

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 1 из 48

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров

ООО «БурСервис»

18 января 2024 года, Протокол № 27

**Положение о пропускном и внутриобъектовом
режимах на территории объектов
ООО «БурСервис»**

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 2 из 48

Содержание

1.0	Вводные положения.....	3
1.1	Назначение	3
1.2	Цель издания.....	3
1.3	Область действия	3
1.4	Период действия и порядок внесения изменений.....	3
2.0	Термины и определения.....	3
3.0	Общие положения.....	7
4.0	Порядок оформления заявок и выдачи пропусков.....	8
4.1	Общие положения	8
4.2	Персональный (личный) пропуск (постоянный, временный, разовый (гостевой)	8
4.3	Постоянный пропуск.....	9
4.4	Временный пропуск.....	9
4.5	Разовый (гостевой) пропуск.....	10
4.6	Порядок обработки персональных данных при оформлении личных пропусков и организации допуска на территорию Общества.....	11
4.7	Порядок оформления разрешения на осуществление кино-, фото-, видеосъемок и проведение звукозаписей и радиопередач.....	11
4.8	Материальный пропуск (товарная либо транспортная накладная)	12
4.9	Пропуск на транспортное средство	12
5.0	Организация пропускного режима	12
5.1	Контрольно-пропускной пункт.....	12
5.2	Вход (выход) работников и посетителей на объекты	13
5.3	Порядок въезда (выезда) транспортных средств, ввоза (вывоза) материальных ценностей	15
5.4	Порядок организации пропуска ж/д транспорта.....	16
6.0	Внутриобъектовый режим.....	16
6.1	Зоны доступа	16
6.2	Порядок приема-сдачи под охрану и вскрытия складских помещений	18
6.3	Обязанности и ответственность работников и посетителей Общества и организаций, находящихся на территории объектов охраны.....	18
7.0	Права и обязанности сотрудников охраны	21
7.1	Основные задачи	21
7.2	Права сотрудника охраны.....	21
7.3	Порядок действий сотрудников охраны при доставке в офисы общества почтовой корреспонденции (писем, посылок, бандеролей и т.п.).....	22
7.4	Права работников ЧОО, обеспечивающие пропускной и внутриобъектовый режим в Обществе	22
8.0	Правила поведения на территории Общества	25
9.0	Ссылки.....	26
10.0	Приложения	27
11.0	Лист регистрации изменений.....	48

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 3 из 48

1.0 Вводные положения

1.1 Назначение

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис» (далее – Положение) определяет порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, допуска работников и посетителей объектов ООО «БурСервис» (далее – Общество), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, транспортных средств и грузов, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, постановку и снятие помещений с охраны, выдачи и замены пропусков.

Пропускной и внутриобъектовый режимы являются неотъемлемой частью единой системы обеспечения безопасности Общества, осуществляются силами ЧОУ и обеспечиваются СКУД, системами видеонаблюдения системами охранно-пожарной сигнализации.

Распорядительные, локальные нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Положению.

1.2 Цель издания

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах это организационный документ, который регламентирует и устанавливает порядок, правила, права, обязанности, ответственность и организацию работы по обеспечению сохранности имущества и охране имущественных прав Общества. Определение системы и правил по обеспечению сохранности имущества Общества, организация единого порядка пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в подразделениях Общества, порядка взаимодействия со сторонними юридическими и физическими лицами.

1.3 Область действия

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Общества.

При оформлении следующих договоров необходимо включать в них соответствующие условия о соблюдении требований положения:

- договоров на выполнение работ/оказание услуг со сторонними организациями, выполняющими работы/оказывающими услуги на территории Общества;
- договоров на оказание услуг по охране Общества;
- договоров аренды помещений на территории Общества.

1.4 Период действия и порядок внесения изменений

Настоящее Положение утверждается, вводится в действие, изменяется и признается утратившим силу на основании решения Совета директоров Общества.

Ответственность за поддержание настоящего Положения в Обществе в актуальном состоянии возлагается на Службу корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества.

Контроль за исполнением требований настоящего Положения возлагается на Директора департамента корпоративной безопасности и внутреннего контроля и Руководителя Службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества.

2.0 Термины и определения

Акт медицинского освидетельствования – акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического), оформленный на бланке учетной формы № 307/у-05, утвержденной приказом Минздрава России от 18.12.2015 № 933н.

Акт о нарушении пропускного и (или) внутриобъектового режимов – документ установленного образца, оформляемый при выявлении нарушений пропускного и (или) внутриобъектового режимов, а также при выявлении фактов хищения, умышленного уничтожения и (или) повреждения имущества на охраняемом объекте.

Безопасность объекта – состояние защищенности объекта от внутренних и внешних угроз, источниками которых являются противоправные (несанкционированные) действия (бездействие) физических лиц (нарушителей).

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 4 из 48

Внутриобъектовый режим – порядок, устанавливаемый Обществом в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, промышленной, пожарной, газовой безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно-материальных ценностей и служебных документов, и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, не противоречащий законодательству Российской Федерации и доведенный до сведения работников и посетителей объектов охраны.

Доступ – санкционированный проход (проезд) работников, посетителей, транспортных средств на территорию охраняемого объекта Общества.

Документы, удостоверяющие личность:

- **для граждан Российской Федерации** – паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический и служебный паспорта Российской Федерации, временное удостоверение личности граждан Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет и официально действующие на территории Российской Федерации документы, водительское удостоверение в том числе служебные удостоверения работников МВД, ФСБ России, иных правоохранительных органов, Следственного комитета России и других государственных структур, и иные документы, предусмотренные действующим законодательством в качестве документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации;
- **для иностранных граждан** – паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законодательством или признанный в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- **для лиц без гражданства** – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Защищенность объекта – состояние физической и технической защиты объекта Общества, при которой опасность от проявления внутренних и внешних угроз снижается до минимального уровня.

Заявка – формализованное обращение по установленному настоящим положением маршруту на получение разрешения посещения объектов Общества подчинёнными работниками и гостями, перемещения материальных ценностей, допуска транспортных средств.

Зона доступа – охраняемая часть группы помещений, оборудованная физическими барьерами и другими средствами комплексного обеспечения безопасности.

Контрольно-пропускной пункт – специально оборудованное место для осуществления контроля и управления проходом людей и проездом транспортных средств, вносом (выносом), ввозом (вывозом) материальных ценностей и документов на территорию объекта охраны в порядке, установленном пропускным режимом.

Нарушитель внутриобъектового и пропускного режимов (нарушитель) – лицо (группа лиц), подготавливающее с целью совершения, совершающее или совершившее противоправные действия в отношении объекта Общества, а также лицо (группа лиц), оказывающее содействие при подготовке и совершении таких действий, а также лицо, нарушающее установленные на объекте Общества внутриобъектовый или пропускной режимы.

Общество – ООО «БурСервис», включая все его структурные подразделения.

Объект охраны (объект) – территория Общества с находящимися на ней персоналом, третьими лицами и товарно-материальными ценностями, включающая в себя здания, строения, сооружения, объединенные единой системой жизнеобеспечения и коммуникаций, предназначенной для осуществления административной, хозяйственной, инфраструктурной, производственной и иной деятельности.

Несанкционированное проникновение – проникновение лица, не имеющего права доступа на охраняемый объект (в зону, здание, сооружение, помещение).

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 5 из 48

Ночное время – время с 22:00 часов до 6:00 часов.

Осмотр транспортного средства – проверка транспортного средства, проводимая визуально и техническими средствами без нарушения его конструктивной целостности с целью обнаружения взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и ядовитых жидкостей, алкогольной продукции и наркотических средств, устройств, предназначенных для организации террористического акта, оружия и боеприпасов, запрещенных к нахождению в свободном обороте имущества и предметов, материальных ценностей без установленных сопроводительных документов.

Осмотр ручной клади – проверка вещей и предметов, проводимая визуально и техническими средствами для обнаружения взрывчатых веществ и устройств, предназначенных для организации террористического акта, оружия и боеприпасов, запрещенных к нахождению в свободном обороте вещей и предметов, алкогольной продукции и наркотических средств, материальных ценностей без установленных сопроводительных документов, а также иных, запрещенных к проносу (провозу) на охраняемый объект вещей и предметов.

Охраняемая территория – территория объекта охраны.

Офис – административное здание, находящееся в собственности, владении, пользовании или доверительном управлении Обществом.

Пропуск – документ установленного в Обществе образца (электронная пластиковая карта), удостоверяющий право прохода, проезда через контрольно-пропускной пункт.

Пропускной режим – порядок, устанавливаемый в Обществе, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

Система физической защиты Объекта – совокупность направленных на предотвращение актов незаконного вмешательства организационных, административных и правовых мер, инженерно-технических средств охраны и действий подразделений охраны, имеющих в своем распоряжении гражданское, служебное оружие и специальные средства.

Система контроля и управления доступом – совокупность совместно действующих технических средств (контроля и управления), предназначенных для контроля и управления доступом, обладающих технической, информационной, программной и эксплуатационной совместимостью.

Система охранной сигнализации – совокупность совместно действующих технических средств для обнаружения несанкционированного проникновения на охраняемый объект, передачи, сбора, обработки и представления информации в заданном виде.

Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля (далее СБ) – подразделение Общества, уполномоченное приказом Общества и ответственное за обеспечение безопасности бизнес-процессов Общества и защищенности его объектов.

Внутренние документы Общества – официальные документы, используемые в текущей деятельности Общества.

Структурное подразделение Общества – подразделение с самостоятельными функциями, задачами, и ответственностью в рамках своих компетенция.

Тайник – оборудованное место, расположенное на транспортном средстве, не предусмотренное конструкцией транспортного средства, позволяющее тайно перемещать имущество.

Личный (постоянный) пропуск работника – электронная карта доступа, выданная работнику Общества при трудоустройстве и регламентирующая доступ работника на территорию и в помещения объектов Общества, оборудованные СКУД, в соответствии с настроенными уровнями доступа.

Частная охранная организация – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 6 из 48

Частный охранник – (охранник, сотрудник ЧОО) Гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший удостоверение частного охранника в порядке, установленном Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

АРМ – Автоматизированное рабочее место.

СБ – Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества.

Внешние носители информации (ВНИ) – переносные электронные средства, предназначенные или имеющие возможность для переноса информации с одного компьютера на другой без использования локальной вычислительной сети (съёмные жесткие диски, флэш-накопители, компакт-диски и т.д.)

КПП – Контрольно-пропускной пункт.

МЧС РОССИИ – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Охрана – подразделение или группа работников организации, специально учрежденной для оказания охранных услуг, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей лицензию на осуществление частной охранной деятельности, осуществляющей на договорной основе услуги охраны объектов Общества.

Помещение ограниченного доступа (ПОД) – служебные помещения, в которых располагается коммутационное оборудование, мини АТС и блоки управления, серверное оборудование информационных систем, узлы связи, средства обработки аудио и визуальной информации, записываемой на совещаниях; переговорные комнаты, в которых могут проводиться конфиденциальные совещания.

Посетитель (гость) – лицо, не являющееся работником Общества, прибывшее на объект Общества, не имеющее персонального (личного) постоянного либо временного пропуска.

ППВР – Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом.

Сервисные организации – организации, размещающиеся на территории Общества, оказывающие ему услуги на договорной основе.

СКУД – Система контроля и управления доступом.

СОС – Система охранной сигнализации.

СОТ – Система охранная телевизионная.

Сторонние организации – организации, оказывающие возмездные услуги Общества на договорной основе.

ФСБ РОССИИ – Федеральная служба безопасности Российской Федерации.

КПП – контрольно- пропускной пункт

СИЗ – средства индивидуальной защиты

ТМЦ – товарно-материальные ценности, товары, отходы (остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства, потребления, товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства), неликвидные ТМЦ (материалы, неиспользуемые в производстве и находящиеся на складах, в том числе из-за утраты физических свойств и морального износа, материалы оставшиеся после закрытия производства, подлежащие реализации).

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 7 из 48

3.0 Общие положения

- 3.1 **Пропускной режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мер и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа/выхода людей, въезда/выезда транспортных средств, перемещения материальных ценностей на охраняемый Объект /с охраняемого Объекта.

Для входа/выхода людей, въезда/выезда транспортных средств на охраняемую территорию/с охраняемой территории Объекта устанавливаются КПП, оборудованные в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

- 3.2 **Внутриобъектовый режим** – это система мер и правил, направленных на обеспечение безопасности жизни и здоровья работников ООО «БурСервис», сторонних организаций, размещающихся в административном здании, производящих подрядные работы и посетителей на охраняемой территории, соблюдение распорядка работы Объекта, сохранности материальных ценностей.

Внутриобъектовый режим предусматривает выполнение всеми лицами (персоналом Объекта, работниками сторонних организаций, посетителями), находящимися на территории Объекта, внутреннего распорядка дня, осуществление мероприятий по обеспечению сохранности имущества и материальных ценностей на Объекте.

Состояние служебных, бытовых и иных помещений на охраняемой территории Объекта, периметрального ограждения и освещения должно соответствовать требованиям технической укреплённости, установленным действующим законодательством и внутренними нормативными документами Общества.

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ООО «БурСервис» организует Руководитель Службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества и обеспечивает частная охранная организация в соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным с Обществом.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 8 из 48

4.0 Порядок оформления заявок и выдачи пропусков

4.1 Общие положения

4.1.1 Пропуска различаются:

- по назначению: персональный (личный) пропуск, пропуск на транспортное средство, материальный пропуск;
- по сроку действия: постоянный пропуск (на период действия трудового договора), временный пропуск, разовый (гостевой) пропуск (на 1 рабочий день), пропуск работника подрядной организации.

4.1.2 Пропуска выдаются на основании заявок, направленных посредством электронной почты (с вложениями необходимых согласований, в т.ч. заявки с отметкой уровней доступа), оформленных в соответствии с установленными настоящим Положением требованиями (Приложение 1, 3).

4.1.3 Контроль за правомерностью (обоснованностью) оформления заявок осуществляется ответственными исполнителями, инициирующими заявку. При необходимости ответственные исполнители имеют право запросить у лиц, оформивших или предварительно согласовавших заявку, дополнительные документы, подтверждающие обоснованность заявки.

4.1.4 Подача заявки на оформление личного пропуска осуществляется посредством электронной почты (с вложениями необходимых согласований в т.ч. заявки с отметкой уровней доступа) руководителя работника с резолюцией ответственного лица от Отдела по работе с персоналом Общества.

4.1.5 Заявки, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

4.1.6 Ответственность за достоверность включенной в заявку информации несет лицо, составившее заявку.

4.1.7 Новый пропуск выдается в случае утраты или сдачи пропуска, вышедшего из строя (сломанного), на основании заявления на имя специалиста по физической безопасности с изложением обстоятельств утери пропуска и просьбой выдачи нового. Лицо, утратившее либо сломавшее пропуск, несет материальную ответственность, определяемую внутренними нормативными документами Общества.

4.1.8 Все документы по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов оформляются, регистрируются и передаются из одного структурного подразделения в другое или уничтожаются с учетом требований данного положения.

4.1.9 Работники, обладающие полномочиями создавать и согласовывать заявки, несут ответственность за некорректную подготовку документов и включение в них недостоверных данных, и за допущенные нарушения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.2 Персональный (личный) пропуск (постоянный, временный, разовый (гостевой))

4.2.1 Персональный (личный) пропуск предназначен для входа (выхода) работников (посетителей) на территорию объектов Общества, в административные офисные, производственные и другие помещения, а также для подтверждения правомерности их пребывания на территории объекта Общества. Персональный (личный) пропуск не дает права на ввоз/вывоз, внос/вынос материальных ценностей с территории Объекта, въезд/выезд транспортного средства, оформляется на конкретное лицо и действителен только для того лица, на имя которого он оформлен. Передавать персональный (личный) пропуск другому лицу категорически запрещено.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 9 из 48

4.2.2 Для сохранения исправности персонального пропуска не рекомендуется хранить и носить его совместно с устройствами, являющимися источниками электромагнитного излучения (сотовый телефон, компьютер, иные устройства), а также обладающими магнитным полем (замки сумок и портфелей) и т.п.

4.2.3 Фотография на персональный (личный) пропуск предоставляется работником Общества в деловом стиле, в цветном формате, изображение лица должно занимать около 80% фото, либо фото изготавливаются ответственным работником по выдаче пропусков.

4.3 Постоянный пропуск

4.3.1 Постоянный пропуск Общества – электронная пластиковая карта, выдаваемый работникам Общества, на лицевой стороне которого расположены знаки визуальной идентификации Общества с фотографией владельца пропуска, указанием его Ф.И., согласно настоящего Положения (Приложение 2).

4.3.2 Постоянные пропуска выдаются на основании заявок, направленных посредством электронной почты (с вложениями необходимых согласований, в т.ч. заявка с отметкой уровней доступа), оформленных в соответствии с установленными настоящим Положением требованиями (Приложение 1, 3).

4.3.3 Постоянный пропуск выдается под личную подпись в заявке выдачи личного постоянного пропуска по обязательному предъявлению документа, удостоверяющего личность.

4.3.4 Отдел по работе с персоналом ООО «БурСервис» не реже 1 раза в месяц направляет работникам, ответственным за выдачу пропусков, информацию о принятых и уволенных работниках, в т.ч. актуальный список работников Общества для проведения плановой сверки.

4.3.5 Специалист по работе с персоналом не позднее 1 (одного) рабочего дня после регистрации приказа об увольнении работника направляет заявку (по электронной почте с темой «Увольнение работника» ФИО, локация, табельный номер) работнику по выпуску пропусков для своевременного внесения изменений в СКУД и блокировки пропуска.

4.3.6 Работники, имеющие постоянные пропуска, при увольнении обязаны сдать их работнику по выпуску пропусков с последующей отметкой в обходном листе.

4.3.7 Сданный пропуск подлежит повторному использованию. В случае отказа работника Общества сдать постоянный пропуск последний подлежит блокировке в СКУД.

4.3.8 В случае отстранения работника от исполнения трудовых обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства постоянный пропуск блокируется в СКУД.

