврату в ЧОО. Отметка об уходе с указанием времени – ОБЯЗАТЕЛЬНА.</small>

Пропуск для ЛИЧНОГО АВТОТРАНСПОРТА		Право проезда
<p>Выдан: <u>ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ</u> На автомобиль: <u>Toyota RAV4</u> Гос. № автомобиля: <u>О 777 ОО</u></p> <p><i>С предоставлением автомобиля к осмотру. При ввозе и вывозе оборудования и материалов для производства работ необходимо иметь подтверждающие документы</i></p> <p>Действителен по: «__» _____ 202_ г.</p> <p>Пропуск выдал: _____ (фамилия, инициалы ответственного лица)</p>		ВМЗ
		ЦОФ
		ЗП
		КМ
		ВШ
		ВК
		ЮЯ
		М.П.

Пропуск для СЛУЖЕБНОГО АВТОТРАНСПОРТА		Право проезда
<p>Выдан: <u>АО «ВОРКУТАУГОЛЬ»</u> На автомобиль: <u>Toyota RAV4</u> Гос. № автомобиля: <u>О 777 ОО</u></p> <p><i>С предоставлением автомобиля к осмотру. При ввозе и вывозе оборудования и материалов для производства работ необходимо иметь подтверждающие документы</i></p> <p>Действителен по: «__» _____ 202_ г.</p> <p>Пропуск выдал: _____ (фамилия, инициалы ответственного лица)</p>		ВМЗ
		ЦОФ
		ЗП
		КМ
		ВШ
		ВК
		ЮЯ
		М.П.

Приложение № 6

Директору СП «_____»
АО «Воркутауголь»

_____ № _____

Уважаемый _____!

Прошу Вас разрешить однократный въезд на территорию структурного подразделения в связи с

работнику(ам) АО, ИП, ООО _____,
на «_____» _____ 202__ г.

Согласованно с _____
(фамилия, инициалы ответственного лица)

Марка, модель	Гос. рег. знак	Водитель (Ф.И.О.)

С уважением,
должность

Подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

Приложение № 7

АО «Воркутауголь» СП «_____»

АО «Воркутауголь» СП «_____»

ПРОПУСК
на внос (вынос), ввоз (вывоз) ТМЦ

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН
на внос (вынос), ввоз (вывоз)

Накладная (заявка) № _____ от «__» _____ 202__ г.
Ф.И.О. ответственного _____
СП, организация _____
Автомобиль марки _____ гос. № _____
Водитель _____
Пропуск выдал (МОЛ)

Накладная (заявка) № _____ от «__» _____ 202__ г.
Ф.И.О. ответственного _____
СП, организация _____
Автомобиль марки _____ гос. № _____
Водитель _____
Пропуск выдал (МОЛ)

(фамилия, инициалы)
Подпись _____ Дата: «__» _____ 202__ г.

(фамилия, инициалы)
Подпись _____ Дата: «__» _____ 202__ г.

Отметка КПП

(фамилия, инициалы сотрудника охраны) *М.П.*

Отметка КПП

(фамилия, инициалы сотрудника охраны) *М.П.*

Куда отгружено:				Куда отгружено:			
№	Наименование	Ед. изм.	К-во	№	Наименование	Ед. изм.	К-во

Приложение № 8

Заместителю генерального директора
по безопасности

В.В. Матьянову

_____ № _____

Уважаемый Владимир Викторович!

В связи с заключением договора № _____ от _____ г. (Аренды помещения, Подряда на выполнение работ..., оказания услуг... и пр.) прошу выдать гостевой(е) электронный(е) пропуск(а) для прохода на территорию СП «перечислить куда» работнику(ам) ООО _____, на срок исполнения договора до _____ г.

- Фамилия Имя Отчество.

С уважением,
должность

Подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

Приложение № 9

Заместителю генерального директора по
безопасности

В.В. Матьянову

_____ № _____

Уважаемый Владимир Викторович!

В связи с заключением договора № _____ от _____ г. (Аренды помещения, Подряда на выполнение работ..., оказания услуг... и пр.) прошу выдать транспортный(е) пропуск(а) для проезда на территорию СП «перечислить куда» работнику(ам) ООО _____, на срок исполнения договора до _____ г.

Марка, модель	Гос. рег. знак	Водитель (Ф.И.О.)

С уважением,
должность

Подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

Приложение № 10

Заместителю генерального директора по
безопасности

В.В. Матьянову

_____ № _____

Уважаемый Владимир Викторович!

В связи с служебной необходимостью, прошу выдать транспортный(е) пропуск(а) для проезда на территорию СП «перечислить куда», до _____ г.

Марка, модель	Гос. рег. знак	Водитель (Ф.И.О.)

