


## РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 декабря 2020г.

№ 191

Качканар



### Об утверждении и введении в действие Инструкции по пропускному и внутриобъектовому режимам АО «ЕВРАЗ КГОК»

Во исполнение плана актуализации локальных нормативных актов, утвержденного приказом ООО «ЕвразХолдинг» от 02.03.2020 №07 «О применении «регуляторной гильотины»

#### ОБЯЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Инструкцию по пропускному и внутриобъектовому режимам АО «ЕВРАЗ КГОК» (далее - Инструкция).

Срок с 01.01.2021

2. Руководителей структурных подразделений, Директоров ЕВРАЗ КГОК по направлениям, Директоров по направлениям Дивизиона Урал ознакомить под подпись самим и обеспечить ознакомление подчиненных сотрудников с настоящим Распоряжением и Инструкцией.

Срок до 31.12.2020

3. Инициаторам заключения договоров подряда/ оказания услуг:

- 3.1. обеспечить уведомление руководителей подрядных организаций о введенной в действие Инструкции.

Срок до 01.01.2021

- 3.2. Обеспечить с даты подписания настоящего Распоряжения заключение договоров с подрядными организациями, содержащими требования Инструкции.

- 3.3. Заключить дополнительные соглашения к договорам, содержащие требования Инструкции.

Срок с 01.01.2021

4. Юриконсульту дирекции по контролю за исполнением бизнес – процедур и сохранностью активов Волосовой Е.Н. обеспечить отмену локальных нормативных актов, противоречащих настоящей Инструкции.

Срок с 01.01.2021

5. Контроль за исполнением Распоряжения возложить на заместителя директора по контролю за исполнением бизнес процедур и сохранностью активов ЕВРАЗ КГОК Пермикина Е. В.

Директор по контролю за исполнением  
бизнес - процедур и сохранностью активов  
Дивизиона Урал



А.В. Якимов

## ИНСТРУКЦИЯ

### по пропускному и внутриобъектовому режимам АО «ЕВРАЗ КГОК»

#### Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины и определения.....	3
4.	Организация пропускного и внутриобъектового режимов.....	6
5.	Пропускной режим.....	12
6.	Внутриобъектовый режим.....	30
7.	Порядок действий в особых условиях осуществления пропускного и внутриобъектового режимов.....	31
8.	Права и обязанности работника охранного предприятия.....	32
9.	Права и обязанности физического лица.....	36
10.	Ответственность.....	36
11.	Контроль.....	36

#### Приложения:

Приложение № 1 - Книга учета нарушений пропускного и внутриобъектового режимов АО «ЕВРАЗ КГОК» .....	37
Приложение № 2 - Книга учета лиц, нарушивших пропускной и внутриобъектовый режимы АО «ЕВРАЗ КГОК». ....	38
Приложение № 3 - Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов АО «ЕВРАЗ КГОК». ....	39
Приложение № 4 - Акт об обнаружении имущества. ....	40
Приложение № 5 - Образец разрешения. ....	41

## 1. Общие положения


- 1.1. Настоящая Инструкция разработана с целью обеспечения сохранности материальных и интеллектуальных ценностей АО «ЕВРАЗ КГОК» (далее - Общество), предотвращения и профилактики их хищений, укрепления антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности территории Общества и его объектов, а также обеспечения безопасности жизни и здоровья физических лиц, находящихся на территории Общества и его объектах.
- 1.2. Настоящая Инструкция решает задачи по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на территории Общества и его объектах, а также поддержания надлежащего внутреннего трудового распорядка Общества.
- 1.3. Действие настоящей Инструкции распространяется на всех работников АО «ЕВРАЗ КГОК», Дивизиона Урал, дочерних обществ, сторонних организаций и посетителей, осуществляющих вход (въезд) на территорию АО «ЕВРАЗ КГОК» и его объекты и выход (выезд) с них, а также работников охранных предприятий, оказывающих АО «ЕВРАЗ КГОК» охранные услуги на основании заключенных договоров.

## 2. Нормативные ссылки

- 2.1. Трудовой кодекс РФ.
- 2.2. Гражданский кодекс РФ.
- 2.3. Уголовный кодекс РФ.
- 2.4. Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму».
- 2.5. Правила внутреннего трудового распорядка АО «ЕВРАЗ КГОК».
- 2.6. Положение «О порядке оформления и выдачи пропусков АО «ЕВРАЗ КГОК».
- 2.7. Регламент «Направление работников на освидетельствование для определения состояния опьянения в результате употребления алкоголя, наркотических средств или других психотропных веществ».
- 2.8. Регламент «Проведения приборного алкотестирования работников структурных подразделений ЕВРАЗ КГОК».
- 2.9. Регламент организации ввоза закупаемых грузов по электронным пропускам в Дивизионе Урал.

## 3. Термины и определения

- 3.1. Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок входа физических лиц и въезда автотранспорта на охраняемую территорию Общества и его объекты, порядок выхода физических лиц и выезда автотранспорта с указанных территорий, а также порядок перемещения имущества (внос, ввоз) на охраняемую территорию Общества, в пределах его территории (с одного объекта на другой) и за ее пределы (вынос, вывоз).

- 
- 3.2. Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности физических лиц, находящихся на территории Общества и его объектах, предотвращения совершения хищений (повреждения, уничтожения) имущества и поддержание внутреннего трудового распорядка в Обществе.
- 3.3. Дочернее общество - организация (юридическое лицо), в уставном капитале которой АО «ЕВРАЗ КГОК» имеет преобладающее участие либо АО «ЕВРАЗ КГОК» является ее единственным участником.
- 3.4. Сторонняя организация - организация (юридическое лицо), не являющаяся дочерним обществом.
- 3.5. Работник охранного предприятия - физическое лицо, осуществляющее охрану территории Общества и его объектов, на основании заключенного с ним охранным предприятием договора.
- 3.6. Территория Общества - земельный участок, принадлежащий Обществу, имеющий площадь, границы, местоположение, на котором расположены производственные здания и сооружения, административные здания, административно-бытовые комплексы, коммунально-складские объекты и иные объекты, предназначенные для осуществления производственной деятельности Общества, а также контрольно-пропускные пункты, и отдельно стоящие за границами территории Общества здания и сооружения, принадлежащие Обществу.
- 3.7. Объект Общества - производственное здание и сооружение, административное здание, коммунально-складское помещение или здание и т.п., принадлежащие Обществу.
- 3.8. Физическое лицо - работник Общества, ООО «ЕвразХолдинг», Дивизиона Урал, дочернего общества, сторонней организации, а также посетитель (не связанный с Обществом трудовыми и гражданско-правовыми отношениями).
- 3.9. Пропуск (автопропуск), служебное удостоверение АО «ЕВРАЗ КГОК» - документ установленного в Обществе образца, предоставляющий право входа (выхода) физических лиц, въезда (выезда) автотранспорта на территорию и с территории Общества и его объекты, выдаваемые в установленном Обществом порядке.
- 3.10. Служебное удостоверение - документ установленного в РФ образца, выдаваемый государственным служащим, предоставляющий право беспрепятственного входа (выхода), въезда (выезда) на территорию и с территории Общества и его объекты.
- 3.11. Факсимиле - аналог личной подписи работника Общества, дочернего общества, сторонней организации, имеющего право:
- затребовать, разрешать отпуск материально – производственных запасов (МПЗ) и основных средств (ОС);

- подписывать документы в разделе «Главный бухгалтер», «Бухгалтер»;
- визировать документы на перемещение или вывоз МПЗ и ОС;
- отпускать или получать МПЗ и ОС со складов и подразделений Общества;
- вывозить МПЗ и ОС с территории Общества.

3.12. Контрольно-пропускной пункт (автомобильный контрольно-пропускной пункт) (далее КПП, АКПП) - специально оборудованное место (пост) для осуществления контроля и управления входом (выходом) физических лиц и въезда (выезда) автотранспорта на территорию Общества, его объекты и с территории Общества и его объектов в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

3.13. Автотранспорт - транспортное средство для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на нем (кроме велосипедов, мопедов, мотоциклов и транспортных средств, не имеющих государственных регистрационных номеров).

3.14. Имущество - материально-производственные запасы, основные средства, оборудование, ценные бумаги, денежные средства, документы, бумажные и электронные носители информации, содержащие сведения обо всех сторонах деятельности Общества, и иное имущество, принадлежащее Обществу.

3.15. Ручная кладь - сумка, рюкзак, портфель, непрозрачный полиэтиленовый пакет, не превышающие размер 45х35х15 см.


3.16. Алкотестер - переносной/стационарный сигнализатор наличия паров этанола в выдыхаемом воздухе, допущенный к применению на территории Российской Федерации и прошедший поверку.

3.17. Алкотестирование - процедура, направленная на определение наличия паров этанола в выдыхаемом воздухе, с помощью алкотестера или алкометра.

3.18. Внешние клинические признаки опьянения - критерии состояния физического лица, при которых имеются основания для направления его на медицинское освидетельствование и не допуска на территорию Общества и объекты Общества:

I. Внешние признаки опьянения:

- а) запах алкоголя из полости рта;
- б) выраженное дрожание пальцев рук;
- в) несвязная речь;
- г) шаткая походка;
- д) нарушение речи;
- е) резкое изменение окраски кожных покровов лица;
- ж) бледность;
- з) отечность;
- и) красные или мутные глаза;
- к) поведение, не соответствующее обстановке.

- 
- II. Изменения психической деятельности:
    - а) неадекватность поведения, в том числе сопровождающая нарушением общественных норм, демонстративными реакциями, попытками диссимуляции;
    - б) заторможенность, сонливость или возбуждение;
    - в) эмоциональная неустойчивость;
    - г) ускорение или замедление темпа мышления.
  - III. Изменения вегето-сосудистых реакций:
    - а) гиперемия или бледность, мраморность кожных покровов, акроцианоз;
    - б) инъекцированность склер, гиперемия или бледность видимых слизистых;
    - в) сухость кожных покровов, слизистых или гипергидроз;
    - г) учащение или замедление дыхания;
    - д) тахикардия или брадикардия;
    - е) сужение или расширение зрачков;
    - ж) вялая реакция зрачков на свет.
  - IV. Нарушение двигательной сферы:
    - а) двигательное возбуждение или заторможенность;
    - б) пошатывание при ходьбе с быстрыми поворотами;
    - в) неустойчивость в позе Ромберга;
    - г) ошибки при выполнении координаторных проб;
    - д) тремор век и (или) языка, рук;
    - е) нарушения речи в виде дизартрии.

3.19. ДКИБП и СА - дирекция по контролю за исполнением бизнес процедур и сохранностью активов АО «ЕВРАЗ КГОК» (далее Дирекция по контролю).