4.4 Временный пропуск

4.4.1 Временный пропуск Общества – электронная пластиковая карта, на лицевой стороне которой указаны наименование организации, фотография, фамилия, имя и режим работы согласно требованиям настоящего Положения.

4.4.2 Временные пропуска выдаются лицам, выполняющим работу или оказывающим услуги Обществу по договору гражданско-правового характера (договору об оказании возмездных услуг частными лицами) на период действия договоров, работникам подрядных сервисных, сторонних организаций – на период действия договоров, прикомандированным к структурным подразделениям – на срок командировки, практикантам на период прохождения практики.

4.4.3 Для оформления временного пропуска работникам сторонних, подрядных сервисных организаций куратор договора посредством электронной почты направляет служебную записку с темой «Допуск работников сторонней организации». К служебной записке в электронной почте прикладывается заполненная и согласованная заявка на пропуск работников сторонней, сервисной организации (Приложение 3), скан-копия договора оказания услуг сторонней, сервисной организацией в пользу Общества или ссылка на договор в 1С Документооборот.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 10 из 48

- 4.4.4 Для оформления временного пропуска практиканту, руководитель практики посредством электронной почты направляет служебную записку с темой «Временный пропуск практиканта» в произвольной форме, в которой указывается Ф.И.О. практиканта, структурное подразделение Общества, в котором он будет проходить практику, требуемые зоны доступа, режим работы, срок прохождения практики. К служебной записке прилагается приказ о прохождении практики.
- 4.4.5 Перед получением временного пропуска, лицо, на которое он оформляется, предоставляет фотографию согласно требованиям настоящего положения (либо она изготавливается ответственным работником по выдаче пропусков), проходит вводный инструктаж о правилах поведения на территории объекта Общества, соблюдении пропускного и внутриобъектового режимов. Персональный временный пропуск выдается ответственным работником по выдаче пропусков по предъявлении документа, удостоверяющего личность (работники сторонних, сервисных организаций помимо удостоверения личности также предоставляют согласие на обработку персональных данных в соответствии с Положением о защите персональных данных работников ООО «БурСервис».
- 4.4.6 Продление временного пропуска осуществляется при необходимости с обоснованием причины продления и приложением подтверждающих документов. При предоставлении списков на продление временного пропуска подтверждающие документы должны быть представлены на каждое указанное в списке лицо. Допускается представление одного общего подтверждающего документа при условии равного действия данного документа на каждое указанное в списке лицо.
- 4.4.7 Работники Общества и лица, работающие по договорам гражданско-правового характера (договору об оказании возмездных услуг частными лицами) при увольнении обязаны сдать временные пропуска ответственному работнику по выдаче пропусков. Работники сторонних, сервисных организаций передают пропуска кураторам договоров, а практиканты – руководителям практики для последующей передачи ответственному работнику по выдаче пропусков.
- 4.4.8 Временный пропуск может быть заблокирован в СКУД:
- в случае направления соответствующего запроса от имени куратора договора, руководителя практики или иных ответственных лиц с просьбой заблокировать пропуск соответствующего лица.
 - в случае принятия соответствующего решения Руководителем службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества в случае неоднократного нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, установленных настоящим Положением.

4.5 Разовый (гостевой) пропуск

- 4.5.1 Разовый (гостевой) пропуск Общества – электронная пластиковая карта, на лицевой стороне которой представлен логотип Общества, локация, номер пропуска. В случае отсутствия на объекте Общества разовых (гостевых) пропусков делается запись в журнале посещений с указанием Ф.И.О., организации, данных документа, удостоверяющего личность.
- 4.5.2 Разовый (гостевой) пропуск выдается работником охранного предприятия на КПП для разового посещения объекта Общества:
- работникам Общества, сторонних, сервисных организаций, практикантам в случаях отсутствия постоянного/временного пропуска (при наличии документа, удостоверяющего личность).
 - физическим лицам – гостям Общества.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 11 из 48

- 4.5.3 Список лиц Общества, имеющих право подачи заявок на оформление разовых (гостевых) пропусков, с образцами подписей и адресами электронной почты, составляется за подписью руководителя структурного подразделения Общества. По служебной необходимости в течение года список может уточняться по согласованию с руководителем структурного подразделения Общества. Копии списков передаются в СБ, а также старшему смены Охраны Объекта.
- 4.5.4 Для организации доступа на территорию Объекта одновременно трех и более человек, прибывших для участия в массовых мероприятиях (совместные совещания, семинары, конференции, курсы повышения квалификации и т.п.), руководитель структурного подразделения либо уполномоченное им лицо направляет посредством электронной почты служебную записку с темой «Заявка на групповое посещение».
- 4.5.5 Разовый (гостевой) пропуск выдается посетителям при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с проставлением подписи в журнале учета выдачи, сдачи разовых (гостевых) пропусков. На объектах Общества, где контрольно-пропускной пункт оснащен картоприемником, выдача пропуска возможна без проставления отметок в журнале выдачи, сдачи разовых (гостевых) пропусков.
- 4.5.6 Встречу, сопровождение и контроль выхода с контролируемой территории Посетителя, которому выдан разовый (гостевой) пропуск, в обязательном порядке осуществляет работник Обществ (принимающая сторона).
- 4.5.7 Сопровождающий работник Общества несет персональную ответственность за несоблюдение посетителями требований пропускного и внутриобъектового режимов, правил поведения на территории объекта Общества.
- 4.5.8 При выходе с объекта Общества посетитель обязан сдать разовый/гостевой пропуск работнику охраны, поставить личную подпись о возврате пропуска в журнале либо опустить пропуск в картоприемник (при его наличии).
- 4.5.9 Работник Общества, ответственный за выдачу пропусков, ежедневно сверяет количество выданных и сданных разовых пропусков. В случае расхождения данных принимает меры по возврату пропусков.
- 4.5.10 Генеральный директор, работники Службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества имеют право лично давать разрешение на допуск посетителей через КПП без оформления разового (гостевого) пропуска с записью в «Журнале регистрации посетителей».
- 4.6 **Порядок обработки персональных данных при оформлении личных пропусков и организации допуска на территорию Общества**
- 4.6.1 Требования к порядку обработки (учета, хранения, использования и уничтожения и др.) персональных данных устанавливаются в соответствии с требованиями Положения Общества «О защите персональных данных работников ООО «БурСервис» согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 4.6.2 В случаях оформления электронных временных/разовых пропусков согласие берется в соответствии с требованиями 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» при первоначальном посещении и действует на протяжении всего срока действия пропуска.
- 4.7 **Порядок оформления разрешения на осуществление кино-, фото-, видеосъемок и проведение звукозаписей и радиопередач**
- Для проведения на территории офисов ООО «БурСервис» кино-, фото-, видеосъемок и проведение звукозаписей и радиопередач, а также на внос на территорию (вынос с территории) кино-, фото-, звукозаписывающей и радиопередающей аппаратуры (кроме мобильных телефонов) работник, ответственный за их проведение, направляет соответствующую служебную записку в СБ. Оформление дополнительного материального пропуска на перечисленную выше аппаратуру в этом случае не осуществляется.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 12 из 48

4.8 Материальный пропуск (товарная либо транспортная накладная)

- 4.8.1 Основаниями для вноса/ввоза материальных ценностей на территорию Объекта могут являться товарная либо транспортная накладные (далее накладная). Накладная выпускается ответственным работником в 3 экземплярах – 1 экземпляр остается у отправителя, 2 экземпляр передается работнику ЧОП, 3 экземпляр остается у лица перемещающего ТМЦ. Срок хранения ТТН 5 лет с момента оформления в соответствии с ФЗ № 402 от 6.12.2011 г. «О бухгалтерском учете».
- 4.8.2 Списки материально-ответственных лиц, имеющих право согласования заявок на выдачу материальных пропусков, с образцами их подписей предоставляются в СБ по каждому Объекту отдельно за подписью руководителя структурного подразделения Общества. В случае замены материально-ответственных лиц, ответственный работник готовит обновленный список. Копии списков передаются работниками СБ старшему смены охраны Объекта.

4.9 Пропуск на транспортное средство

- 4.9.1 Въезд на территорию объектов Общества и выезд с нее осуществляется на основании Списка транспортных средств, имеющих право въезда/выезда на/с территорию Общества либо Заявки на разовый пропуск транспортных средств.
- 4.9.2 Список транспортных средств, имеющих право въезда/выезда на/с территорию Общества, согласовывается с должностным лицом СБ Общества.
- 4.9.3 Заявка на разовый пропуск транспортных средств выдаётся по согласованию с должностным лицом СБ Общества, курирующих данные договорные отношения.
- 4.9.4 В заявке (Приложение 19) указывается марка, модель, государственный регистрационный номер транспортного средства, фамилия, имя, отчество водителя, основания для пропуска транспортного средства на территорию Общества.
- 4.9.5 Работник СБ при отсутствии оснований к ограничению допуска указанного транспортного средства на территорию Общества согласовывает допуск транспортного средства и направляет заявку старшему смены Охраны для организации пропуска.
- 4.9.6 При отсутствии свободных парковочных мест въезд на территорию Общества запрещен.

