

Категория документа	Корпоративный
Тип документа	Распорядительный
Зона действия	ОАО «Реактив»
Срок действия	

**ПРИКАЗ № 25/1 от 01.04.2015**

**О пропускном и внутри объектовом режимах на ОАО «Реактив»**

В целях упорядочения пропускного режима на химически опасном объекте

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Ввести в действие «Положение о пропускном и внутри объектовом режиме на Объекте ОАО «Реактив».
2. Разместить «Положение о пропускном и внутри объектовом режиме на Объекте ОАО «Реактив» и на сайте «www.oct44.ru» для общего доступа.  
Ответственный – О.О. Мязго.
3. Разместить Положение о пропускном и внутри объектовом режиме на Объекте ОАО «Реактив» и копию настоящего приказа в бумажном виде на КПП-1 и КПП-2  
Ответственный – О.М. Яворский.
4. Сотрудникам охраны (контролерам) при осуществлении охраны объекта руководствоваться указанными документами и в случае необходимости доводить содержание данных документов до посетителей объекта.  
Ответственные – О.М. Яворский, контролеры.
5. В отсутствие Генерального директора ОАО «Реактив», все функции, связанные с осуществлением внутри объектового и пропускного режимов на объекте ОАО «Реактив», осуществлять, посредством издания письменных распоряжений и письменных согласований, главному инженеру Сидорову Б.Н. и главному бухгалтеру Заложенковой Н.П.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.В.Нигматулин

С приказом № 25/1 от 01.04.2015 ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата
Заложенкова Н.П.		
Костко К.О.		
Мязго О.О.		
Птюшкин А.М.		
Сидоров Б.Н.		
Торбеева Л.А.		
Яворский О.М.		

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ОАО «Реактив»

\_\_\_\_\_ А.В. Нигматулин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.



## Положение

о пропускном и внутри объектовом режиме на Объекте ОАО «Реактив»

2015

## Цель

Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах (далее – Положение) – локальный нормативный акт ОАО «Реактив», регламентирующий основные требования организации пропускного и внутри объектового режимов на территории Компании

## Область применения

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ОАО «Реактив», юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Компании.

## Термины

**Охраняемые объекты** – здания, прилегающая к ним территория, а также грузы, денежные средства, имущество подлежащие защите от противоправных посягательств.

**Периметр** – граница охраняемой зоны, оборудованная физическими барьерами и контрольно-пропускными пунктами.

**Контрольно-пропускной пункт № 1 (КПП-1)** – специально оборудованное место, через которое осуществляется допуск людей (сотрудников Компании, фирм-арендаторов, клиентов ответ. хранения, посетителей) на территорию ОАО «Реактив» в соответствии с пропускным режимом

**Контрольно-пропускной пункт № 2 (КПП-2)** – специально оборудованное место, через которое осуществляется допуск автотранспорта на территорию ОАО «Реактив» в соответствии с пропускным режимом

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

**Доступ** – проход, проезд на территорию ОАО «Реактив», осуществляемый как при помощи активации электронных носителей (через турникеты), так и путем предъявления специального разрешения (пропуска) на проход (проезд) дежурному по КПП.

**Внутри объектовый режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах ОАО «Реактив», в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

**Фирма-арендатор** – юридическое лицо, заключившее с ОАО «Реактив» договор аренды (имущественного найма), и получившее во временное владение и пользование (либо только пользование) такое имущество.

**Клиент ответ. хранения** – юридическое или физическое лицо, заключившее договор хранения собственного имущества на товарном складе ОАО «Реактив»

**Посетители** – посторонние лица, получившие на законных основаниях допуск на охраняемый объект.

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутри объектового режима на территории ОАО «Реактив» (далее - объект).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ОАО «Реактив», постоянно работающих и временно находящихся на территории Объекта, сотрудников фирм-арендаторов, клиентов ответ. хранения и посетителей.