3.20. Директор по КИБП и СА Дивизиона Урал - Директор по контролю за исполнением бизнес- процедур и сохранностью активов Дивизиона Урал (далее Директор по контролю).

3.21. Заместитель директора по КИБП и СА ЕВРАЗ КГОК – заместитель директора по контролю за исполнением бизнес-процедур и сохранностью активов ЕВРАЗ КГОК (далее Заместитель директора по контролю).

3.22. ООиР - отдел организации охраны и режима Дирекции по контролю за исполнением бизнес – процедур и сохранностью активов ЕВРАЗ КГОК.

3.23. Частное охранное предприятие (ЧОП) - организация, оказывающая охранные услуги Обществу на основании заключенного с ним договора.

#### **4. Организация пропускного и внутриобъектового режимов.**

4.1. Организация пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется дирекцией по контролю в тесном взаимодействии с охранными предприятиями.

4.2. Охрана территории Общества и его объектов осуществляется охранными предприятиями, с которым Общество заключило соответствующий договор на оказание охранных услуг.

Охранные предприятия вносят предложения по вопросам оборудования помещений для хранения имущества, а также помещений для хранения личных вещей работников Общества техническими и механическими средствами охраны; установки и поддержания в исправном состоянии ограждений, запорных устройств, освещенности и т.п. на территории Общества и его объектах; освещения и обозначения мест на территории Общества и его объектах, опасных для здоровья и жизни человека; наиболее целесообразного расположения постов охраны.

4.3. Уполномоченные лица Общества во исполнение соответствующих локальных нормативных актов обязаны создавать условия для обеспечения сохранности объектов, их противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности путем проведения организационно-технических мероприятий, издавая распорядительные документы и локальные нормативные акты.

4.4. Руководители сторонних организаций в соответствии с заключенными с Обществом договорами (подряда, оказания услуг, в том числе охранных, аренды и пр.) обязаны ознакомить под подпись своих подчиненных работников, направляемых для осуществления деятельности (оказания услуг) на территорию Общества и его объекты, с настоящей Инструкцией и другими локальными нормативными актами Общества по вопросам охраны, режима, противопожарной и антитеррористической защищенности.

4.5. Руководители структурных подразделений Общества, принимающие прибывших в командировку или приглашенных для посещения Общества лиц, обязаны ознакомить их с настоящей Инструкцией под подпись.

4.6. Документы, предоставляющие физическим лицам право входа (въезда) на охраняемую территорию Общества и его объекты и выхода (выезда) с них: личные пропуска (постоянные, временные, разовые, служебные удостоверения), автопропуска (постоянные, временные, разовые), выдаваемые в установленном локальными нормативными актами Общества порядке. Разовые личные и разовые автопропуска действительны в течение одного рабочего дня, соответствующего дате, указанной в пропуске, при одновременном предъявлении с ними документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, пенсионное удостоверение, другой документ, удостоверяющий личность, предусмотренный законодательством РФ).

Запрещается передавать пропуск другим лицам, в том числе работникам комбината (за исключением работников ЧОП и сотрудников Дирекции по контролю, в целях проверки).

4.7. Документы, предоставляющие право физическим лицам вносить (ввозить) на охраняемую территорию Общества и его объекты и выносить (вывозить) с них имущество (далее - сопроводительные (отпускные) документы): накладная, требование-накладная, счет-фактура, товарная накладная, требование на получение спецодежды, товарно-транспортная накладная, талоны на вывоз продукции (другие документы первичного учета имущества, утвержденные учетной политикой Общества), материальный пропуск.

Документы, предоставляющие право перемещать имущество внутри охраняемой территории Общества: сопроводительные (отпускные) документы, а также разрешение руководителя структурного подразделения Общества или сторонней организации (приложение № 5 к Инструкции), подписанное соответствующим руководителем или его заместителем, а также материально-ответственным лицом (далее - МОЛ).

4.7.1. Материальный пропуск - документ, выдаваемый на имя конкретного физического лица (в необходимых случаях - с указанием конкретного автотранспорта), разрешающий вынос (вывоз) с территории Общества и его объектов и внос (ввоз) на территорию Общества и его объекты, а также перемещение внутри охраняемой территории Общества инструментов, материалов, приборов и пр., постоянно необходимых лицу для осуществления производственной функции (ремонт, обслуживание, установка оборудования и т.п.).

Основанием для оформления материального пропуска является заявка, оформленная от имени и за подписью руководителя Общества (структурного подразделения), сторонней организации и заверенная печатью, направленная на имя начальника ОООиР и содержащая разрешающую резолюцию последнего или другого уполномоченного работника Дирекции по контролю.

Материальный пропуск оформляется и выдается не более чем на один календарный год. По истечении срока действия материального пропуска он сдается в бюро пропусков ОООиР.

4.7.2. Разрешение руководителя структурного подразделения Общества или сторонней организации (далее - разрешение) - письменный документ, предоставляющий право физическому лицу, указанному в нем, одновременно (в течение одного рабочего дня, соответствующего дате, указанной на разрешении) перемещать имущество с одного объекта на другой внутри охраняемой территории Общества.

Разрешение оформляется указанными руководителями в соответствии с приложением № 5 к Инструкции и не требует наличия визы уполномоченного работника Дирекции по контролю.

4.7.3. Факсимиле работников Общества и сторонних организаций, которым предоставлено право подписания отпускных (сопроводительных) документов.

4.8. Факсимиле работников Дирекции по контролю, уполномоченных подписывать (визировать) сопроводительные документы,



передаются начальником ОООиР руководителю охранного предприятия.

- 4.9. В сопроводительных (отпускных) документах и разрешении должно быть четко и разборчиво записано наименование вносимого (выносимого), ввозимого (вывозимого), перемещаемого внутри охраняемой территории Общества имущества, его количества прописью по каждому наименованию, а также вес, метраж, род упаковки, количество мест и т.п.

Документы на вынос (вывоз) имущества действительны на дату, указанную уполномоченным работником Дирекции по контролю.

- 4.10. Определение состояния опьянения осуществляется в ЦГБ города Качканара. Перед направлением в ЦГБ, лица, находящиеся на охраняемой территории Общества, его объектах, а также при входе (въезде) на охраняемую территорию Общества, его объекты и выходе (выезде) с них, с внешними признаками, указывающими на их возможное нахождение в состоянии опьянения, в том числе при положительном результате применения алкотестера, для подтверждения обоснованности подозрения состояния опьянения, направляются в ближайший здравпункт комбината (в исключительных случаях, в частности и при наркотическом опьянении, могут сразу направляться в ЦГБ).


- 4.11. Установление (выявление) фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется работниками ЧОП непосредственно либо по информации, поступившей от сотрудников Дирекции по контролю, работников Общества, сторонних организаций, дочерних обществ. Оформление установления факта нарушения осуществляется работниками ЧОП путем составления соответствующего акта, предусмотренного приложениями № 3 и № 4 к Инструкции.

- 4.12. В соответствии с приложениями № 1 и № 2 к Инструкции все установленные (выявленные) факты нарушения пропускного и внутриобъектового режимов работники ЧОП регистрируют в книгах учета нарушений пропускного и внутриобъектового режимов и учета лиц, нарушивших пропускной и (или) внутриобъектовый режим.

Книги учета оформляются в ЧОП. Книги должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью ЧОП. Книги заполняются уполномоченными работниками ЧОП. По окончании заполнения книги сдаются в архив ЧОП и хранятся в течение срока, установленного локальными актами. Контроль над достоверным и своевременным заполнением книг учета осуществляет руководитель ЧОП или уполномоченное им лицо.

- 4.13. Запрещается:

- 4.13.1. Въезд на охраняемую территорию (выезд с охраняемой территории) Общества минуя специально оборудованные АКПП, вход на охраняемые объекты (выход с охраняемых объектов) минуя специально оборудованные КПП (где установлены).

- 
- 4.13.2. Вход (въезд) на охраняемую территорию Общества и его объекты, и выход (выезд) с них по поддельным, подложным, просроченным, пришедшим в негодность или испорченным пропускам и удостоверениям, либо оформленным на другое лицо.
- 4.13.3. Внос (ввоз) на охраняемую территорию Общества и его объекты и вынос (вывоз) с них предметов и веществ, запрещенных законом к гражданскому обороту (оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, наркотические, психотропные, сильнодействующие лекарственные вещества и пр.), алкогольных напитков, горючих и воспламеняющихся веществ, а также внос (ввоз) на охраняемую территорию Общества и его объекты и вынос (вывоз) с них предметов личного бытового назначения, необходимости в которых в период выполнения трудовой функции не имеется.
- 4.13.4. Внос (ввоз) на охраняемую территорию Общества и его объекты и вынос (вывоз) с них фото-, видео-, аудиоаппаратуры без материального пропуска, оформленного установленным порядком в бюро пропусков, а также производство на указанных территориях фото-видеосъемки, аудиозаписи, в том числе с использованием не запрещенных к вносу (выносу), ввозу (вывозу) технических средств (сотового телефона, диктофона), без согласования заместителя директора по контролю или уполномоченного работника Дирекции по контролю.
- 4.13.5. Перемещение имущества внутри охраняемой территории Общества (из одного объекта охраны в другой, из цеха в цех, из одного участка цеха в другой, из одного структурного подразделения в другое и т.п.) без соответствующих сопроводительных (разрешающих, отпускных) документов.
- 4.13.6. Вход (въезд) на охраняемую территорию и его объекты, выход (выезд) с них в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, а также нахождение в таких состояниях и употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ на территории Общества и его объектах.
- 4.13.7. Отказ при входе (въезде) на охраняемую территорию Общества и его объекты, а также при выходе (выезде) с них от прохождения медицинского освидетельствования на предмет определения (наличия, отсутствия) состояния опьянения, в том числе - при положительном результате после применения алкотестера.
- 4.13.8. Отказ при входе (въезде) на охраняемую территорию Общества и его объекты, а также при выходе (выезде) с них от передачи в руки работнику охранного предприятия (охраннику) пропуска или удостоверения для проверки и предъявления ему содержимого ручной клади для осмотра.
- 4.13.9. Внос (ввоз) на охраняемую территорию Общества, его объекты, вынос (вывоз) с них, а также через ограждения, места, где ограждение отсутствует или имеет повреждение (проемы), имущества без сопроводительных (отпускных) документов,

завизированных уполномоченными работниками Дирекции по контролю.

4.13.10. Отказ от предоставления работнику охранного предприятия (охраннику) для осмотра транспортного средства при въезде на охраняемую территорию Общества и его объекты и при выезде с них.

4.13.11. Вход (въезд) на охраняемую территорию Общества и его объекты лиц, не достигших четырнадцатилетнего возраста.