5.0 Организация пропускного режима

5.1 Контрольно-пропускной пункт

- 5.1.1 В целях надежной защиты объектов Общества, работников, исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемую территорию объектов Общества, в том числе с оружием и запрещенными к вносу (ввозу) предметами, снижения риска возникновения террористической угрозы, защиты информационных ресурсов, обеспечения сохранности материальных ценностей и служебных документов, осуществления пропускного режима в офисах оборудованы КПП и (или) Бюро пропусков.
- 5.1.2 КПП оборудованы инженерно-техническими средствами контроля и осмотра, обеспечивающими санкционированный вход (выход) работников и посетителей на территорию офисов, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, а также предотвращение проноса (провоза) на объект оружия, боеприпасов, взрывчатых и отравляющих веществ, алкоголя и иных запрещенных к свободному обороту или проносу (провозу) на объекты Общества предметов и вещей.
- 5.1.3 Проход и проезд на территорию объектов Общества осуществляется с обязательной фиксацией пропусков в СКУД на КПП. В случае отсутствия пропуска регистрация осуществляется в соответствующих журналах.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 13 из 48

- 5.1.4 Перечень инженерно-технических средств охраны и порядок их использования на КПП при организации допуска на объекты охраны Общества работников, посетителей, арендаторов и транспортных средств может изменяться по указанию Директора департамента корпоративной безопасности и внутреннего контроля или Руководителем службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества или уполномоченного ими лица в соответствии с имеющейся в его распоряжении информацией об угрозах активам и законным интересам Общества, его работникам и находящимся на объектах охраны посетителям и арендаторам.
- 5.1.5 В ночное время все КПП переходят на режим работы «ночное время», подлежат закрытию дополнительные ограждающие конструкции периметра Объекта (если КПП ими оборудовано), при этом пропускной режим транспортных средств в ночное время осуществляется согласно данного Положения.
- 5.1.6 Допуск посетителей на территорию объектов Общества в ночное время не осуществляется. В исключительных случаях по решению Председателя или членов Совета директоров и работников Службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества.

5.2 **Вход (выход) работников и посетителей на объекты**

- 5.2.1 Вход работников и посетителей на территорию объектов Общества и выход с нее осуществляется по пропускам установленного образца.
- 5.2.2 Если Работник Общества прибыл на объект без пропуска, сотрудники охраны связываются с руководителем подразделения Общества для подтверждения личности работника и выдачи ему работникам ЧОП разового (гостевого) пропуска.
- 5.2.3 В случае отсутствия у Работника Общества при себе документов, подтверждающих личность, а также при отсутствии иных возможностей идентификации его личности, сотрудники охраны связываются с руководителем подразделения в административном здании для подтверждения личности работника.
- 5.2.4 Допуск на территорию Общества одновременно трех и более человек, прибывших для участия в массовых мероприятиях (совместные совещания, семинары, конференции, курсы повышения квалификации и т.п.), осуществляется по заявке на групповое посещение (приложение №18).
- 5.2.5 Допуск лиц, указанных в заявке на групповое посещение, осуществляется через КПП по списку сотрудниками охраны с предъявлением документов, удостоверяющих личность. Перемещение указанных лиц по территории объекта осуществляется в присутствии работника структурного подразделения, подавшего заявку.
- 5.2.6 Допуск посетителей, являющихся иностранными гражданами/лицами без гражданства, на объект Общества осуществляется по разовым (гостевым) пропускам, оформленным на основании заявки, с предоставлением документа, удостоверяющего личность.
- 5.2.7 Проход и передвижение иностранных граждан/лиц без гражданства по территории Общества осуществляется в сопровождении ответственного работника, указанного в заявке.
- 5.2.8 Курьеры, доставляющие корреспонденцию в Общество, проходят на объект по списку, согласованному с СБ. В рабочее время данные лица допускаются на объект охраны в сопровождении работников структурного подразделения, которому предназначена корреспонденция.
- 5.2.9 Инкассаторы проходят на объект по списку, заранее согласованному с СБ, после предъявления служебного удостоверения в сопровождении работников охраны. Инкассация банкоматов, расположенных на территории объектов Общества, осуществляется в присутствии старшего смены охраны Объекта.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 14 из 48

- 5.2.10 Работники правоохранительных органов (Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности, Министерства внутренних дел, Прокуратуры и иные), прибывшие для исполнения служебных обязанностей, допускаются на территорию объектов Общества при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (служебных удостоверений) в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации. Для сопровождения сотрудников правоохранительных органов приглашается работник СБ, в отсутствии работников СБ приглашается руководитель Объекта.
- 5.2.11 При осуществлении процессуальных действий работниками Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности, Министерства внутренних дел и Прокуратуры России в обязательном порядке должны присутствовать представители СБ или уполномоченное лицо Общества.
- 5.2.12 Допуск работников сторонних организаций для проведения различного вида работ на объекте Общества осуществляется по соответствующей заявке с прохождением процедуры согласования. Пропуск работников сторонних организаций на территорию осуществляется при предъявлении ими на КПП документов, удостоверяющих личность и в сопровождении лица, ответственного за проведение работ.
- 5.2.13 Пропуск в нерабочее время на территорию объекта Общества пожарных расчетов, аварийно-технических служб, скорой медицинской помощи, МЧС России (при возникновении в офисах пожара, аварийных ситуаций, стихийных бедствий) осуществляется под контролем старших смен охраны объектов с обязательным уведомлением СБ Общества. Пропуск в рабочее время осуществляется под контролем работников Общества, назначенными распорядительным документом Общества о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние в комплексе зданий за исключением скорой медицинской помощи, сопровождение которых осуществляет работник Общества.
- 5.2.14 Несовершеннолетние посетители Объекта допускаются только в сопровождении взрослых. При допуске на территорию Общества несовершеннолетних детей их родственники, являющиеся работниками Общества, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка, а также выполнение правил поведения при нахождении на территории Общества. Несовершеннолетним посетителям Объекта строго запрещено посещение производственных территорий Объектов, цехов, складов, а также опасных производственных объектов.
- 5.2.15 Работникам Охраны в целях предотвращения проноса (провоза) на территорию охраняемых объектов запрещенных к проносу (провозу) на Объект охраны вещей и предметов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о частной охранной деятельности могут производить осмотр личных вещей работников и посетителей (в присутствии работников и посетителей), а также осмотр транспортных средств.
- 5.2.16 Работники и посетители охраняемых объектов обязаны самостоятельно предъявить сотруднику охраны находящиеся у них в портфелях, сумках, дипломатах и т.д. личные вещи, а также находящиеся в верхней одежде предметы, наличие которых выявлено при использовании технических средств (металлодетекторы или иное).
- 5.2.17 Работники или посетители, отказавшиеся предъявить к осмотру личные вещи (транспортные средства) или не пожелавшие сдать запрещенные к проносу вещи и предметы, на Объект не допускаются.
- 5.2.18 Вход и выход на территорию объектов Общества по временному пропуску производится (при наличии) с прохождением процедуры контроля-допуска, установленных у турникетов на КПП.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 15 из 48

5.3 Порядок въезда (выезда) транспортных средств, ввоза (вывоза) материальных ценностей

- 5.3.1 Допуск транспортных средств на охраняемую территорию объектов Общества осуществляется через специально оборудованные автотранспортные КПП.
- 5.3.2 Проезд транспортных средств правоохранительных органов, специального инкассаторского транспорта осуществляется по спискам, согласованным с СБ ООО «БурСервис» и ответственным работником Объекта Общества, куда планируется прибытие спецтранспорта. Осмотр транспортных средств фельдъегерской связи, специальной связи, специального инкассаторского транспорта не производится. Сотрудник охраны уточняет количество лиц в транспортном средстве и проверяет у них документы, удостоверяющие личность.
- 5.3.3 На внутренней территории охраняемых Объектов передвижение транспортных средств осуществляется со строгим соблюдением установленного на объектах скоростного режима, исключающего возникновение предпосылок к дорожно-транспортным происшествиям и техники безопасности работников и посетителей Общества. Нарушение на территории объектов охраны Общества требований локальных внутренних нормативных документов по транспортной безопасности и установленных на объекте пропускного и внутриобъектового режимов может служить основанием для привлечения виновных к дисциплинарной ответственности. Транспортные средства сторонних организаций, прибывшие для перевозки грузов и обеспечения других хозяйственных нужд, допускаются на основании заявки, материального пропуска с обязательным присутствием представителя структурного подразделения, получающего груз. Проверка документов, удостоверяющих личность водителя транспортного средства, материального пропуска, а также осмотр транспортного средства и груза осуществляются сотрудником охраны. Грузчики и другие сопровождающие лица, следующие с транспортным средством, проходят через КПП на основании заявок и списков, согласованных работником СБ Общества.
- 5.3.4 Проверка указанных в настоящем пункте Положения транспортных средств на КПП производится сотрудниками охраны с использованием имеющихся в их распоряжении технических средств в установленном порядке. (Приложение 9, 10).
- 5.3.5 Разгрузка и погрузка транспортных средств осуществляется в установленных для этого местах в присутствии материально-ответственных лиц или лиц ответственных за проведение хозяйственных и иных работ.
- 5.3.6 Отказ от предъявления для осмотра транспортного средства, груза в целом или отдельных предметов груза, находящихся в подозрительных упаковках, за исключением предусмотренных в настоящем Положении случаев допуска без осмотра, является основанием для отказа в пропуске транспортного средства и груза через КПП независимо от направления движения (на въезд или на выезд).
- 5.3.7 Водители обязаны:
- высаживать пассажиров осматриваемого транспортного средства, которые должны пройти через КПП, за исключением транспортных средств членов Совета директоров, Службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества.
 - по требованию сотрудника охраны обеспечить ему доступ ко всем отделениям транспортного средства, за исключением транспортных средств членов Совета директоров, работников Службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества. При этом открывание и закрывание дверей, крышек багажника и капота производит водитель.
- 5.3.8 При необходимости вывоза ТМЦ в грузовом автотранспорте погрузка осуществляется в удобном для осмотра порядке. В случае невозможности обеспечения данного требования погрузка ТМЦ производится только в присутствии сотрудника охраны.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 16 из 48

- 5.3.9 Вывоз отходов, строительного мусора, не относящихся к ТМЦ (не имеющих материальной ценности), осуществляется без оформления ТТН. При этом сотрудник охраны проверяет фактическое отсутствие материальных ценностей.
- 5.3.10 Для производства аварийных, неотложных работ в выходные, праздничные дни, ночное время допускается перемещение материальных ценностей по согласованию с работником СБ. В данном случае работник охраны производит отметку о перемещении ТМЦ в Журнале учета перемещения материальных ценностей. С последующим предоставлением ТТН в рабочие дни.