1.3. Пропускной режим на объектах ОАО «Реактив» устанавливается в целях:

- исключения фактов хищений имущества Компании
- исключения фактов вандализма
- защиты жизни и здоровья персонала ОАО «Реактив, арендаторов и посетителей
- исключения несанкционированного доступа на территорию и в помещения ОАО «Реактив»

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входах и на въездах на территорию объекта;
- введение разовых и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;
- введение персональных электронных пропусков, дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях:

- соблюдения всем персоналом и посетителями правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности
- установления порядка допуска персонала на территорию и в помещения ограниченного доступа ОАО «Реактив»
- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории Объекта

1.6. Надежность пропускного и внутри объектового режимов достигается:

- профессиональной подготовкой сотрудников ООО ОО «СКСР», осуществляющих охрану Объекта в соответствии с заключенным договором.
- осуществлением постоянного контроля за перемещением лиц, транспорта и грузов через КПП-1 и КПП-2 в соответствии с должностными инструкциями.
- осуществлением приёма под охрану и сдачу охраняемых помещений, проверок работы технических средств охраны, регулярных обходов территории и помещений Объекта в соответствии с утвержденным графиком.
- организацией тесного взаимодействия с территориальными правоохранительными органами.

1.7. Работники ОАО «Реактив», арендаторы и посетители, проходящие на территорию Объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны (контролеров), несущих службу на КПП-1, в соответствии с настоящим Положением.

1.8. В случае выявления фактов нарушения работниками ОАО «Реактив», работниками фирм арендаторов, клиентов ответ. хранения и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны (контролер) обязан незамедлительно составить докладную записку, в которой в обязательном порядке указать: дату, время выявленного нарушения, фактуру, личные данные (ФИО, должность, компания-работодатель) лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта по электронной почте либо на бумажном носителе.

1.9. Руководители структурных подразделений ОАО «Реактив» и руководители фирм-арендаторов знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.

1.10. Ответственными за обеспечение внутри объектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями и фирмами-арендаторами, являются их руководители.

1.11. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают:

- контролер КПП -1 ОАО «Реактив» (с 8.30 ч. до 17-30 ч. в рабочие дни)
- сотрудник охраны ООО ОО «СКСР» (с 17-30 ч. до 8.30 ч. в рабочие дни, круглосуточно в выходные и праздничные дни)

1.12. Генеральный директор ОАО «Реактив», основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на Объекте по обеспечению пропускного и внутри объектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.13. Ответственными за обеспечение пропускного и внутри объектового режима в арендованных частях Объекта, имеющих отдельные входные двери или ворота, на которых для пропуска лиц или транспортных средств не выставляются сотрудники охраны (контролеры), являются руководители фирм-Арендаторов (Клиентов ответ. хранения).

1.14. Для организации пропускного и внутри объектового режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного и внутри объектового режима на объекте ОАО «Реактив»;
- Правила для арендаторов помещений и клиентов ответственного хранения ОАО «Реактив»;
- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутри объектового режима на объекте ОАО «Реактив» и Правил для арендаторов помещений и клиентов ответственного хранения ОАО «Реактив»;
- Должностные инструкции работников ОАО «Реактив».

## **2. Порядок пропуска (прохода) работников ОАО «Реактив», сотрудников фирм-арендаторов и посетителей на территорию Объекта**

2.1. Доступ (проход) работников ОАО «Реактив», фирм-Арендаторов и Клиентов ответ. хранения на территорию Объекта осуществляется через КПП-1 только по предъявлению пропуска на основе персональной электронной карты доступа.

2.2 Доступ посетителей на территорию Объекта в рабочее время осуществляется через помещение КПП-1 только по разовым пропускам, оформленным в соответствии с требованиями п. 4 настоящего Положения.

2.3. К документам, предъявляемым при проходе на территорию Объекта через КПП-1, относятся:

- персональный электронный пропуск;
- разовый пропуск;
- документы, удостоверяющие личность (паспорт, водительское удостоверение)
- служебная записка, оформленная должным образом

Образцы разовых пропусков, персональных электронных пропусков и служебных записок постоянно находятся на КПП-1.

2.4. Учет всех видов пропусков ведется в электронном виде.

2.5. Изъятию подлежат:

- разовые (временные) пропуска по окончании срока их действия
- постоянные пропуска – при увольнении сотрудника

2.6. Работники, допустившие утерю какого-либо из документов, перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения обязаны немедленно доложить об этом своему непосредственному начальнику и работнику отдела аренды, а посетители - руководителю структурного подразделения, их принимающего.