Разрешается вход лиц, достигших 12-ти летнего возраста, в составе экскурсионных групп (по согласованию с Дирекцией по контролю), с обязательным присутствием руководителей или специалистов структурных подразделений, назначенных ответственными за сопровождение.

4.13.12. При входе (выходе) и на территории Общества и его объектах, в том числе - на КПП (АКПП), иметь при себе алкогольные напитки или наркотические вещества.

4.13.13. Вход (выход) лиц, имеющих при себе ручную кладь, значительно превышающую размеры в 45х35х15 см.

4.13.14. Вход лиц, отказавшихся от прохождения медицинского освидетельствования на предмет определения (наличия, отсутствия) состояния опьянения.

4.13.15. Внос имущества без соответствующих сопроводительных (отпускных) документов, предусмотренных пунктом 4.7 настоящей Инструкции, а также с документами с пропущенным сроком действия, не содержащими необходимых реквизитов, вызывающими сомнение в их подлинности, несоответствии в наименовании и количестве имущества, указанного в документах, фактически вносимому имуществу.

4.13.16. Вход физических лиц, не являющихся работниками федеральных органов власти, но которым по роду деятельности разрешено ношение оружия и спецсредств, имеющих при себе огнестрельное и холодное оружие, спецсредства, даже при предъявлении соответствующего разрешения, выданного на их имя, на право ношения и хранения указанных предметов.

4.14. Порядок ввоза имущества на охраняемую территорию Общества и его объекты и вывоза с территории с использованием железнодорожного транспорта регулируется сложившейся практикой в вопросах пресечения попытки совершения хищения имущества и локальными нормативными актами Общества, обязывающими работников Дирекции по контролю и охранного предприятия осуществлять контроль над провешиванием грузов, проводить проверку (осмотр железнодорожного состава, локомотива, перевозимого груза) соответствия перевозимого имущества по количеству, объему, весу, наименованию, указанным в сопроводительных документах, с целью выявления и предотвращения совершения хищений, а также исключения случаев ввоза на территорию Общества и его объекты запрещенных к ввозу предметов и веществ, а также запрещенных к гражданскому обороту веществ и предметов.

## 5. Пропускной режим

5.1. Порядок входа физических лиц на охраняемую территорию Общества и его объекты.

5.1.1. Вход физических лиц на охраняемую территорию Общества и его объекты осуществляется только через установленные и специально оборудованные КПП (где установлены), после проверки работниками ЧОП личного пропуска или служебного удостоверения установленных в Обществе форм и образцов и после применения алкотестера.

5.1.2. Служебное удостоверение в развернутом виде или пропуск предъявляется работнику охранного предприятия при каждом входе на охраняемую территорию, а разовый пропуск предъявляется вместе с документом, удостоверяющим личность посетителя.

5.1.3. По требованию работника охранного предприятия входящее на территорию физическое лицо обязано передать ему пропуск или удостоверение в руки для проверки, а также предъявить для осмотра содержимое ручной клади.

5.1.4. Физические лица при входе на территорию Общества и его объекты и выходе с них обязаны проходить алкотестирование с помощью приборов алкотестирования, установленных на КПП и в специально оборудованных местах, на входах в административно-бытовые корпуса.

5.1.5. Физическое лицо, входящее на территорию Общества и его объекты и выходящее с них, обязано:

5.1.5.1. В зависимости от типа пропуска предъявить его работнику охранного предприятия или приложить к считывателю турникета либо к отдельно установленному считывателю в административно-бытовом корпусе и дожидаться появления цветового сигнала (зеленого индикатора), дающего сигнал к началу прохождения алкотестирования.

5.1.5.2. Произвести равномерный выдох в алкотестер (2-3 секунды) и дождаться появления на турникете либо цветовом табло цветового сигнала: зеленого цвета - разрешающего вход (выход); красного цвета - запрещающего вход (выход).

5.1.6. В случае появления сигнала красного цвета на КПП, оборудованных турникетами, работники охранного предприятия:

- устанавливают данные физического лица;
- у работника сторонней организации изымают пропуск;
- предлагают физическому лицу пройти повторное алкотестирование через 5-10 мин.;
- в случае появления при повторном алкотестировании сигнала красного цвета - действуют в соответствии с п.5.1.12.6 настоящей Инструкции;
- если работник самостоятельно покинул КПП и вышел за территорию Общества после появления сигнала красного цвета,

составляют рапорт об оставлении работником КПП и направляют рапорт в Дирекцию по контролю;

- обо всех случаях срабатывания алкотестера красным сигналом через начальника смены докладывают оперативному дежурному для дальнейшей передачи в Дирекцию по контролю.

5.1.7. Если при повторном алкотестировании появляется сигнал зеленого цвета, работник охранного предприятия возвращает пропуск и разрешает вход на территорию Общества.

5.1.8. В случае возникновения технических неполадок работы оборудования КПП, препятствующих проходу через турникет в течение 10 минут, или образования очереди более 25 человек перед каждым турникетом, управление турникетом осуществляется в ручном режиме с приостановкой алкотестирования. Наличие состояния алкогольного опьянения работников определяется по внешним признакам, предусмотренным п.3.18 настоящей Инструкции, посредством визуального осмотра.


5.1.9. Если при входе (при нахождении) на территории производственных площадок у физического лица имеются внешние признаки опьянения, предусмотренные п.3.18 настоящей Инструкции, руководитель структурного подразделения обязан принять меры, руководствуясь «Регламентом направления работников на освидетельствование для определения состояния опьянения в результате употребления алкоголя, наркотических средств или других психотропных веществ».

5.1.10. Вход работников Общества, Дивизиона Урал, дочерних обществ и сторонних организаций на охраняемую территорию Общества и его объекты разрешается только в их рабочие дни (в соответствии с их графиком), а посетителей - в рабочие дни, установленные графиком работы Общества.

5.1.11. В выходные и праздничные дни вход физических лиц, за исключением работников с непрерывным графиком работы, на охраняемую территорию может производиться с письменного разрешения уполномоченных работников Дирекции по контролю по письменным заявкам руководителей структурных подразделений Общества, дочерних Обществ и сторонних организаций, содержащим обоснование необходимости выполнения каких-либо работ (оказания услуг), списка работников, времени начала и окончания их выполнения (оказания).

При необходимости выполнения работ за пределами рабочего времени, сверх времени, установленного графиком работ, руководители этих работников осуществляют контроль над подчиненными работниками в течение всего периода проведения указанных работ.

5.1.12. При входе физических лиц на охраняемую территорию Общества и его объекты работники охранного предприятия обязаны:

- 
- 5.1.12.1. При предъявлении пластикового пропуска (с электронным чипом) АО «ЕВРАЗ КГОК», после прикладывания пропуска к считывающему устройству на турникете - сверить фотографию, отображенную на экране монитора, с лицом, приложившим пропуск, а также убедиться, что пропуск не заблокирован.
  - 5.1.12.2. При предъявлении служебного удостоверения АО «ЕВРАЗ КГОК» (НТМК) - проверить его на соответствие установленным в Обществе формам и образцам, а также срок его действия и соответствие внешних признаков лица, входящего лицу, отображенному на фотографии служебного удостоверения АО «ЕВРАЗ КГОК» (НТМК).
  - 5.1.12.3. При проверке разового пропуска - потребовать от входящего физического лица предъявить документ, удостоверяющий его личность (паспорт, водительское удостоверение, пенсионное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность, предусмотренный законодательством РФ) и сверить соответствие данных, указанных в разовом пропуске, с данными, содержащимися в документе, удостоверяющем личность. При установлении соответствия указанным критериям - разрешить физическому лицу вход на охраняемую территорию Общества.
  - 5.1.12.4. При возникновении сомнений относительно подлинности, срока действия, пригодности либо принадлежности другому лицу пропуска или служебного удостоверения, а также при наличии достаточных оснований полагать, что в проносимой ручной клади (сумка, рюкзак, пакет, сверток и т.п.) входящего лица могут находиться запрещенные к гражданскому обороту предметы и вещества, предметы и вещества, запрещенные к вносу на территорию настоящей Инструкцией - предложить входящему лицу передать пропуск в руки для проверки и добровольно предъявить к осмотру содержимое ручной клади.
  - 5.1.12.5. При установлении предъявления просроченного, непригодного (испорченного), поддельного (подложного) личного пропуска (служебного удостоверения) либо пропуска (служебного удостоверения), выданного на имя другого лица, а также при установлении несоответствия данных, указанных в разовом пропуске, данным, указанным в документе, удостоверяющем личность, либо возникновении сомнений в принадлежности документа, удостоверяющего личность, лицу, его предъявившему (несоответствие внешних признаков лица, внешности лица, изображенного на фотографии документа, несоответствие в возрасте, наличие признаков, указывающих на неквалифицированную приклею фотографии в документе и т.п.), не допускать это лицо на охраняемую территорию, изъять у него пропуск (служебное удостоверение АО «ЕВРАЗ КГОК» (НТМК), составить Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов АО «ЕВРАЗ КГОК» (далее - Акт о нарушении режима) в соответствии с приложением № 3 к Инструкции с обязательным ознакомлением физического лица с ними под подпись.

5.1.12.6. В случае, предусмотренном п.5.1.6 настоящей Инструкции или при наличии у входящего лица внешних признаков, предусмотренных п.3.18 настоящей Инструкции, не допускать это лицо на охраняемую территорию, действовать с соответствии с Регламентом «Проведения приборного алкотестирования работников структурных подразделений АО «ЕВРАЗ КГОК» и Регламентом «Направление работников на освидетельствование для определения состояния опьянения в результате употребления алкоголя, наркотических средств или других психотропных веществ».

При не подтверждении факта нахождения лица в состоянии опьянения пропустить его на охраняемую территорию.

Если лицо отказалось пройти медицинское освидетельствование, не допускать указанное лицо на охраняемую территорию; через начальника смены информировать руководителя (ответственное дежурное лицо) соответствующего структурного подразделения Общества, дочернего общества (цеха, отдела, управления, службы лаборатории) и предложить направить представителя структурного подразделения на место обнаружения указанного лица.

Если лицо, отказавшееся от медицинского освидетельствования, является работником сторонней организации - изъять пропуск и составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции).

5.1.12.7. Если входящее на территорию Общества и его объекты лицо находится в состоянии опьянения, требующем медицинского вмешательства либо вмешательства представителей правоохранительных органов (невозможность нахождения лица в положении стоя; высказывает и демонстрирует угрозы совершения самоубийства, причинения себе телесных повреждений либо совершения указанных действий; имеет признаки потери сознания, потери ориентации во времени и пространстве либо резкое изменение настроения и внешних признаков здоровья в сторону ухудшения; нахождение в состоянии, опасном для окружающих, проявляющемся в крайней агрессивности, нападении на окружающих, причинении окружающим телесных повреждений; демонстрации каких-либо опасных, в том числе запрещенных к гражданскому обороту предметов и веществ; высказывание угроз причинения вреда здоровью окружающим, лишения их жизни и т.п.) - принять меры через начальника смены к вызову скорой медицинской помощи и работников правоохранительных органов.