5.4 Порядок организации пропуска ж/д транспорта

- 5.4.1 Организация въезда и выезда железнодорожного транспорта на территорию объекта с целью погрузки (разгрузки) либо проведения маневровых работ осуществляется на основании заявки, направленной по электронной почте в установленной форме (Приложение № 19) от мастера МТО либо уполномоченного им лица.
- 5.4.2 Заявка направляется ответственному работнику СБ при получении информации о прибытии вагонов на железнодорожную станцию.
- 5.4.3 Работник ЧОО обязан обеспечить доступ состава на территорию (с территории) Общества и проверить фактическое количество вагонов с данными, указанными в заявке.
- 5.4.4 Разгрузка вагонов производится только в присутствии материально-ответственного лица.
- 5.4.5 Загрузка оборудования, ТМЦ и металлолома в вагон производится при обязательном присутствии сотрудника ЧОО, который должен убедиться в соответствии количества и номенклатуры загружаемого оборудования количеству, указанному в перечне отгружаемого оборудования и в транспортной железнодорожной накладной.
- 5.4.6 При несоответствии наименования или количества вывозимых ТМЦ данным, указанным в сопроводительных документах, сотрудником охраны принимаются меры, исключающие выезд тепловоза.
- 5.4.7 В журнале учёта въезда и выезда ж/д транспорта дежурный сотрудник охраны указывает фактическое время въезда и выезда тепловоза, количество мест, получателя груза, ставит свою подпись.
- 5.4.8 В исключительных случаях (праздничные, выходные дни) допускается въезд/выезд тепловоза на территорию/с территории объекта Общества без оформления заявки. Заявка в данном случае должны быть направлена ответственному работнику СБ не позднее одного дня после праздничного или выходного дня.

6.0 Внутриобъектовый режим.

6.1 Зоны доступа

- 6.1.1 Здания и территория объектов Общества являются объектами с особым пропускным режимом и подразделяются на зоны доступа, разрешенные для прохода работников и определяемые в заявке на получение пропуска. (Приложение 1).
- 6.1.2 Допуск работников в соответствующие зоны доступа осуществляется по заявкам руководителей структурных подразделений.
- 6.1.3 Работники и посетители, прибывающие на Объект, проходят на территорию через оборудованные техническими средствами контроля КПП (с целью недопущения проноса запрещенных предметов).
- 6.1.4 Посетители по разовым (гостевым) пропускам проходят на Объект и выходят из них в сопровождении принимавших их работников. Работники Общества в период восстановления их личных пропусков (взамен утерянных или сломанных) проходят на Объект и выходят из них самостоятельно (без сопровождения).

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 17 из 48

- 6.1.5 Ответственность за соблюдение посетителями правил пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на лиц, заказавших для них пропуск в соответствии с п.6.1.2.
- 6.1.6 Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте и контроль за его соблюдением осуществляет Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля.
- 6.1.7 В случае выявления нарушений требований настоящего Положения сотрудниками охраны принимаются меры по предотвращению действий нарушителя в рамках действующего законодательства и договора оказания охранных услуг Обществу.
- 6.1.8 В случае передачи нарушителя в правоохранительные органы составляется акт «О задержании лица, совершившего противоправное посягательство» в двух экземплярах. Первый экземпляр акта передается сотрудникам правоохранительных органов, второй экземпляр с подписью сотрудника о его получении остается у работника Общества.
- 6.1.9 При выявлении сотрудниками охраны или работниками СБ факта нарушения пропускного и внутриобъектового режимов в отношении лица, допустившего нарушение, составляется Акт о нарушении пропускного/внутриобъектового режима на территории Общества, в котором фиксируется его письменное объяснение. Акт составляется и используется в порядке, указанном в настоящем Положении. (Приложение 6).
- 6.1.10 В случае изъятия у нарушителя товароматериальных ценностей сотрудником охраны вносится запись в Акт о нарушении пропускного/внутриобъектового режима. Возврат ТМЦ собственнику осуществляется после окончания разбирательства по согласованию с СБ Общества.
- 6.1.11 Руководитель структурного подразделения принимает решение о возможности дальнейшего допуска нарушителя на территорию ООО «БурСервис». Руководитель СБ принимает решение (в случае необходимости) о передаче материалов в правоохранительные органы.
- 6.1.12 Работники и посетители с явными признаками алкогольного, токсического или наркотического опьянения, психических расстройств на территорию объектов Общества не допускаются.
- 6.1.13 В случае задержания работника Общества с признаками алкогольного, наркотического или психотропного опьянения старший смены ЧОО доводит информацию до СБ и непосредственному руководителю работника, составляет Акт о нарушении пропускного/внутриобъектового режима. Далее с указанным работником проводятся мероприятия в соответствии с требованиями Политики Общества «В отношении употребления алкоголя, наркотиков и запрещенных веществ, препятствующих безопасной и эффективной работе».
- 6.1.14 В случае нарушения локальных нормативных документов Общества работниками Общества, сторонних, подрядных сервисных организаций и посетителями, сотрудники охраны устанавливают их личность, место работы, незамедлительно докладывают об этом в СБ. Работники СБ информируют по данному факту непосредственных руководителей указанных лиц. Старший смены ЧОО составляет Акт о нарушении в одном экземпляре, с последующей передачей работнику СБ.
- 6.1.15 Работники подрядных сервисных и сторонних организаций, посетители, задержанные за совершение хищения, курение, употребление наркотических средств или появление в нетрезвом состоянии на охраняемой территории, лишаются права доступа с изъятием и немедленной блокировкой личного пропуска с последующей передачей в СБ.
- 6.1.16 Сотрудники охраны, а также работники, ответственные за выдачу пропусков, находятся в оперативном подчинении СБ.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 18 из 48

6.2 Порядок приема-сдачи под охрану и вскрытия складских помещений

- 6.2.1 Перед началом рабочего дня ответственный работник Общества получает ключи от складов (помещений) на посту с личной подписью в журнале учета приема-выдачи ключей, и после окончания рабочего дня возвращает их с отметкой в журнале приема-выдачи ключей.
- 6.2.2 Перед началом рабочего дня ответственное за прием-сдачу помещений под охрану лицо под личную подпись в журнале учета приема-выдачи ключей помещений получает у сотрудника охраны ключи от помещения и, убедившись в целостности пломбы на двери помещения, снимает пломбу и открывает дверь.
- 6.2.3 По окончании рабочего дня ответственное за прием-сдачу помещений под охрану лицо, убедившись, что в режимном помещении выключены электроприборы, закрыты окна, отсутствуют посторонние предметы, запирает его на замковые устройства и вместе с сотрудником охраны пломбируют дверь. После чего ответственное за прием-сдачу режимных помещений сдает сотруднику охраны под личную подпись в Журнале учета приема-выдачи ключей режимных помещений.
- 6.2.4 В случае обнаружения нарушения целостности охраняемого склада либо признаков проникновения на склад посторонних лиц, обнаружившее данный факт лицо незамедлительно сообщает об этом в СБ и до ее прибытия склад не открывается.
- 6.2.5 Вскрытие помещений в отсутствие работников, имеющих право вскрытия данного служебного помещения, осуществляется комиссией, в состав которой включаются:
- Председатель (назначается из числа работников Общества);
 - руководитель структурного подразделения или организации, находящейся на территории офиса, или лицо, его замещающее, в их отсутствии;
 - работник СБ либо старший смены ЧОО.
- 6.2.6 Вскрытие помещения оформляется Актом в единственном экземпляре, который передается Руководителю СБ.

6.3 Обязанности и ответственность работников и посетителей Общества и организаций, находящихся на территории объектов охраны.