С уважением,
должность

Подпись

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

ТИПОВЫЕ УСЛОВИЯ

об обеспечении безопасного передвижения ТС организаций не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь» и не оказывающих услуги в интересах компании на территориях структурных подразделениях АО «Воркутауголь»

1. Общие требования.

1.1. Настоящие Типовые условия определяют обязанности организаций не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь», в части безопасного передвижения ТС при нахождении на территориях структурных подразделениях АО «Воркутауголь».

2. Обязанности предприятий АО «Воркутауголь»:

2.1. Обеспечить организации не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь», необходимыми схемами движения по территории предприятий .

2.2. При выявлении персонала организации не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь» в состоянии опьянения охранниками ЧОО, не допускать ТС на территории структурных подразделений АО «Воркутауголь».

3. Обязанности организаций не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь»:

3.1. Обеспечить применение персоналом, заезжающим на территорию предприятий , средств индивидуальной защиты: костюм от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий , сигнальный жилет, защитная каска, защитные очки.

3.2. Обеспечивать незамедлительное информирование предприятия и заказчика:

- Обо всех случаях травмирования, происшедших с персоналом не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь» на территориях структурных подразделений.

- Обо всех дорожно-транспортных происшествиях (далее — ДТП), иных ситуациях (угон, возгорание ТС и др.), произошедших с участием транспортных средств (далее — ТС) организаций не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь» на территории структурных подразделениях АО «Воркутауголь»

3.3. Обеспечить знание и соблюдение персоналом организаций не являющаяся подрядчиком для АО «Воркутауголь», схемы (схем) движения по территории предприятий.

3.4. Водители, экспедиторы обязаны соблюдать требования ЧОО при проезде через КПП на территорию (с территории) предприятий:

- Осуществлять въезд (выезд) с чистыми государственными номерами ТС (прицепа) в правом ряду со скоростью не более 5 км/ч. Двигаться с дистанцией не менее 5 м от ТС, следующего впереди по одной и той же полосе движения.

- Остановить ТС в месте, обозначенном знаками и разметкой или указанном охранником ЧОО. При остановке ТС выключить ближний (дальний) свет фар, заглушить двигатель и поставить ТС на стояночный тормоз.

- Предъявить охраннику документы, дающие право на проезд на территорию/ с территории предприятий , путевой лист с отметками предрейсового мед. осмотра и механика (контролёра) по выпуску ТС на линию в исправном состоянии. При перевозке ТМЦ — сопроводительные документы на перемещение ТМЦ.

- Выполнить требования охранника при необходимости осмотра ТС и ТМЦ (открыть багажник, капот, вспомогательные короба для ЗИП, инструмента и оснастки, поднять сидения, предъявить к осмотру кузов, салон кабины, спальное место (при наличии), произвести полное или частичное снятие тента с кузова при выезде через КПП и т.д.).

- Возобновить движение ТС после разрешения охранника, пристегнувшись ремнем безопасности и включив ближний свет фар.

3.5. До места проведения погрузочно-разгрузочных работ двигаться согласно схеме (схем) движения по территории предприятий со скоростью движения по открытой территории промплощадок не более 20 км/ч, внутри зданий не более 5 км/ч, с соблюдением требований установленных на территориях СП АО «Воркутауголь» знаков ПДД и требований БДД.

3.6. Курить в строго отведенных местах, обозначенных указательными знаками.

3.7. При остановке убедиться, что ТС находится в безопасности и не создает помех для других ТС, заглушить ДВС, затормозить ТС стояночным тормозом.

3.8. В случае несоблюдения водителями, экспедиторами требований, указанных в Типовых условиях (в части наличия СИЗ, исправности ТС и его комплектующих), проезд на территорию структурных подразделений АО «Воркутауголь» ЗАПРЕЩЕН, до устранения несоответствий.

4. При нахождении на территории предприятий организаций не являющихся подрядчиком для АО «Воркутауголь» ЗАПРЕЩЕНО:

4.1. Производить фото-, кино- и видеосъемку без разрешающих документов.

4.2. Повреждать или загрязнять покрытие дорог, снимать, загромождать, повреждать, самовольно устанавливать преграды, знаки и другие технические средства для организации движения и свободного проникновения на территорию предприятий, оставлять на проезжей части предметы (груз), создающие помехи для движения других ТС.

4.3. Оставлять бытовой и (или) технический мусор в неотведенных для этого местах.

4.4. Провозить людей на территорию предприятий не связанных с работой по доставке, выгрузке и т.д.

4.5. Находиться на всех территориях структурных подразделений АО «Воркутауголь», в алко/нарко и других опьянениях.

4.6. Передвижение в ТС без применения ремней безопасности на всех территориях АО «Воркутауголь».

Структурное подразделение на которое осуществляется въезд ТС:

Ознакомлен:

(Наименование организации)

(Ф.И.О. представителя (водителя ТС) организации)

(Дата въезда на территорию)

(Подпись)