5.1.12.8. При предъявлении лицом служебного удостоверения работника правоохранительных органов (прокуратуры, следственных органов, МВД, МЧС ФСБ), противопожарной и санитарно-эпидемической служб, государственных надзорных и контрольных органов (инспекторы труда, котлонадзора, энергонадзора и т.п.), прибывшим в Общество по вызову в случаях, предусмотренных законодательством РФ

(расследование преступлений, несчастных случаев, чрезвычайных происшествий, инцидентов, связанных с пожаром, фактами отравлений, дорожно-транспортных происшествий и т.п.), для целей исполнения служебных обязанностей – действовать в соответствии с п. 4.1 Регламента взаимодействия Дирекции по контролю и ЧОП, после проверки на КПП служебного удостоверения допустить лицо на охраняемую территорию Общества и его объекты в любое время суток.

5.1.12.9. При предъявлении лицом служебного удостоверения работника правоохранительных органов, противопожарной и санитарно-эпидемической служб, государственных надзорных и контрольных органов, прибывших в Общество с целью проведения проверок, допустить на территорию Общества и его объекты в рабочие дни Общества с 08-00 часов до 17-00 часов (в пятницу с 08-00 часов до 15 часов 45 минут) при наличии документов, подтверждающих необходимость и обоснованность проведения проверки и в сопровождении представителя (работника) проверяемого структурного подразделения (цеха, управления, отдела, службы).

5.1.12.10. Через начальника смены инициировать внесение записи (или самостоятельно внести запись) в соответствующем журнале с указанием наименования КПП, фамилии, инициалов, занимаемой должности вошедшего должностного лица, указанного в пп.5.1.12.8, 5.1.12.9 настоящей Инструкции, времени и причин входа на охраняемую территорию Общества и его объекты.

5.1.13. Работникам управляющей компании ООО «ЕвразХолдинг» (далее – УК), разрешается вход на территорию и объекты АО «ЕВРАЗ КГОК» при предъявлении личных пропусков формы, установленной УК.


При отсутствии технической возможности регистрации в СКУД личных пропусков работников УК – разрешать их допуск на территорию и объекты АО «ЕВРАЗ КГОК» после визуальной проверки работниками охранных предприятий на соответствие предъявляемого к проверке пропуска имеющемуся образцу и личности владельца пропуска.


Разрешать проход владельцев указанных пропусков с ноутбуком (иной оргтехникой) без оформления дополнительных материальных пропусков.

5.1.14. Разрешать проход представителей подрядных организаций, поставщиков услуг, участников переговоров при наличии пропусков, установленных в АО «ЕВРАЗ КГОК» образцов, в сопровождении работников принимающего подразделения АО «ЕВРАЗ КГОК» или Дивизиона Урал, без дополнительного оформления материальных пропусков на ноутбук (иную оргтехнику).

5.2. Порядок вноса имущества на охраняемую территорию Общества и его объекты



- 
- 5.2.1. Внос имущества на охраняемую территорию Общества и его объекты физическими лицами разрешается только через КПП, после проверки работником охранного предприятия соответствия вносимого имущества данным, указанным в сопроводительных (отпускных) документах на имущество, и внесения в документ записи, подтверждающей внос имущества.
- 5.2.2. При вносе имущества на охраняемую территорию Общества и его объекты работники охранного предприятия обязаны:
- 5.2.2.1. Проверить предъявленный сопроводительный (отпускной) документ на предмет срока его действия, подлинности, отсутствия признаков подделки, соответствия фактически вносимого имущества, данным, указанным в сопроводительном (отпускном) документе по наименованию и количеству, и внести в документ данные о вносе имущества (наименование КПП, дата, время вноса, подпись работника ЧОП, расшифровка подписи), подтверждающие этот факт, после чего вернуть документ лицу, вносящему имущество.
- 5.2.2.2. При вносе предметов или веществ, предусмотренных пунктами 4.13.3 или 4.13.4 настоящей Инструкции, не допускать это лицо на территорию Общества и его объекты и:
- 5.2.2.2.1. Если предметы или вещества запрещены к гражданскому обороту (психотропные, наркотические средства, взрывные устройства, взрывчатые и сильнодействующие отравляющие вещества) - составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции); принять меры к задержанию лица, покушающегося на внос запрещенных веществ или предметов, прекращению перемещения указанных веществ или предметов, а также к вызову работников правоохранительных органов через оперативного дежурного охранного предприятия.
- 5.2.2.2.2. Если лицом, покушавшимся на внос запрещенных веществ и предметов, является работник сторонней организации - изъять пропуск и составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции).
- 5.2.2.2.3. По прибытии работников правоохранительных органов передать им задержанное лицо, копию Акта о нарушении режима и обнаруженные вещества или предметы.
- 5.2.2.2.4. При обнаружении предметов или веществ, похожих на взрывные устройства, взрывчатые, отравляющие, сильнодействующие вещества соблюдать предельную осторожность (не перемещать, не подвергать механическому, тепловому, электрическому воздействию) и действовать в соответствии с Инструкцией «О порядке действий работников АО «ЕВРАЗ КГОК» и сторонних организаций при обнаружении признаков террористической угрозы на его территории».
- 5.2.2.2.5. Если внос предметов и веществ запрещен в соответствии с настоящей Инструкцией, предложить лицу оставить их за пределами охраняемой территории, после чего разрешить войти на территорию Общества.

- 
- 5.2.2.2.6. Если вносимое имущество имеет признаки, дающие основания полагать, что оно является имуществом Общества, дочерних обществ или сторонних организаций, либо лицо, вносящее его, заявляет об его принадлежности указанным организациям, а сопроводительных (отпускных) документов на него не имеется либо документы просрочены, ненадлежащим образом оформлены, имеют признаки подделки, не подлинности, а также содержат не соответствие в наименовании и количестве имущества, указанного в документах, фактически вносимому имуществу - составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции), не пропускать лицо на охраняемую территорию и предложить ему оформить надлежащим образом предусмотренные настоящей Инструкцией отпускные (сопроводительные) документы.
- 5.2.2.2.7. При вносе имущества, отсутствующего в перечне материального пропуска, не относящегося к предметам и веществам, не запрещенным к гражданскому обороту, - составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции); не пропускать лицо на охраняемую территорию и предложить ему оставить имущество, не содержащееся в перечне материального пропуска, за пределами охраняемой территории, после чего разрешить войти на нее.
- 5.2.2.2.8. Если вносимое имущество, не содержащееся в перечне материального пропуска либо разового разрешения, относится к предметам и веществам, запрещенным к гражданскому обороту (п.4.13.3 настоящей Инструкции) - составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции), а также принять меры к прекращению перемещения запрещенных к обороту веществ и предметов и к вызову через начальника смены работников правоохранительных органов.
- 5.2.2.2.9. Если лицом, вносимым запрещенные вещества и предметы, является работник сторонней организации - изъять пропуск, материальный пропуск или разовое разрешение, сделав об этом отметку в Акте о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции).
- 5.2.2.2.10. Не допускать лицо, покушавшееся на внос имущества, запрещенного к гражданскому обороту, на охраняемую территорию, задержать его до прибытия работников правоохранительных органов и по прибытии последних - передать им вместе с копией Акта о нарушении режима и имуществом, запрещенным к гражданскому обороту.
- 5.2.2.2.11. Через начальника смены информировать руководителя (ответственное дежурное лицо) соответствующего структурного подразделения Общества, дочернего общества (цеха, отдела, управления, службы лаборатории), сторонней организации либо руководителя работ, выполняемых на территории Общества, о необходимости незамедлительного направления своего представителя к месту временного хранения имущества для его получения.
- 5.2.2.2.12. По прибытии представителя соответствующего структурного подразделения или организации - передать ему

имущество, находящееся на временном хранении, сделав об этом отметку в Акте о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции).

### 5.3. Порядок выхода физических лиц с охраняемой территории Общества и его объектов

5.3.1. Выход физических лиц осуществляется в соответствии с требованиями подраздела 5.1 настоящей Инструкции.

5.3.2. При выходе с охраняемой территории Общества либо его объекта лица, вошедшего по разовому пропуску, работник охранного предприятия обязан сверить соответствие данных, указанных в разовом пропуске, с данными, содержащимися в документе, удостоверяющем личность; соответствие принадлежности этого документа лицу, его предъявившему; наличие на пропуске записи о времени убытия из структурного подразделения, которое он посещал; заверяющей подписи руководителя соответствующего подразделения (уполномоченного работника) и штампа этого подразделения; отсутствие большого разрыва во времени от времени, указанного на пропуске при убытии из структурного подразделения, до времени фактического предъявления пропуска при выходе с территории на КПП; после чего:

5.3.2.1. При установлении соответствия сведений, содержащихся в документах и принадлежности документа, удостоверяющего личность, лицу, его предъявившему, наличия записи о времени убытия из структурного подразделения, которое он посещал, и отсутствия большого разрыва во времени - изъять разовый пропуск и пропустить лицо к выходу с территории Общества или его объекта.

5.3.2.2. При отсутствии на разовом пропуске записи о посещении структурного подразделения - не выпускать с территории Общества или его объекта лицо, предъявившее пропуск; предложить ему вернуться в соответствующее структурное подразделение и оформить пропуск надлежащим образом.

5.3.2.3. При установлении несоответствия данных, указанных в разовом пропуске, с данными, содержащимися в документе, удостоверяющем личность, несоответствия принадлежности этого документа лицу, его предъявившему, а также наличия большого разрыва во времени - не выпускать лицо, предъявившее пропуск, с территории Общества или его объекта и инициировать его препровождение к уполномоченному (дежурному) работнику Дирекции по контролю.

5.3.3. Под большим разрывом во времени для целей настоящей Инструкции понимается количество времени, в 3-5 раз превышающее количество времени, необходимое для преодоления расстояния от конкретного структурного подразделения до КПП, на котором предъявляется разовый пропуск.

5.3.4. При выходе физических лиц с охраняемой территории по разовым пропускам работники охранного предприятия

изымают их на КПП и направляют через своего начальника смены в бюро пропусков Дирекции по контролю.

5.3.5. При выходе с охраняемой территории лица, имеющего внешние признаки опьянения, предусмотренные п.3.18 настоящей Инструкции, в том числе – после применения алкотестера, работник охранного предприятия обязан:

- сообщить оперативному дежурному охранного предприятия. Оперативный дежурный ставит в известность по факту руководителя охранного предприятия, дежурного инспектора Дирекции по контролю и начальника ОООиР;
- составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции), изъять личный пропуск у работника сторонней организации, сделав об этом отметку в Акте, вызвать представителя соответствующего структурного подразделения Общества (дочернего общества, сторонней организации), при согласии лица на прохождение медицинского освидетельствования, совместно с представителями структурного подразделения Общества (дочернего общества, сторонней организации) сопроводить его в ЦГБ г. Качканар.