- 6.3.1 Работники Общества, сервисных и сторонних организаций, практиканты и посетители, при нахождении на территории офиса обязаны:
- а) знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы;
 - б) знать план эвакуации и выполнять требования пожарной безопасности;
 - в) при нахождении на территории офиса в обязательном порядке иметь при себе личный пропуск;
 - г) обеспечить надежное хранение ключей от служебных помещений, об их утрате немедленно докладывать своим непосредственным руководителям и старшему смены ЧОО, который в установленном порядке передает данную информацию в СБ;
 - д) в рабочее время закрывать на ключ закрепленные за ними служебные помещения при своем отсутствии в них. Не допускать бесконтрольного нахождения в указанных помещениях посторонних лиц;
 - е) выполнять требования сотрудников охраны по соблюдению настоящего Положения, при осуществлении ими пропускного и внутриобъектового режимов, проведении мероприятий, предусмотренных планом эвакуации;
 - ж) при проходе через КПП, при наличии у сотрудника охраны законных оснований, предъявлять по его требованию пропуск, документы, удостоверяющие личность, материальные ценности и личные вещи для осмотра;

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 19 из 48

- э) при обнаружении посторонних (подозрительных) предметов сообщить об этом сотруднику охраны;
 - и) по окончании работы закрыть окна, выключить электроприборы, освещение, закрыть входные двери на механический замок.
- 6.3.2 Работникам и посетителям Общества при проходе на территорию объектов, офисов и во время нахождения на них запрещается:
- А) проносить, провозить:
 - i. огнестрельное, травматическое, газовое оружие и боеприпасы, кроме сотрудников охраны ГБР, правоохранительных органов при исполнении ими служебных обязанностей, а также инкассаторов банка (согласно заявке банка);
 - ii. холодное оружие, взрывчатые вещества;
 - iii. наркотические, токсичные и радиоактивные вещества;
 - iv. легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, керосин и т.д.) и взрывоопасные вещества;
 - v. отравляющие и ядовитые вещества;
 - vi. спиртные напитки, пиво, спиртосодержащую жидкость;
 - Б) находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
 - В) перемещать мебель, имущество, оборудование из одного служебного помещения в другое без разрешения УИК;
 - Г) самовольно снимать установленные в помещениях датчики охранной, пожарной сигнализации и отключать СКУД;
 - Д) прикладывать личный пропуск к считывателям турникета совместно с пластиковыми картами любых других видов, а также через пакеты, сумки, папки и через одежду, в которых находится пропуск;
 - Е) передавать свой пропуск для прохода другим лицам;
 - Ж) пользоваться чужим пропуском;
 - З) пропускать других лиц с использованием своего пропуска;
 - И) оставлять двери, оборудованные СКУД, открытыми после прохода или каким-либо образом блокировать их закрытие;
 - К) нарушать установленные в офисах правила пожарной безопасности;
 - Л) курить в помещениях (зданиях) офисов, а также на охраняемой территории. Курение разрешается только в специально оборудованных местах: на территории вне зданий и офисов;
 - М) загромождать территорию, основные и запасные (пожарные) выходы / выезды, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения;
 - Н) работникам сторонних организаций, выполняющим на территории Общества работы по договору и имеющим временный пропуск разрешается вносить измерительные приборы, инструменты, спецодежду и т.п. с обязательной регистрацией вносимого имущества на КПП в Журнале учета вноса и выноса материальных ценностей;
 - О) проходить (входить-выходить):
 - i. минуя КПП (в т.ч. через повреждения в периметре);
 - ii. через автотранспортное КПП, которое предназначено только для проезда транспортных средств;

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 20 из 48

iii. через железнодорожное КПП, которое предназначено только для движения железнодорожного подвижного состава;

iv. через пешеходное КПП, без предъявления личного пропуска для дополнительной сверки или при отсутствии личного пропуска.

6.3.3 На охраняемой территории Общества запрещается:

- а) хранить, перемещать, продавать, употреблять спиртосодержащие напитки, включая пиво, психотропные и наркотические вещества;
- б) находиться в состоянии алкогольного или иного вида опьянения;
- в) курить в местах, не оборудованных для этих целей и не определенных локальными нормативными актами Общества;
- г) проводить несанкционированную кино-, видеосъемку;
- д) находиться без пропусков установленного образца;
- е) нарушать правила дорожного движения, в т.ч. превышать скоростной режим движения транспортных средств по территории Общества ограниченный 20 км/час;
- ж) совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны: ограждающих конструкций периметра, охранного освещения, видеонаблюдения, СКУД, пожарной и охранной сигнализации, средств связи, средств радиационного контроля и т.п.;
- з) проводить без согласования с СБ ремонтные и монтажные работы, связанные с инженерно-техническими средствами охраны (ограждающие конструкции периметра, охранное освещение, видеонаблюдение, СКУД, пожарная и охранная сигнализация, средства связи, средства радиационного контроля и т.п.);
- и) производство любых строительно-монтажных, земляных и других общестроительных работ без утвержденных проектов, и нарядов-допусков;
- к) разводить костры и сжигать отходы без разрешения работников пожарного надзора;
- л) изготавливать и ремонтировать какие-либо изделия для личных нужд;
- м) складировать материалы, производственные отходы и мусор в не оборудованных для этого местах;
- н) загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами и предметами, которые создают помехи для системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствуют ликвидации очагов возгорания;
- о) оставлять на стоянке (парковке) транспортные средства в местах, не оборудованных для этой цели (около пожароопасных и взрывоопасных объектов, пожарных и технологических проездов);
- п) пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами.

6.3.4 В случае выявления нарушений требований настоящего Положения, сотрудники охраны составляют Акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов. Далее сотрудники охраны в течение рабочего дня после выявления нарушения направляют Акт в СБ. После чего копия данного Акта направляется руководителю структурного подразделения, в котором числится работник или приходивший в подразделение посетитель, нарушивший требование настоящего Положения для принятия необходимых мер реагирования.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 21 из 48

6.3.5 Нарушение работниками Общества установленных настоящим Положением требований пропускного и внутриобъектового режимов служит основанием для их привлечения к дисциплинарной (материальной) ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.6 В предусмотренных действующим законодательством о частной охранной деятельности случаях сотрудники охраны имеют право применять физическую силу и специальные средства.

7.0 Права и обязанности сотрудников охраны

7.1 Основными задачами ЧОО являются:

- а) защита имущества, находящегося на охраняемом объекте, от противоправных посягательств;
- б) обеспечение на охраняемом объекте пропускного и внутриобъектового режимов;
- в) контроль корректности оформления документов на въезд/выезд автотранспорта (ввоз/вывоз ТМЦ и готовой продукции);
- г) предупреждение и пресечение преступлений или правонарушений на охраняемом Объекте;
- д) обеспечение безопасности лиц, находящихся на охраняемом Объекте, от противоправных посягательств.

7.2 Сотрудник охраны имеет право:

- а) требовать от работников Общества, сторонних организаций и посетителей соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом Объекте;
- б) осуществлять допуск лиц на охраняемый Объект (с охраняемого Объекта) при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств и внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на охраняемый Объект (с охраняемого Объекта);
- в) проверять у лиц, находящихся на охраняемом Объекте, документы, дающие право входа/выхода с Объекта, а при перемещении имущества — документы, дающие право на перемещение данного имущества по территории Общества;
- г) не пропускать на территорию (выявлять на территории) охраняемого Объекта лиц с предметами (веществами, оборудованием, документацией), запрещенными к проносу на Объект;
- д) не пропускать на территорию (выявлять на территории) охраняемого Объекта лиц в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- е) использовать технические средства охраны (в том числе металлодетекторы, мобильные устройства и стационарные устройства контроля), не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан и окружающей среде, средства оперативной радио- и телефонной связи;
- ж) производить осмотр перемещаемого имущества у проводящего через пешеходные КПП лица, в том числе с использованием технических средств охраны, с целью выявления признаков хищения, обнаружения оружия, взрывчатых веществ и других предметов, запрещенных законодательством РФ к обороту. Данный осмотр является предупредительной мерой по предотвращению хищения, террористических актов и обеспечению личной безопасности лиц, находящихся на охраняемом объекте;
- з) производить осмотр транспортных средств, въезжающих на охраняемый Объект (выезжающих с охраняемого Объекта либо перемещающихся по Объекту), а также осмотр ввозимого (вывозимого либо перемещаемого) имущества;
- и) требовать от водителей и пассажиров автотранспорта выполнения ими правил и порядка проезда через автомобильные КПП (шлагбаумы, оборудованные СКУД);
- к) преследовать лиц, незаконно проникших на охраняемый Объект;

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 22 из 48

- л) задерживать на месте правонарушения и передавать сотрудникам правоохранительных органов лицо, совершившее противоправное посягательство на Объект охраны;
- м) о выявленных фактах нарушения пропускного или внутриобъектового режимов, признаков хищения незамедлительно информировать работников Службы корпоративной безопасности и внутреннего контроля Общества, с обязательным составлением актов о нарушении ПВР;
- н) осуществлять фото-, видеофиксацию признаков хищений, умышленного уничтожения имущества, исключая попадания в кадр панорамных видов производственных помещений Общества.

7.3 Порядок действий сотрудников охраны при доставке в офисы общества почтовой корреспонденции (писем, посылок, бандеролей и т.п.)