2.7. Право прохода (проезда) на территорию Объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- Председатель Совета директоров ОАО «Реактив»
- Генеральный директор ОАО «Реактив»
- Генеральный директор ООО ОО «СКСР»
- Заместитель директора ООО ОО «СКСР»
- Начальник отдела аренды ОАО «Реактив»
- Специалист по информационному обеспечению ОАО «Реактив»

2.8. Проход на территорию Объекта разрешается в рабочие дни для работников:

- ОАО «Реактив» и фирм-арендаторов с 08-00 до 22-00
- посетителей с 09-00 до 20-00

2.9. Допуск работников ОАО «Реактив», фирм-Арендаторов, Клиентов ответ. хранения на территорию Объекта в выходные и праздничные дни производится только по заявке руководителя структурного подразделения (либо уполномоченных им на это работников), согласованной с руководством ОАО «Реактив» и ООО ОО «СКСР». При отсутствии заявки, допуск указанных лиц на территорию Объекта в выходные/праздничные дни осуществляется только при наличии достаточных на то оснований и по согласованию (по телефону) с одним из руководителей:

- Начальник отдела аренды ОАО «Реактив»
- Генеральный директор ОАО «Реактив»
- Генеральный директор ООО ОО «СКСР»
- Заместитель директора ООО ОО «СКСР»

2.10. Допуск посетителей на территорию Объекта в рабочие дни с 9 часов до 20 часов по разовым пропускам с предъявлением документов, удостоверяющих личность. В выходные и праздничные дни, посетители пропускаются на территорию Объекта с 9 часов до 20 часов по разовым пропускам, оформленным в соответствии с согласованной заявкой, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, и исключительно в сопровождении уполномоченного должностного лица организации, в которую прибыл посетитель.

2.11 При проходе через КПП-1 сотрудники и посетители обязаны предъявить пропуска и при необходимости предоставить для осмотра личные вещи и документы, удостоверяющие личность контролеру КПП-1 (охраннику), по его требованию, для проверки с согласия работника или посетителя.

2.12. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию Объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица ОАО «Реактив».

2.13. При возникновении на территории Объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории Объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.14. Допуск на территорию Объекта работников аварийных, пожарных, медицинских служб, вызванных при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, без оформления пропусков, в сопровождении работников охраны или других назначенных для этого работников по указанию руководства.

2.15. Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

2.16. В случае задержания сотрудниками охраны (контролером КПП-) посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию Объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, вызов которых осуществляется посредством нажатия «тревожной кнопки».

2.17. О попытках несанкционированного входа на территорию ОАО «Реактив» до начала рабочего дня, а также о несанкционированном нахождении работников на территории Объекта после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни, дежурный сотрудник охранного предприятия докладывает руководству ОАО «Реактив» (по телефону – немедленно, далее – служебной запиской в электронном или бумажном варианте)

2.18. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию Объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.19. Проход через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;
- сотрудникам инкассаторских служб.

2.20. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию Объекта, могут проносить через КПП-1 портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны (контролер) предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем

самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

### **3. Персональный электронный пропуск**

3.1. Персональный электронный пропуск является основным документом работника ОАО «Реактив» и фирмы-Арендатора для прохода на территорию Объекта через КПП-1 и содержит следующую информацию:

- фотография владельца пропуска
- ФИО
- компания – работодатель
- должность

3.2. Выполнение работ по учету, оформлению и выдаче постоянных пропусков возлагается на сотрудника, назначенного решением генерального директора ОАО «Реактив». Персональный электронный пропуск выдается работнику под личную роспись с отметкой в Журнале выдачи персональных электронных пропусков

3.3. Основанием для выдачи постоянного пропуска работникам ОАО «Реактив», является заявка из отдела персонала ОАО «Реактив», переданная по локальной сети в электронном виде, согласованная с руководством ОАО «Реактив» и ООО ОО «СКСР». В заявке, помимо персональных данных работника, должны быть указаны требуемые помещения допуска.

3.4. Основанием для выдачи постоянного пропуска работникам фирм-Арендаторов, Клиентов ответ. хранения является заявка (см. информацию на сайте: [www.oct44.ru](http://www.oct44.ru).) из отдела аренды ОАО «Реактив», переданная по локальной сети в электронном виде, согласованная с руководством ОАО «Реактив» и ООО ОО «СКСР». К эл. заявке прикрепляются скан-копии документов, удостоверяющих личность работника. Помимо персональных данных работника, в заявке в обязательном порядке должны быть указаны требуемые помещения допуска.