5.4. Порядок выноса имущества с охраняемой территории Общества и его объектов

5.4.1. Вынос имущества с охраняемой территории Общества и его объектов осуществляется в соответствии с требованиями подраздела 5.2 настоящей Инструкции в части порядка перемещения имущества, обязанностей физических лиц и работников охранных предприятий.

5.4.2. При выносе с охраняемой территории имущества без соответствующих сопроводительных документов, не относящегося к предметам и веществам, запрещенным к гражданскому обороту, либо при выносе имущества с сопроводительными документами, но имеющими несоответствие по количеству и наименованию с данными, указанными в них, или с использованием ненадлежащим образом оформленных сопроводительных документов, вызывающих сомнение в их подлинности, работник охранного предприятия обязан остановить лицо, выносящее имущество, и составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции); у работников сторонних организаций изъять пропуск, сделав об этом отметку в Акте, а также:

5.4.2.1 В рабочее время Дирекции по контролю (с 08:00 часов до 17:15 часов) или за пределами ее рабочего времени; в период дежурства работника Дирекции по контролю (с 17:15 часов до 08:00 часов) действовать в соответствии с Регламентом взаимодействия Дирекции по контролю и ЧОП - проводить лицо и доставить имущество к дежурному работнику Дирекции по контролю, либо пригласить дежурного на место оставления лица (в зависимости от сложившейся ситуации и по согласованию с

ним). Уполномоченные работники Дирекции по контролю обязаны принять меры к проведению проверки на предмет определения наличия в действиях этих лиц признаков совершения покушения на хищение имущества.

5.4.2.2 В период времени с 17:15 часов до 08:00 часов следующего дня, при установлении факта выноса имущества, не представляющего большой ценности, через начальника смены информировать руководителя охранного предприятия, дежурного инспектора Дирекции по контролю и действовать по их указанию.

5.4.2.3 В период времени с 17:15 часов до 08:00 часов следующего дня, при наличии достаточных оснований полагать (исходя из здравого смысла, предыдущего опыта, сложившейся практики, полученной информации, внешних признаков и количества имущества, его ценности, поведения задержанного), что в отношении выносимого имущества совершаются противоправные действия - действовать в соответствии с Регламентом взаимодействия Дирекции по контролю и ЧОП, информировать руководителя охранного предприятия и дежурного работника Дирекции по контролю по телефонной связи, принять меры к вызову через начальника смены работников правоохранительных органов с последующей передачей им задержанного лица, имущества и копии Акта о нарушении режима (приложение 3 к Инструкции) либо доставить лицо и выносимое имущество в дежурную часть соответствующего территориального органа полиции.

О происшедшем факте оперативный дежурный охранного предприятия обязан по окончании смены изложенную в письменном виде информацию передать в Дирекцию по контролю.

5.4.3. При выносе с охраняемой территории имущества, относящегося к предметам и веществам, запрещенным к гражданскому обороту, работник охранного предприятия действует в соответствии с п.5.2.2.2 настоящей Инструкции.

5.4.4. При выносе имущества, не включенного в перечень материального пропуска или разового разрешения, не относящегося к предметам и веществам, запрещенным к гражданскому обороту, работник охранного предприятия действует в соответствии с пунктом 5.2.2.2 настоящей Инструкции, кроме того, у работников сторонних организаций – изымает личный пропуск, материальный пропуск, а также принимает имущество (независимо включено оно в перечень материального пропуска или нет) для передачи на временное хранение.

Если выносимое имущество, не включенное в перечень материального пропуска, относится к предметам и веществам, запрещенным к гражданскому обороту, действует в соответствии с подпунктом 5.2.2 настоящей Инструкции.

5.4.5. При выносе без разрешающих документов предметов, запрещенных настоящей Инструкцией к вносу на охраняемую

территорию и не запрещенных к гражданскому обороту (аудио, фото, видео аппаратура, персональные компьютеры, спиртные напитки), либо документов на бумажном носителе, электронных средств, отображающих информацию, работник охранного предприятия составляет Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции), у работника сторонней организации изымает пропуск, с отметкой в Акте, после чего действует в соответствии с подпунктом 5.2.2.2 настоящей Инструкции.

#### 5.5. Порядок въезда автотранспорта на охраняемую территорию Общества и его объекты:

5.5.1. Въезд автотранспорта на охраняемую территорию Общества и его объекты осуществляется в соответствии с требованиями раздела 5.1 настоящей Инструкции относительно порядка пропуска физических лиц на охраняемую территорию, а также прав и обязанностей работников охранного предприятия и физических лиц.

Въезд разрешается при наличии у лиц пропусков установленного образца (кроме лиц, следующих на территорию Общества по согласованию с заместителем директора по контролю или уполномоченным лицом дирекции по контролю). Водитель и пассажиры, следующие в транспортном средстве, должны иметь при себе пропуск на право входа на охраняемую территорию (исключение составляют водители автотранспорта, при транзитном проезде в условиях частного сервитута).

5.5.2. Въезд автотранспорта на охраняемую территорию Общества и его объекты разрешается только через установленные и специально оборудованные АКПП.

5.5.3. Работники охранного предприятия на АКПП разрешают въезд автотранспорта на территорию Общества после проверки (при наличии - с применением сканера СКУД) пропуска для автотранспорта, визуальной проверки личного пропуска или служебного удостоверения водителя установленных в Обществе форм и образцов, а также проверки служебных удостоверений, находящихся в автотранспорте пассажиров.

При проверке пропуска для автотранспорта с применением сканера СКУД работник охранного предприятия активирует на сканере кнопку «Въезд», считывает сканером нанесенный на пропуске штрих-код, после чего сравнивает информацию (о регистрационном знаке, марке автомашины) на экране сканера с фактическим регистрационным знаком и маркой, указанным на автомашине.

5.5.4. При соответствии информации на экране сканера с фактическими данными работник охранного предприятия активирует на сканере кнопку «Разрешить» и допускает автотранспорт на территорию Общества.

5.5.5. Если информация на экране сканера не соответствует фактическим данным, включая повторный въезд без выезда, работник охранного предприятия активирует на сканере кнопку «Запретить», не допускает автомашину на территорию Общества,

принимает меры по временному задержанию автотранспорта и изъятию автопропуска до выяснения причин несоответствия.

5.5.6. По выявленным фактам попыток повторного въезда автомашины на территорию Общества без выезда с территории оперативный дежурный охранного предприятия проверяет факт ранее состоявшегося выезда по системе видеоконтроля.

В случае подтверждения факта выезда - допуск автомашины на территорию Общества разрешается.

В случае невозможности подтверждения факта выезда и отсутствии других нарушений при въезде, оперативный дежурный разрешает въезд автотранспорта на территорию Общества и вносит запись об этом факте в рабочем журнале АКПП. В данном случае информация о выявленных фактах повторного въезда автомашин на территорию Общества без выезда направляется начальнику ООПиР в первый рабочий день, следующий за днём события.

По данным фактам Акты о нарушении, предусмотренные настоящей Инструкцией, не составляются.

5.5.7. При въезде на территорию Общества автотранспорта с недействительным пропуском (включая несоответствие государственного регистрационного знака, марки автомашины) работники охранного предприятия составляют на водителя Акт о нарушении (приложение 3 к Инструкции) с изъятием пропуска. Автотранспорт на территорию Общества не допускается. Оперативный дежурный охранного предприятия ставит в известность об этом факте дежурного инспектора Дирекции по контролю.

5.5.8. В условиях чрезвычайных происшествий, произошедших на охраняемой территории Общества и его объектах, работники охранного предприятия впускают специализированный автотранспорт МВД, МЧС, «скорой помощи» и т.п. через АКПП беспрепятственно, по устному (поступившему на АКПП по техническим каналам связи) распоряжению оперативного дежурного охранного предприятия, непосредственно получившему сообщение о чрезвычайном происшествии.

5.5.9. Въезд служебного и личного легкового автотранспорта через АКПП на охраняемую территорию Общества и его объекты, осуществляется в следующем порядке:

5.5.9.1. Не подлежит осмотру работниками охранного предприятия:

- легковой автотранспорт при нахождении в нём Исполнительного директора ЕВРАЗ КГОК;
- легковой автотранспорт при нахождении в нём Директора по контролю Дивизиона Урал;
- легковой автотранспорт при нахождении в нём заместителя директора по контролю;
- легковой автотранспорт, имеющий постоянный пропуск формы №1 (Ф-1);

- служебный легковой автотранспорт при нахождении в нём должностного лица, предъявившего служебное удостоверение EBРАЗ КГОК формы №1 красного цвета – с проверкой автомобильного пропуска, служебного удостоверения формы №1 и служебных удостоверений пассажиров;
- личный легковой автотранспорт под управлением должностного лица, предъявившего служебное удостоверение формы №1 красного цвета – с проверкой служебного удостоверения, свидетельства о регистрации транспортного средства, подтверждающего принадлежность его владельцу удостоверения и служебных удостоверений пассажиров.

5.5.9.2. Подлежит обязательному осмотру работниками охранного предприятия:

- автотранспорт при наличии пропуска для автотранспорта любой формы - с проверкой автомобильного пропуска и пропусков пассажиров;
- личный легковой автотранспорт под управлением должностного лица, предъявившего удостоверение форм № 2 и № 3 EBРАЗ НТМК с проверкой служебного удостоверения, свидетельства о регистрации транспортного средства, подтверждающего принадлежность его владельцу, удостоверения и служебных удостоверений пассажиров;
- личный легковой автотранспорт при наличии автопропуска формы № 3 - с проверкой автопропуска, личного пропуска, подтверждающего принадлежность его водителю, и служебных удостоверений пассажиров.

5.5.10. При въезде грузового автотранспорта, груженого (порожнего), кузов которого оборудован откидным бортом (бортами), осмотр проводить при открытом откидном борте (бортах), за исключением вывоза сыпучих материалов, не упакованных в тару.

5.5.11. Въезд автомобилей БелАЗ через АКПП Общества, включая АКПП отдельно охраняемых объектов, разрешается после обязательной проверки (осмотра) мест возможного скрытого вывоза (ввоза) имущества (салон, кузов, аккумуляторный отсек).

5.5.12. Въезд автотранспорта на территорию Общества по электронному разовому пропуску (ЭРП) - запись в информационной системе на основании согласованных в бюро пропусков Заявок.