- 7.3.1 Сотрудникам ЧОО категорически запрещено самостоятельно принимать от кого-либо или передавать кому-либо корреспонденцию. Вся корреспонденция (письма, посылки, бандероли и т.п.), поступающая в Общество, принимается только штатными работниками ООО «БурСервис», в установленном в Обществе порядке и в установленные часы приема (в рабочее время).
- 7.3.2 Сотрудники ЧОО обязаны принимать все законные меры по недопущению оставления в помещениях экспедиции или в иных доступных для посетителей помещениях офисов Общества и на прилегающих к ним территориях какой-либо корреспонденции.
- 7.3.3 В случае обнаружения бесхозной (оставленной в неустановленных местах, неустановленным порядком или неустановленными лицами) корреспонденции, она подлежит удалению с объектов охраны (офисных территорий Общества) или уничтожению.
- 7.3.4 При возникновении угрозы наличия в бесхозной корреспонденции взрывчатых, отравляющих или иных, запрещенных к обороту веществ и предметов, сотрудники охраны действуют в порядке, предусмотренном внутренними нормативными актами Общества.
- 7.3.5 В случае обнаружения в проверяемой корреспонденции посторонних (подозрительных) вложений, которые могут быть идентифицированы как взрывчатые, отравляющие, ядовитые или радиоактивные вещества, сотрудники ЧОО действуют в порядке, предусмотренном внутренними нормативными актами Общества.

7.4 Права работников ЧОО, обеспечивающие пропускной и внутриобъектовый режим в Обществе.

7.4.1 Сотрудники ЧОО имеют право:

- а) проверять документы, удостоверяющие личность или дающие право ввоза (вывоза, выноса) груза, предоставляемые гражданами;
- б) осуществлять контроль-допуск работников специальным прибором (алкотестером взамен визуального осмотра) с целью выявления лиц с признаками алкогольного опьянения;
- в) предложить показать гражданам свою ручную кладь; проводить осмотр прибывших на КПП или находящихся на территории Общества транспортных средств;
- г) проверять соответствие вывозимых (ввозимых) грузов данным в сопроводительных документах, осматривать транспортные средства для выявления сокрытых грузов, подготовленных к хищению, запрещённых предметов, а при пропуске опломбированных грузов сверять номера пломб с номерами, указанными в сопроводительных документах;
- д) при обнаружении несоответствий наименования, количества транспортируемого груза с данными в сопроводительных документах, останавливать и проводить полную проверку транспортного средства и получать объяснения от граждан, сопровождающих грузы;

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 23 из 48

- е) по согласованию с руководителем СБ вызывать для проведения разбирательства сотрудников правоохранительных органов;
 - ж) составлять акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов;
 - з) изымать пропуска любого вида у сторонних граждан, приобщать их к составленным актам о нарушении правил данного Положения, иных локальных нормативных актов Общества;
 - и) изымать временные пропуска у работников Общества, приобщать их к составленным актам о нарушении правил данного Положения, иных локальных нормативных актов Общества;
 - к) приобщать к составленному акту для проведения проверочных мероприятий груз на который нет сопроводительных документов. Груз, не обозначенный в сопроводительных документах, может быть передан на временное хранение охранному подразделению Общества и храниться до принятия решения об имуществе в установленном порядке.
- 7.4.2 Осмотр вещей (ручной клади) работников Общества, сторонних организаций и посетителей, а также транспортных средств, находящихся на КПП либо на территории или объектах Общества, а в исключительных случаях осмотр работников Общества либо сторонних лиц, производится для предотвращения террористических актов и хищений имущества Общества.
- 7.4.3 Осмотр производится в случаях:
- а) если лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;
 - б) при наличии признаков хищения в виде следов на одежде, вещах или транспортном средстве (металлическая стружка и т.п.);
 - в) при наличии свидетелей совершения хищения;
 - г) при поведении лица, которое вызывает подозрение (смущение, нервозность, беглый взгляд и т.п.);
 - д) при проникновении (попытке проникновения) на территорию или объекты Общества без разрешающих документов;
 - е) при попытке пронести (провести) на территорию или объекты Общества, запрещенные предметы (вещи);
 - ж) при попытке вноса (выноса), ввоза (вывоза) на объекты (из объектов) Общества грузов в нарушение установленных требований или без разрешающих документов;
 - з) при попытке прохода (проезда) через КПП без пропуска либо по недействительному пропуску;
 - и) при наличии показаний технических средств охраны (металлоискатель досмотровой ручной, стационарный металлоискатель, или системы охранного телевидения).
- 7.4.4 Осмотру должно предшествовать предложение в корректной форме, предъявить предметы, не обозначенные в пропуске, либо не подлежащие вносу (выносу), ввозу (вывозу) с территории Общества.
- 7.4.5 Лицо отказавшееся добровольно предъявить предметы, не обозначенные в пропуске, либо не подлежащие вносу (выносу), ввозу (вывозу) на территорию или с территории Общества не допускаются.
- 7.4.6 Запрещается производить осмотр нескольких лиц одновременно в одном помещении.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 24 из 48

- 7.4.7 При обнаружении в процессе осмотра предметов (вещей), не подлежащих выносу из помещений и с территории Общества, Старшим смены ЧОО, комиссионно составляется акт о нарушении пропускного режима по форме Приложения №6, который подписывается этими лицами и понятыми (не работниками ЧОО), присутствующими при осмотре. Акт передается СБ.
- 7.4.8 Предметы (материальные ценности), обнаруженные в процессе осмотра у задержанного лица, неподлежащие выносу с охраняемой территории (помещения), изымаются, о чем указывается в акте о нарушении пропускного режима. Изъятые при осмотре материальные ценности после составления акта передаются на хранение Старшему смены ЧОО, а документы о нарушении (хищении) направляются в СБ.
- 7.4.9 Срок хранения изъятых материальных ценностей устанавливается не более 3 суток с момента составления акта. По истечении указанного срока невостребованные документы и материальные ценности по решению руководителя СБ передаются руководителям структурных подразделений или уничтожаются по акту.
- 7.4.10 В случаях установления фактов совершения хищения, сотрудниками ЧОО комиссионно составляется акт, который подписывается и направляется в СБ для подготовки документов для направления материалов в правоохранительные органы.
- 7.4.11 При обнаружении взрывчатых, ядовитых, отравляющих веществ и огнестрельного оружия немедленно информируются правоохранительные органы по месту расположения охраняемого объекта.
- 7.4.12 В случае отказа предъявить для осмотра личные вещи вызывается сотрудник правоохранительных органов и представитель СБ.
- 7.4.13 Сотрудники ЧОО, обеспечивающие пропускной и внутриобъектовый режимы Общества, производящие осмотр, а также осмотр вещей, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении работников Общества, подрядных организаций, арендаторов, посетителей Общества, не должны допускать действий, унижающих их достоинство, не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра.
- 7.4.14 Лица, подвергнутые осмотру, могут в установленном порядке обжаловать у руководителя СБ действия работников, производящих осмотр.
- 7.4.15 Руководствуясь Трудовым кодексом РФ, законодательными актами РФ, локальными нормативными документами Общества при выявлении у лица, входящего через пешеходный КПП на территорию Общества (выходящего с территории Общества), въезжающего на территорию Общества (выезжающего с территории Общества), хотя бы одного из следующих признаков опьянения:
- а) запах алкоголя изо рта;
 - б) неустойчивость позы и шаткость походки;
 - в) нарушение речи;
 - г) резкое изменение окраски кожных покровов лица.
- Уведомляет о данном факте работника СБ и непосредственного руководителя.
- 7.4.16 Работники ЧОО имеют право не допускать на территорию Общества, остановить данное лицо и составить акт о нарушении ПВР (приложение №6). После чего нарушитель, с его согласия, доставляется руководителем его структурного подразделения в медицинское учреждение для установления факта нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- 7.4.17 В случае отказа работника от медицинского освидетельствования сотрудник охраны:
- а) изымает личный пропуск у данного работника;

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 25 из 48

- б) составляет акт об отказе работника от медицинского освидетельствования, указав в данном акте выявленные критерии (данный акт должен быть подписан двумя свидетелями);
- в) составляет акт о нарушении ПБР, где производит запись об отказе работника от медицинского освидетельствования;
- г) не допускает данного работника на охраняемый объект;
- д) направляет первый экземпляр акта о нарушении ПБР, акт об отказе работника от медицинского освидетельствования и личный пропуск работника, отказавшегося от медицинского освидетельствования, в СБ в течение рабочих суток.