3.5. За утерю, порчу, передачу в пользование другому лицу, персональных электронных пропусков, в зависимости от тяжести совершенного проступка, виновные привлекаются к ответственности.

3.6. В случае утери персонального электронного пропуска ее владелец обязан незамедлительно письменно сообщить о случившемся в отдел аренды и руководителю Объекта, указав обстоятельства утери.

3.7. Руководители фирм Арендаторов (Клиентов ответ. хранения), сотрудники отдела персонала обязаны незамедлительно информировать ответственного за оформление и выдачу персональных электронных пропусков сотрудника об увольнении работников и обеспечить передачу электронных пропусков указанными работниками ответственному лицу.

### **4. Разовый пропуск**

4.1. Разовый пропуск оформляется на основании устной заявки посетителя.

4.2. Посетителям для разового посещения объекта (вход через КПП-1 и въезд через КПП-2 на территорию объекта), сотрудниками охраны (контролерами) на КПП-1 выдается разовый пропуск на основании документа удостоверяющего личность посетителя, при этом, вторая часть пропуска (корешок пропуска) остается у контролера КПП-1 (сотрудника охраны).



4.3. Разовый пропуск действителен действует в течение одного рабочего дня (дня выдачи), при наличии документа, удостоверяющего личность посетителя, и подлежит изъятию при выходе посетителя с территории ОАО «Реактив»

4.4. Контроль за входом и выходом лиц, посетивших территорию Объекта по разовому пропуску, осуществляется контролером КПП-1 (сотрудниками охраны).

4.5. Разовый пропуск дает право на посещение только того структурного подразделения Объекта, которое указано в заявке.

4.6. В конце каждого рабочего дня (смены) контролер КПП-1 (сотрудник охраны) производит сверку сданных разовых пропусков с соответствующими корешками пропусков, хранящимися на КПП-1.

4.7. Контролер КПП-1 (сотрудники охраны) на КПП-1 хранят сданные посетителями разовые пропуска и в конце каждого месяца передают их руководителю Объекта.

## **5. Порядок вноса/ввоза (выноса/вывоза) на (с) территорию (и) Объекта материальных ценностей**

5.1. На территорию ОАО «Реактив» запрещается вносить (ввозить):

- взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества;

5.2. Запрещен проход на объекты ОАО «Реактив» лиц:

- в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- с хозяйственными сумками, чемоданами, свертками и компьютерами без соответствующего разрешения

5.3. Запрещен несанкционированный вынос (вывоз) с объектов ОАО «Реактив»:

- документов, электронных или иных носителей информации конфиденциального характера, составляющих коммерческую тайну ОАО «Реактив», фирм-арендаторов и клиентов ответ.хранения
- продукции и материальных ценностей ОАО «Реактив», фирм-арендаторов и клиентов ответ-хранения.

5.4 Основанием для выноса (вывоза) материальных ценностей с территории Объекта, является материальный пропуск установленного образца (см. информацию на сайте: [www.oct44.ru](http://www.oct44.ru)). Материальный пропуск действителен только на указанную в нем дату.

5.5. Материальный пропуск на имущество, подлежащее перемещению через КПП-1 и КПП-2, выдается сопровождающему лицу.

5.6. Сотрудник охраны, контролер на КПП-1 и КПП-2, проверив соответствие выносимых (вывозимых) материальных ценностей ценностям, указанным в материальном пропуске, а также наличие подписей на материальном пропуске ответственных лиц, разрешает вынос (вывоз) материальных ценностей, о чем делает отметку в пропуске: "Материальные ценности проверены и вынесены (вывезены)" и ставит свою подпись и дату выноса (вывоза). Материальный пропуск изымается и передается на хранение ответственному лицу.

5.7. Разрешается проход на территорию Объекта (выход с территории Объекта) без оформления материального пропуска на вынос с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

5.8. Список образцов подписей должностных лиц, имеющих право подписывать материальные пропуска, передается в подразделения охраны на КПП-1 и КПП-2.