5.5.12.1. Уполномоченное лицо получает через терминал следующие документы:

- ЭРП (с указанием АКПП, через который будет производиться въезд/выезд автотранспорта);
- перечень провозимых вещей;
- пропуск на экспедитора (при наличии);



- схему проезда до цеха отгрузки (при необходимости взвешивания - через весы);
- приложение к ЭРП (ведомость для отгрузки с указанием номенклатуры готовой продукции, номера заказа, приказа, накладной на отпуск, объема, разрешенного к отгрузке);
- памятку водителю о перевозке готовой продукции АО «ЕВРАЗ КГОК».

5.5.12.2. Водитель при въезде через АКПП предъявляет охраннику:

- ЭРП;
- документ, подтверждающий личность.

5.5.12.3. Экспедитор (при наличии) проходит на территорию Общества через КПП, предъявляя разовый пропуск, выданный терминалом.

5.5.12.4. Работник охранного предприятия на АКПП при въезде автомашины:

- сканирует мобильным терминалом штрих-код ЭРП, проверяет соответствие марки и государственного регистрационного номера автотранспорта, указанного в ЭРП, с фактическими данными автотранспорта;
- сверяет ФИО водителя в документах, удостоверяющих личность, с данными водителя, указанными в ЭРП;
- при соответствии данных, указанных в ЭРП, данным, содержащимся в предъявленных документах, - разрешает въезд автомашины на охраняемую территорию Общества.

5.6. Порядок ввоза имущества на охраняемую территорию Общества и его объекты

5.6.1. Ввоз имущества автотранспортом на охраняемую территорию Общества и его объекты разрешается только через АКПП после проверки работниками охранного предприятия соответствия ввозимого имущества данным (наименование, вес, количество и т.п.), указанным в сопроводительных документах, и внесения в них (документы) отметки о ввозе имущества (наименование АКПП, дата, время ввоза, подпись и расшифровка подписи работника охранного предприятия) для подтверждения факта ввоза.

Сопроводительные документы после проверки соответствия и внесения отметки возвращаются лицу, ввозящему имущество.

5.6.2. При ввозе имущества на охраняемую территорию Общества и его объекты работник охранного предприятия обязан:

5.6.2.1. Проверить сопроводительные (отпускные) документы на имущество на предмет наличия на них визы (подписи, даты) уполномоченных работников Дирекции по контролю, срока их действия, подлинности, отсутствия признаков подделки, соответствия ввозимого имущества данным, указанным в сопроводительных (отпускных) документах, и внести в документы запись о ввозе имущества (наименование КПП, дата,

время ввоза, подпись, расшифровка подписи), подтверждающую этот факт, после чего вернуть документы лицу, ввозящему имущество.

- 5.6.2.2. Осмотреть салон кабины при открытых дверях, багажное отделение легкового автотранспорта, кузов грузового автотранспорта на предмет отсутствия в них имущества без соответствующих сопроводительных (отпускных) документов либо предметов и веществ, запрещенных к гражданскому обороту и ввозу на территорию Общества в соответствии с настоящей Инструкцией.
- 5.6.2.3. При наличии всех необходимых документов, подписей и штампов, их подлинности, правильности оформления и отсутствии противоречий в записях сопроводительных документов с фактическим наличием имущества – допустить автотранспортное средство на охраняемую территорию Общества или его объекты.
- 5.6.2.4. При попытке ввоза имущества на охраняемую территорию Общества и его объекты с использованием не надлежащим образом оформленных, просроченных, поддельных, подложных, непригодных либо выданных другому лицу пропускных, проездных, сопроводительных (отпускных) документов на имущество; при несоответствии наименования или количества имущества данным, указанным в сопроводительных документах, установлении фактов покушения на ввоз имущества без сопроводительных (отпускных) документов, на ввоз имущества, относящегося к предметам и веществам, запрещенным к гражданскому обороту, запрещенного к ввозу на охраняемую территорию настоящей Инструкцией либо не содержащегося в перечне материального пропуска, работники охранного предприятия действуют в соответствии с соответствующими пунктами подразделов 5.1 и 5.2 настоящей Инструкции.
- 5.6.3. Ввоз имущества, направленного в адрес Общества, в опломбированных автофургонах и железнодорожных платформах с опломбированными контейнерами через АКПП Общества разрешается без вскрытия пломб и проверки груза при наличии всех необходимых для ввоза сопроводительных документов с проверкой целостности пломб.
- 5.6.4. Разовый ввоз (вывоз) автотранспортом транзитного груза, предназначенного для нужд Общества, дочерних обществ, либо не предназначенного для нужд Общества и дочерних обществ, а также принадлежащего сторонним организациям либо являющегося личным имуществом водителя автотранспорта осуществляется в порядке ввоза (вывоза) имущества по разовому пропуску, а именно:
- 5.6.4.1. Руководитель структурного подразделения Общества, дочернего Общества, сторонней организации (их уполномоченные представители) или водитель направляет заявку на имя начальника ОООиР о разрешении разового ввоза (вывоза) транзитного груза на охраняемую территорию Общества и его объекты (с охраняемой территории Общества и его объектов), с указанием необходимости въезда

автотранспорта на охраняемую территорию Общества и его объекты (договор поставки, договор сбыта), наименования организации (отправителя и получателя транзитного груза), наименования, количества, рода упаковки иных индивидуальных признаков транзитного груза. К заявке должны быть приложены копии сопроводительных документов на транзитный груз (товарные накладные, транспортные накладные и т.п.) или в ней должен быть указан перечень личного имущества водителя.

5.6.4.2. При ввозе автотранспортом транзитного груза через АКПП работник охранного предприятия сверяет соответствие ввозимого транзитного груза с данными в разовом пропуске. Если соответствует - вносит в разовый пропуск запись о дате, времени, наименовании АКПП, подтверждает запись личной подписью с расшифровкой и возвращает разовый пропуск предъявителю, после чего разрешает ввоз транзитного груза.

5.7. Порядок выезда автотранспорта с охраняемой территории Общества и его объектов:

5.7.1 Выезд автотранспорта с охраняемой территории Общества и его объектов осуществляется в соответствии с требованиями подразделов 5.6 настоящей Инструкции относительно порядка перемещения автотранспорта на охраняемой территории, а также прав и обязанностей работников охранного предприятия и физических лиц.

5.7.2 Выезд автотранспорта с охраняемой территории Общества и его объектов разрешается только через установленные и специально оборудованные АКПП.


5.7.3 В рабочие дни выезд автотранспорта, имеющего право въезда (выезда) при предъявлении разовых автомобильных пропусков, осуществляется: до 17-00 часов - понедельник-четверг; до 15-45 часов - пятница или предпраздничный день.

5.7.4 В выходные и праздничные дни выезд автотранспорта при предъявлении разовых автомобильных пропусков с территории Общества разрешается при наличии автопропуска, с 08-00 часов до 17-00 часов и разрешения на выезд, завизированного уполномоченным работником Дирекции по контролю.

5.7.5 Выезд автотранспорта работники охранного предприятия на АКПП разрешают после (сканирования штрих-кода автомобильного пропуска с применением мобильного терминала СКУД), визуальной проверки личного пропуска водителя или служебного удостоверения, установленных в Обществе форм и образцов, водителя и находящихся в автотранспорте пассажиров.

При проверке автопропуска работник охранного предприятия (при наличии терминала СКУД - активирует на мобильном терминале кнопку «Выезд», сканирует штрих-код автопропуска) сравнивает информацию о государственном регистрационном знаке, марке автотранспорта с пропуском (на экране мобильного терминала) с фактическими данными автотранспорта.

При считывании сканером штрих-кода автопропуска работник охранного предприятия:

- 
- 5.7.5.1 При соответствии фактической информации и отсутствии (только для автотранспорта Общества) на экране сканера информации «Нет путевого листа на текущую дату!» или «Путевой лист № без права выезда за территорию!» - активирует на сканере кнопку «Разрешить» и выпускает автомашину с территории Общества.
  - 5.7.5.2 В случае несоответствия информации на экране сканера с фактической, включая «Повторный выезд без въезда», «Нет путевого листа на текущую дату!» или «Путевой лист № без права выезда за территорию!» - активирует на сканере кнопку «Запретить», не выпускает автотранспорт с территории Общества, принимает меры по временному задержанию (изъятию) автопропуска до выяснения причин несоответствия.
  - 5.7.6 По выявленным фактам попытки повторного выезда автомашины с территории Общества без въезда на территорию оперативный дежурный охранного предприятия проверяет факт ранее состоявшегося въезда по системе видеоконтроля.  
В случае подтверждения факта въезда оперативный дежурный разрешает выезд автомашины с территории Общества.  
В случае невозможности подтверждения факта въезда и отсутствия других нарушений при выезде оперативный дежурный разрешает выезд автотранспорта с территории Общества, о чем вносит запись в рабочий журнал поста охраны. В данном случае информация о выявленных фактах повторного въезда автомашин на территорию Общества без въезда направляется начальнику ООИР в первый рабочий день, следующий за днём события.  
По данным фактам Акты о нарушении ПиВР не составляются.
  - 5.7.7 По выявленным фактам попытки выезда автотранспорта АО «ЕВРАЗ КГОК» с территории Общества при появлении на экране сканера информации «Нет путевого листа на текущую дату!» или «Путевой лист № без права выезда за территорию!», оперативный дежурный охранного предприятия передает данную информацию дежурному инспектору Дирекции по контролю и действует по его дальнейшим указаниям.
  - 5.7.8 Выезд служебного и личного легкового автотранспорта через АКПП с охраняемой территории Общества и его объектов, осуществляется в соответствии с п.5.5.9 настоящей Инструкции.
  - 5.7.9 При выезде с территории Общества грузового автотранспорта (металлические будки, тентованные кузова, полуприцепы и прицепы) работник охранного предприятия осматривает автотранспорт при открытых обеих створках задних дверей, с использованием приставных лестниц.
  - 5.8 Порядок вывоза имущества с охраняемой территории Общества и его объектов:
    - 5.8.1 Вывоз имущества с охраняемой территории Общества и его объектов осуществляется в соответствии с требованиями

подразделов 5.6 настоящей Инструкции относительно порядка перемещения автотранспорта, физических лиц и имущества на охраняемой территории, а также прав и обязанностей работников охранного предприятия и физических лиц.

5.8.2 Вывоз имущества автотранспортом с охраняемой территории Общества и его объектов разрешается только через установленные и специально оборудованные АКПП.

5.8.3 При вывозе имущество должно быть размещено в автотранспортном средстве в порядке, не затрудняющем его осмотр на АКПП.

5.8.4 При наличии всех необходимых документов, подписей и штампов, их подлинности, правильности оформления, и отсутствии противоречий в записях сопроводительных документов с фактическим наличием имущества работник охранного предприятия изымает экземпляр сопроводительного документа, ставит на нем свою подпись (с ее расшифровкой), дату, время вывоза имущества, наименование АКПП, марку и номер автотранспорта, после чего выпускает автотранспорт с охраняемой территории Общества.

Изъятые сопроводительные документы в конце смены работник охранного предприятия передает через своего начальника смены в бюро пропусков ОООиР.

5.8.5 При попытке вывоза имущества с охраняемой территории Общества и его объектов с использованием ненадлежащим образом оформленных, просроченных, поддельных, подложных, непригодных либо выданных другому лицу пропускных, проездных, сопроводительных (отпускных) документов на имущество; несоответствия наименования или количества имущества данным, указанным в сопроводительных документах; установлении фактов покушения на вывоз имущества без сопроводительных (отпускных) документов; на вывоз имущества, относящегося к предметам и веществам, запрещенным к гражданскому обороту, запрещенных к ввозу (вносу) на охраняемую территорию настоящей Инструкцией либо не содержащегося в перечне материального пропуска; работники охранного предприятия действуют в порядке, предусмотренном соответствующими пунктами подразделов 5.1 и 5.2 настоящей Инструкции.

5.8.6 При попытке вывоза имущества без соответствующих сопроводительных документов, не относящегося к предметам и веществам, запрещенным к гражданскому обороту, либо попытке вывоза имущества с сопроводительными документами, но имеющего несоответствие по количеству и наименованию с данными, указанными в них; или использованием ненадлежащим образом оформленных сопроводительных документов, вызывающих сомнение в их подлинности - работник охранного предприятия действует в соответствии с подразделом 5.4 настоящей Инструкции.

5.8.7 Запрещается вывоз имущества с охраняемой территории Общества и его объектов без оформленных в установленном

порядке сопроводительных (отпускных) документов, а также в ночное время и в выходные дни без письменного разрешения заместителя директора по контролю (лица, его замещающего), либо начальника ООиР (лица, его замещающего).

5.8.8 В исключительных случаях: в связи с производственной необходимостью либо для устранения аварий, - движение материальных ценностей через КПП (АКПП) разрешается по устному распоряжению заместителя директора по контролю (лица, его замещающего), начальника ООиР (лица, его замещающего) или по разрешению оперативного дежурного ЧОП (на основании телефонограммы от промышленного диспетчера комбината), при необходимости - в сопровождении работников охранного предприятия по территории промышленной площадки Общества.

5.8.9 При вывозе транзитного груза через АКПП работник охранного предприятия проверяет наличие разового пропуска, сверяет соответствие вывозимого транзитного груза с данными, указанными в разовом пропуске и при установлении соответствия делает в нём отметку о дате, времени вывоза, наименовании АКПП, заверяет личной подписью с расшифровкой, изымает разовый пропуск и разрешает вывоз транзитного груза.

5.8.9.1 При выезде порожнего автотранспорта работник охранного предприятия на АКПП:

- проверяет отсутствие груза в автотранспорте;
- получает от водителя разовый пропуск (ЭРП) с отметкой представителя структурного подразделения Общества, где не осуществлялась отгрузка;
- разрешает выезд порожнего автотранспорта.

## **6 Внутриобъектовый режим.**

6.1 Работники Общества, Дивизиона Урал, дочерних обществ и сторонних организаций, посетители (кандидаты при приеме на работу), находясь на охраняемой территории Общества и его объектах, обязаны иметь при себе личный пропуск или служебное удостоверение АО «ЕВРАЗ КГОК» (НТМК) установленного Обществом образца.

6.2 Работники Общества, Дивизиона Урал, дочерних обществ и сторонних организаций вправе оставлять на территории Общества автотранспорт при наличии пропусков или служебных удостоверений, предоставляющих это право.

6.3 Организация охраны объектов, находящихся на территории Общества, не охраняемых на основании договоров с охранными предприятиями, возлагается на руководителя структурного подразделения Общества, на балансе которого находится объект, или на руководителя сторонней организации, в собственности или в аренде у которой находится этот объект. Руководители указанных подразделений и организаций определяют форму и способы осуществления охраны и

письменно согласовывают с заместителем директора по контролю в установленном Обществе порядке.

6.4 Физические лица, находящиеся на территории Общества и его объектах обязаны соблюдать правила противопожарной безопасности, не курить на территории Общества и его объектах в не оборудованных для курения местах. Руководитель структурного подразделения, дочернего общества, сторонней организации обязан ознакомить письменно под подпись своих подчиненных работников, выполняющих работу в помещениях, где установлено противопожарное оборудование, с правилами пользования этим оборудованием.

6.5 Территория Общества должна содержаться в чистоте, проезды и доступы к зданиям, сооружениям, открытым складам должны быть свободными от посторонних предметов, в том числе - автотранспорта.

6.6 Запись о передаче под охрану работникам охранного предприятия закрытых или открытых складов, находящихся внутри охраняемых объектов, вносится уполномоченным работником структурного подразделения в «Журнал передачи закрытых и открытых складов под охрану», контроль над ведением которого осуществляет уполномоченный работник охранного предприятия. Уполномоченные работники сдающей и принимающей под охрану объекта сторон обеспечивают передачу имущества на открытых площадках при каждой передаче смены с указанием даты, времени, места передачи, перечня имущества, фамилии, имени, отчества работника, сдающего и принимающего под охрану объекта, замечаний сторон и других необходимых сведений.

6.7 В случае обнаружения при передаче объекта (имущества) под охрану признаков хищения (нарушение целостности пломб, замков на складах и пр.) - руководитель структурного подразделения, у которого в пользовании (на балансе) находится объект (имущество), работники охранного предприятия немедленно сообщают о факте обнаружения признаков хищения дежурному охранного предприятия (тел. дежурного ООО ЧОП «Интерлок-КГОК» - 6-91-06; тел. дежурного ООО ЧОП «Интерлок-Т (Т1)» - 6-95-47) и далее действуют по его указаниям.

Оперативный дежурный охранного предприятия ставит в известность о факте обнаружения признаков хищения руководителя охранного предприятия и дежурного инспектора дирекции по контролю, заместителя директора по контролю, начальника ОООиР.

## **7 Порядок действий в особых условиях осуществления пропускного и внутриобъектового режимов:**

7.1 В исключительных случаях, для обеспечения непрерывности производственных процессов на охраняемую территорию Общества и его объекты работники Общества и дочерних обществ, потерявшие постоянные личные пропуска и не


имеющие возможности своевременно прибыть на рабочее место в свою смену, допускаются в следующем порядке:


- 7.1.1 Старший сменный, производственный диспетчер, получив информацию от непосредственного руководителя работника, потерявшего пропуск, принимает решение о необходимости пребывания этого работника на рабочее место в его рабочую смену, после чего по телефону обращается к оперативному дежурному охранного предприятия с устным запросом о разрешении допустить работника через КПП на охраняемую территорию без пропуска и сообщает при этом следующую информацию:
- фамилию, имя, отчество, цех (подразделение), должность работника, потерявшего пропуск;
  - наименование КПП, на который данный работник прибыл без пропуска;
  - фамилию, имя, отчество, цех (подразделение), должность непосредственного руководителя работника, который будет подтверждать его личность на КПП.
- 7.1.2. Оперативный дежурный, записав полученную информацию в рабочий журнал, сообщает начальнику ОООиР (лицу его замещающему), далее действует по его указанию.
- 7.1.3. При внезапном нападении на охраняемый объект, возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП (АКПП) работники охранного предприятия прекращают пропуск всех лиц на вход (выход), автомашин – на въезд (выезд).
- 7.2. При обнаружении на охраняемой территории Общества и его объектах взрывного устройства или предмета, похожего на взрывное устройство, работники охранного предприятия по указанию оперативного дежурного охранного предприятия прекращают пропуск через КПП, АКПП всех лиц и автомашин, принимают меры к эвакуации физических лиц.
- 7.3. При возникновении возгорания на охраняемой территории Общества или его объектах, или утечки сильнодействующих и ядовитых веществ, угрожающих жизни и здоровью физических лиц, работники охранного предприятия прекращают пропуск на вход (выезд). Выход физических лиц и выезд автотранспорта с объекта осуществляется беспрепятственно.
- 7.4. Во всех указанных случаях работники охранного предприятия сообщают о происшествиях оперативному дежурному охранного предприятия. Оперативный дежурный ставит в известность о факте чрезвычайного происшествия руководителя охранного предприятия, заместителя директора по контролю и начальника ОООиР.

## 8. Права и обязанности работника охранного предприятия

- 8.1. В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов АО «ЕВРАЗ КГОК» и на его объектах, при осуществлении своей деятельности работник охранного предприятия имеет право:



- 
- 8.1.1. Требовать предъявления для проверки пропуск, служебное удостоверение, документы, предоставляющие право на перемещение МПЗ, имущества.
  - 8.1.2. Требовать предъявления для осмотра содержимого ручной клади, проводить осмотр автомобильного и железнодорожного транспорта.
  - 8.1.3. Проверять условия хранения имущества, состояние инженерно-технических средств охраны на объектах Общества, охраняемых с помощью пульта централизованной наблюдения (ПЦН).
  - 8.1.4. Беспрепятственно входить в помещения объектов Общества и проводить их осмотр при преследовании лиц, нарушивших пропускной и/или внутриобъектовый режим.
  - 8.2. Работник охранного предприятия обязан:
    - 8.2.1. Вызывать сотрудников правоохранительных органов и оказывать им содействие по доставлению, а в исключительных случаях – самостоятельно доставлять в правоохранительные органы лиц, в действиях которых при нахождении на территории Общества и его объектах, усматриваются признаки правонарушения.
    - 8.2.2. Оказывать содействие сотрудникам полиции по изъятию имущества, вещей и документов, являющихся орудием или предметом преступного деяния.
    - 8.2.3. Обеспечивать охрану места происшествия и сохранность имущества, вещей, документов до прибытия сотрудников правоохранительных органов.
    - 8.2.4. При выявлении фактов, свидетельствующих о покушении на хищение имущества или совершении хищения - действовать в соответствии с Положением «О порядке действий, оформления документов, отражения в учете при выявлении фактов хищений, недостач, повреждения и уничтожения ТМЦ, а также при их возврате и возмещении материального ущерба в АО «ЕВРАЗ КГОК», по вопросам взаимодействия - с работниками Дирекции по контролю и с сотрудниками правоохранительных органов.
    - 8.2.5. При выявлении факта выноса (вывоза) с охраняемой территории Общества имущества через КПП и АКПП без соответствующих сопроводительных документов, либо факта выноса (вывоза) имущества через места, не определенные для этих целей (ограждения, места, имеющие повреждения в ограждении либо не имеющие ограждения и т.п.), в зависимости от ситуации - составить соответствующий Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции), с одновременным изъятием пропуска в предусмотренных настоящей Инструкцией случаях; сопровождать лиц, допустивших нарушение режима, к уполномоченному (дежурному) работнику Дирекции по контролю; вызвать к месту происшествия представителей правоохранительных органов, либо доставить нарушителя (нарушителей) в дежурную часть отдела полиции с передачей копии Акта и имущества – для принятия решения в соответствии с законодательством РФ.