## **6. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза) различных грузов на (с) территорию Объекта**

6.1. Въезд служебного и личного автотранспорта на территорию Объекта, осуществляется через оборудованный шлагбаумом КПП-2 посредством считывания персонального электронного пропуска владельца через считывающее устройство. Доступ через КПП-2 работникам ОАО «Реактив», фирм-Арендаторов, Клиентов ответ. хранения оформляется уполномоченным на то лицом, на основании согласованной руководством ОАО «Реактив» и ООО ОО «СКСР» эл. заявки (при первичной выдаче постоянного пропуска либо отдельно, по мере возникновения необходимости), с указанием марки и гос. номера автотранспортного средства

6.2. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на территорию ОАО «Реактив» и выезда с нее осуществляется через оборудованный шлагбаумом КПП-2 по разовому пропуску. Разовый пропуск оформляет сотрудник охраны на КПП-2 либо контролер КПП-1, на основании согласованной начальником отдела аренды ОАО «Реактив» и руководством ООО ОО «СКСР» электронной заявки (Образец заявки размещен на сайте: [www.oct44.ru](http://www.oct44.ru)), при предъявлении водителем документа, удостоверяющего личность. Работники сторонних организаций, сопровождающие автотранспорт, проходят на территорию Объекта по разовым пропускам

6.3. Автотранспорт при въезде (выезде) на КПП-2 подлежит досмотру.

6.4. Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию Объект и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

6.5. Право въезда на территорию объекта ОАО «Реактив», на служебном и личном автотранспорте без досмотра и проверки документов имеют:

- Председатель Совета директоров ОАО «Реактив»
- Генеральный директор ОАО «Реактив»
- Генеральный директор ООО ОО «СКСР»
- Заместитель директора ООО ОО «СКСР»

6.6 Въезд спецавтотранспорта с аварийными бригадами, пожарных машин, автомобилей скорой помощи на объекты ОАО «Реактив» без предварительной заявки может осуществляться только для ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций по распоряжению руководства Объекта, а в случаях чрезвычайных ситуаций – старшего дежурной смены охранного предприятия. Проход на территорию объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников охраны (контролеров). Осмотр при выезде указанного транспорта производится в установленном порядке

6.7. Вывоз грузов (материальных ценностей) с Объекта разрешается по товарно-транспортным накладным, завизированным ответственными лицами, которым дано право подписи документов на внос (вынос) материальных ценностей.

6.8. При выявлении несоответствия наименования или количества транспортируемого груза данным сопроводительных документов, транспортное средство и сопровождающие груз лица

задерживаются. С участием заинтересованных подразделений Компании, сотрудники охранной организации проводят контрольную проверку, по результатам которой составляется акт. Сотрудники подразделения охраны, по согласованию со своим руководством, имеют право на проведение контрольной проверки без объяснения причин.

6.9. В случае установления контрольной проверкой факта хищения, вызывается представитель органов внутренних дел. Похищенное имущество изымается, сдается представителю заинтересованного подразделения ОАО «Реактив» и хранится для принятия соответствующего решения в установленном порядке.

6.10. Проход (проезд) работников (пассажиров) ОАО «Реактив» и ее посетителей через автотранспортный въезд (КПП-2) запрещен.

## **7. Внутри объектовый режим**

7.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

7.2. Работники ОАО «Реактив», работники фирм арендаторов должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

7.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений ОАО «Реактив» и руководители фирм арендаторов.

7.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

7.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных ящиках в помещении сотрудников охраны (контролеров).

7.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

7.7. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

7.8. Все лица, находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны (контролеров) и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

7.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны (контролер) принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и руководитель Объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником охраны (контролером) и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

7.10. Все сотрудники охраны (контролеры) должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

7.11. На территории Объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя Объекта.
- курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами;

## **8. Контроль обеспечения пропускного и внутри объектового режимов**

8.1. Контроль обеспечения пропускного и внутри объектового режима на территории Объекта осуществляется в виде проверки:

- генеральным директором ОАО «Реактив»;
- лицом, назначенным для проверки генеральным директором ОАО «Реактив»;
- генеральным директором ООО ОО «СКСР

Работники, контролирующие обеспечение пропускного и внутри объектового режима на объекте ОАО «Реактив», должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