8.2.6. При обнаружении на территории Общества и внутри охраняемых объектов Общества имущества, находящегося в месте ненадлежащего хранения, в том числе - возможно, приготовленного к хищению - составить Акт об обнаружении имущества (приложение № 4 к Инструкции), передать в ОВД или на ответственное хранение материально-ответственному работнику Общества, за которым закреплен ближайший к месту обнаружения склад (складское помещение) для хранения ТМЦ. Данный работник обязан хранить изъятые материальные ценности до момента установления материально - ответственного лица, на котором согласно бухгалтерскому учёту числятся обнаруженные ТМЦ, либо получения письменного представления Дирекции по контролю о постановке в установленном порядке обнаруженных ТМЦ на бухгалтерский учёт Общества.

Вносить запись о факте обнаружения имущества в Книгу учета нарушений пропускного и внутриобъектового режимов (приложение № 1 к Инструкции) и сообщать о данном факте в Дирекцию по контролю.

8.2.7. При выявлении на территории Общества или его объекте лица с признаками, указывающими на нахождение его в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в том числе – после применения алкотестера:

- сообщить оперативному дежурному охранного предприятия. Оперативный дежурный ставит в известность по факту руководителя охранного предприятия, дежурного инспектора Дирекции по контролю и начальника ООиР;
- составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции), изъять личный пропуск у работника сторонней организации, сделав об этом отметку в Акте, вызвать представителя соответствующего структурного подразделения Общества (дочернего общества, сторонней организации), при согласии лица на прохождение медицинского освидетельствования, совместно с представителями структурного подразделения Общества (дочернего общества, сторонней организации) сопроводить его в ЦГБ г. Качканар.

8.2.8. В случае выявления факта наличия у лица, находящего на территории Общества или его объекте, просроченного, поддельного, пришедшего в негодность, подложного (выданного другому лицу) пропуска или удостоверения - изъять указанный документ и составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции), независимо от того, работником какой организации является указанное лицо, после чего сопроводить указанное лицо за пределы охраняемой территории Общества.

8.2.9. При выявлении факта перемещения имущества внутри охраняемой территории Общества без сопроводительных или разрешающих документов, предусмотренных настоящей Инструкцией, либо с использованием просроченных, поддельных, ненадлежащим образом оформленных документов - принять имущество для передачи на временное хранение и

составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции).

8.2.10. При обнаружении у лиц или в транспортном средстве, находящихся на территории Общества или его объекте, предметов или веществ, запрещенных настоящей Инструкцией к вносу (ввозу) на охраняемую территорию Общества или его объект - принять имущество для передачи на временное хранение и составить Акт о нарушении режима (приложение № 3 к Инструкции).

При обнаружении у лиц или в автотранспорте, находящихся на охраняемой территории Общества или его объекте, предметов и веществ, запрещенных к гражданскому обороту - принять меры к вызову сотрудников правоохранительных органов и составить Акт о нарушении режима (приложение №3 к Инструкции).

8.2.11. Во всех случаях Акт о нарушении режима, вместе с изъятыми документами, а также акт медицинского освидетельствования - передать в ООИР для организации проведения проверки и принятия соответствующих мер.


8.2.12. При обнаружении на охраняемой территории Общества либо его объекте подозрительных предметов, имеющих признаки взрывного устройства, взрывчатого или отравляющего вещества, а также при получении сообщения, в том числе и анонимного, о заложенности на территории Общества, его объекте либо прилегающей к ним территории, взрывного устройства; выявлении на территории Общества либо его объекте фактов, указывающих на причинение умышленного повреждения оборудования; либо нарушения технологии производственных процессов на опасном производственном объекте - действовать в соответствии с Инструкцией о порядке действий работников АО «ЕВРАЗ КГОК» и сторонних организаций при обнаружении признаков террористической угрозы на его территории.

8.2.13. При въезде транспортного средства на охраняемую территорию Общества и выезде с нее, при предъявлении требования на осуществление осмотра автотранспорта - проверять, имеет ли водитель право на въезд через соответствующее АКПП, подлежит ли осмотру автотранспорт в зависимости от формы автопропуска.

При входе на охраняемую территорию Общества и его объекты и выходе с них - проверить, имеет ли физическое лицо право проходить через соответствующее КПП, в зависимости от формы предъявленного пропуска или удостоверения.

8.2.14. При исполнении своих обязанностей - вести себя корректно, не допускать высказывания грубых нецензурных выражений и оскорбительных высказываний; применять физическое насилие и спецсредства исключительно только в прямо предусмотренных законом случаях (при пресечении преступления, предотвращении угрозы причинения вреда жизни и здоровью человека).

## 9. Права и обязанности физического лица

- 
- 9.1. Физическое лицо в рамках настоящей Инструкции имеет право защищать предусмотренными законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества способами свои права, нарушенные действиями работников охранного предприятия при осуществлении ими охраны территории Общества и его объектов.
  - 9.2. Физическое лицо в рамках настоящей Инструкции обязано соблюдать ее требования и требования иных локальных нормативных актов Общества, регулирующих отношения, связанные с организацией пропускного и внутриобъектового режимов Общества.
  - 9.3. Физическое лицо в рамках настоящей Инструкции обязано выполнять требования работников охранного предприятия, определенные настоящей Инструкцией, не допускать оскорбительных, унижающих честь и достоинство высказываний в их адрес и совершения противоправных действий.

## 10. Ответственность

- 10.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Инструкции, несут ответственность, установленную законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества.
- 10.2. Работники охранного предприятия, нарушившие требования настоящей Инструкции, несут установленную законодательством РФ и договором ответственность.

## 11. Контроль

Контроль над актуализацией настоящей Инструкции осуществляет заместитель директора по контролю.

Приложение №1 к Инструкции о  
пропускном и внутриобъектовом  
режимах на территории АО  
«ЕВРАЗ КГОК»

**Книга  
учета нарушений пропускного и внутриобъектового режимов**

<u>№ п/п</u>	<u>Дата, Время № Акта</u>	<u>Место нарушения (обнаружения)</u>	<u>Суть нарушения</u>	<u>Наименование, количество обнаруженных МЦ</u>	<u>Принятые меры</u>	<u>Ответственное лицо</u>
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №2 к Инструкции о  
пропускном и внутриобъектовом  
режимах на территории АО  
«ЕВРАЗ КГОК»

**Книга**  
**учета лиц, нарушивших пропускной и внутриобъектовый режимы**

№ п/п	№ Акта дата	Ф.И.О. нарушителя	Цех (организация) должность	Суть нарушения	Изъятые ТМЦ (куда передано)	Принятые ры (КУСП)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №3 к Инструкции о  
пропускном и внутриобъектовом  
режимах на территории АО  
«ЕВРАЗ КГОК»

АО «ЕВРАЗ КГОК»

**АКТ № \_\_\_\_**  
**о нарушении пропускного и (или) внутриобъектового режима**

г. Качканар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мною \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)

в присутствии:

1. \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)2. \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)составлен настоящий акт о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
совершил нарушение пропускного, внутриобъектового режима, установленного в  
АО«ЕВРАЗ КГОК» (сведения о нарушителе, Ф.И.О., д. м .год рождения):

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) руководителя \_\_\_\_\_

Предъявленный документ \_\_\_\_\_

выразившееся в следующем: \_\_\_\_\_  
(указать место, обстоятельства и сущность нарушения, сославшись на конкретный пункт Положения о пропускном и  
внутриобъектовом режиме)

При этом, факт нарушения мотивировал следующими обстоятельствами: \_\_\_\_\_

Подписи:

лица, составившего акт: \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, инициалыприсутствующих лиц: 1. \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, инициалы2. \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, инициалыс Актом ознакомлен: \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, инициалыОт пояснения, от ознакомления с актом, его подписания \_\_\_\_\_ отказался.  
(Фамилия, инициалы нарушителя)

Подписи:

лица, составившего акт: \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, инициалыприсутствующих лиц: 1. \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия, инициалы

2. \_\_\_\_\_

Приложение №4 к Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории АО «ЕВРАЗ КГОК»

АО «ЕВРАЗ КГОК»

АКТ № \_\_\_\_  
об обнаружении имущества

г. Качканар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мною \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)

в присутствии:

1. \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)

2. \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)

составлен настоящий акт об обнаружении « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. следующих материальных ценностей:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование – идентификационные данные; количество – вес, объем, габариты)

2. \_\_\_\_\_  
(наименование – идентификационные данные; количество – вес, объем, габариты)

3. \_\_\_\_\_  
(наименование – идентификационные данные; количество – вес, объем, габариты)

Материальные ценности обнаружены на территории \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения (участка), на чьей территории обнаружены \_\_\_\_\_ материальные \_\_\_\_\_ ценности

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, наименование подразделения, занимаемая должность)

Принятые меры: обнаруженные материальные ценности переданы на \_\_\_\_\_ ответственное \_\_\_\_\_ хранение

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, наименование подразделения, занимаемая должность)

Сдал: \_\_\_\_\_  
подпись                      Фамилия, инициалы

Принял: \_\_\_\_\_  
подпись                      Фамилия, инициалы

Подписи:

лица, составившего акт: \_\_\_\_\_  
подпись                      Фамилия, инициалы

присутствующих лиц: 1. \_\_\_\_\_  
подпись                      Фамилия, инициалы

2. \_\_\_\_\_  
подпись                      Фамилия, инициалы



Приложение №5 к Инструкции о  
пропускном и внутриобъектовом  
режимах на территории АО  
«ЕВРАЗ КГОК»

**Разрешение**

Логотип (угловой штамп)  
структурного подразделения  
Общества, дочернего Общества,  
сторонней организации

Настоящим \_\_\_\_\_ разрешается

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, наименование структурного

\_\_\_\_\_ подразделения Общества, сторонней организации, наименование

\_\_\_\_\_ занимаемой должности, профессии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года перенести (перевезти) из

\_\_\_\_\_ (указывается наименование структурного подразделения Общества,

\_\_\_\_\_ сторонней организации, объект, участок цеха и пр., откуда выносятся имущество)

В \_\_\_\_\_ (на)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование структурного подразделения Общества,

\_\_\_\_\_ сторонней организации, объект, участок цеха и пр., куда вносится (ввозится) имущество)

следующее имущество, в количестве не более:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

дата)

(наименование должности)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи и

М.П.