- 7.4.18 Сотрудник охраны при достаточных основаниях на территории Общества имеет право подойти к любому гражданину для установления его личности, проверки обоснованности его нахождения на данном объекте.
- 7.4.19 При нарушении водителями транспортных средств правил дорожного движения на территории Общества (превышение скоростного режима, нарушение правил проезда железнодорожных переездов, проезд под запрещающие знаки и др.), сотрудники ЧОО имеют право остановить транспортное средство, оформить акт о нарушении по форме Приложении №15 и приобщить к нему пропуск водителя и пропуск транспортного средства.
- 7.4.20 При совершении правонарушений, связанных с посягательством на охраняемые объекты, имущество или работников Общества, сотрудники ЧОО имеют право производить задержание нарушителей, доставлять их в служебное помещение ЧОО, где устанавливается личность нарушителя и составляется акт о правонарушении. Старший смены ЧОО обязан немедленно сообщить о данном факте в СБ.
- 7.4.21 Задержание лиц, доставленных в служебное помещение ЧОО, осуществляется Старшим смены ЧОО, и может длиться не более трех часов. О каждом случае составляется акт с регистрацией в книге учета правонарушений. Срок задержания исчисляется с момента доставления нарушителя для составления акта.
- 7.4.22 Изъятые документы и вещи, являющиеся орудием правонарушения, и акт направляются в СБ для ознакомления и решения вопроса о передаче материалов в правоохранительные органы в соответствии с действующим законодательством.
- 7.4.23 Книги учета правонарушений, акты о совершении хищения, о появлении на работе в состоянии опьянения, об отказе представить письменное объяснение являются документами строгой отчетности. Книги пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью. По заполнении книги сдаются в архив Общества.

8.0 Правила поведения на территории Общества

- 8.1 Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения установленного порядка и обеспечения безопасности граждан при посещении ими Объектов Общества, а также в целях исключения аварий, пожара, другой чрезвычайной ситуации, совершения/угрозы совершения на территории Объекта противоправных действий, в т.ч. террористического акта. Правила являются обязательными для выполнения и распространяются на всех лиц, находящихся на Объекте.
- 8.2 На Объекте запрещается:
- а) находиться в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения, нарушать общественный порядок;
 - б) курить, за исключением специально отведенных мест для курения;
 - в) проносить и иметь при себе огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, наркотические, взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие вещества, предметы, способные причинить вред окружающим;

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 26 из 48

- г) проводить экскурсии и культурно-массовые мероприятия, распространять билеты, торговать продукцией, осуществлять любую коммерческую деятельность без письменного разрешения без письменного уведомления Совета директоров;
 - д) наносить надписи, расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения Совета директоров;
 - е) засорять Объект бытовым мусором;
 - ж) посещать Объект с животными;
 - з) производить несанкционированную фото и видео съемку;
 - и) не санкционированно использовать аудио технику с включенными средствами звукоусиления.
- 8.3 Лица, находящиеся на Объекте, должны иметь при себе личный пропуск, который они обязаны предъявить по первому требованию сотрудника ЧОО. Кроме того, посетители должны находиться на Объекте в сопровождении работника Общества и иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
- 8.4 Нарушение настоящих Правил, причинение любого ущерба имуществу Общества является основанием для привлечения к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.0 Ссылки

9.1 Внешние документы

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

Федеральный закон «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ

Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ

Руководящий документ МВД РФ РД 78.145-93 «Системы и комплексы охранной, пожарной и пожарно-охранной сигнализации. Правила производства и приёмки работ».

Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ.

Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1.

Федеральный закон «О службе в Федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.05.2016 № 141-ФЗ.

Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

Приказ Минздрава РФ от 18.12.2015 № 933н «О порядке проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического).

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2017 года № 371н «Об утверждении Правил по охране труда при использовании отдельных видов химических веществ и материалов».

Политика обеспечения ИБ при использовании ресурсов корпоративной информационной системы ООО «БурСервис».

Политика в отношении употребления алкоголя, наркотиков и запрещенных веществ, препятствующих безопасной и эффективной работе.

Положение о защите персональных данных работников ООО «БурСервис».

Положение «Об инженерно-технической защищенности объектов ООО «БурСервис».

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 27 из 48

10.0 Приложения

Приложение 1

Заявка на выдачу пропуска

БУРСЕРВИС
ЗАЯВКА НА ВЫПУСК КАРТЫ ДОСТУПА РАБОТНИКУ

Владелец карты	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Отдел	
Локация	
User ID	
Табельный номер	
Срок действия карты (указывается только для временных карт), до	
Телефон сотрудника (сотовый и рабочий)	раб. сот.
Электронный адрес	
Я, _____, подпись: _____	
(ФИО представителя ОК), подтверждаю достоверность предоставленной информации.	

Оформляется непосредственным руководителем работника и проверяется отделом по работе с персоналом

Специальный уровень доступа	
<input type="checkbox"/> Опасный производственный объект (котельная, и т.п.)	Наименование или номер
<input type="checkbox"/> Лаборатория	
<input type="checkbox"/> Радиоактивное хранилище	
<input type="checkbox"/> Складское помещение	
<input type="checkbox"/> Производственный объект или цех	

Для получения специального уровня доступа необходимо предоставить одобрение руководителя ответственного за подразделение по России

Оформляется руководителем одобряющим выдачу карты доступа

Руководитель одобрявший выдачу карты доступа _____

ФИО, User ID, Подпись (полностью)

- Получая карту доступа работник соглашается со следующими правилами:
- 1 Карту доступа запрещается передавать другим лицам.
 - 2 При увольнении сотрудник обязан сдать карту доступа.
 - 3 При утере карты доступа немедленно сообщить администратору системы доступа или работнику СБ.

№КАРТЫ

Получил карту доступа:

дата и подпись сотрудника получившего карту доступа

Сдал карту доступа:

дата и подпись сотрудника сдавшего карту доступа

Карта доступа изъята, учетная запись заблокирована:

дата и подпись администратора системы

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 28 из 48

Приложение 2

Личный постоянный пропуск

БУРСЕРВИС



ИМЯ
ФАМИЛИЯ

ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР 000000
ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ _000000

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 29 из 48

Приложение 3
Заявка на выдачу пропуска контрагенту

БУРСЕРВИС
ЗАЯВКА НА ВЫПУСК КАРТЫ ДОСТУПА КОНТРАГЕНТУ

Владелец карты	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Наименование контрагента	
Локация	
Номер и дата договора	
Вид работ	
Срок действия карты (но не позднее окончания срока договора)	до ____.
Телефон работника (сотовый и рабочий)	раб. сот.
Электронный адрес	

Специальный уровень доступа	
<input type="checkbox"/> Опасный производственный объект (котельная, и т.п.)	Наименование или номер
<input type="checkbox"/> Лаборатория	
<input type="checkbox"/> Радиоактивное хранилище	
<input type="checkbox"/> Складское помещение	
<input type="checkbox"/> Производственный объект или цех	

Для получения специального уровня доступа необходимо предоставить одобрение руководителя ответственного за подразделение по России

Представитель ЗАКАЗЧИКА (куратор договора) одобрявший выдачу карты доступа	ФИО, User ID, Подпись (полностью)
--	-----------------------------------

Представитель заказчика:
1 Обеспечивает сохранность и возврат карты доступа выданной работнику контрагента.
2 Инструктирует о соблюдении правил пропускного и внутриобъектового режимов на объекте.

Получая карту доступа работник подрядной организации соглашается со следующими правилами:
1 Карту доступа запрещается передавать другим лицам.
2 При истечении срока договора контрагент обязан сдать карту доступа.
3 При утере карты доступа немедленно сообщить представителю заказчика.

№КАРТЫ	
Получил карту доступа:	
дата и подпись сотрудника получившего карту доступа	
Сдал карту доступа:	
дата и подпись сотрудника сдавшего карту доступа	
Карта доступа изъята, учетная запись заблокирована:	
дата и подпись администратора системы	

Оформляется непосредственно работником курирующего подразделения - заказчиком услуг, работ

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 30 из 48

Приложение 4

Образец временного пропуска

БУРСЕРВИС



ИМЯ

ФАМИЛИЯ

**ОРГАНИЗАЦИЯ РЕГИОН
ПРИСУТСТВИЯ (ЛОКАЦИЯ)**

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 31 из 48

Приложение 5

Образец гостевого пропуска

БУРСЕРВИС

ГОСТЕВОЙ ПРОПУСК№ _____



ЛОКАЦИЯ

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 32 из 48

Приложение 6

АКТ

о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов на территории офисов Общества

«___» _____ 20__г.

(наименование объекта)

Мною, _____

(должность, Ф.И.О. составившего акт)

в присутствии:

1. _____
(должность, Ф.И.О.)

2. _____
(должность, Ф.И.О.)

Составлен настоящий акт о нарушении пропускного/внутриобъектового режима гражданином:

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы и должность _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Телефон _____

Вид нарушения, обстоятельства его совершения _____

Пояснение нарушителя _____

У нарушителя изъято: _____

С фактом нарушения согласен, претензий к работникам частной охранной организации не имею:

(Ф.И.О. нарушителя, подпись)

Акт составлен «___» _____ 20__г., в «___» час. «___» мин. Подписи:

(должность, составившего акт) (подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующие: _____

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 33 из 48

Приложение 7

АКТ от « » _____ 20 г. № ____

Об отказе работника от медицинского освидетельствования

Мною _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

сегодня _____ в _____ в _____
(дата) (время) (место)

в присутствии _____
(должность, ФИО)

работник _____
(должность, фамилия, имя, отчество работника)

отказался от прохождения медицинского освидетельствования на состояние алкогольного опьянения, необходимого в связи с обнаружением у него следующих признаков опьянения:

Свой отказ мотивировал тем, что _____

Содержание акта подтверждаем:

(должность) (ФИО) (подпись)

(должность) (ФИО) (подпись)

(должность) (ФИО) (подпись)

С актом ознакомлен(а): _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Подписать настоящий акт (письменно зафиксировать факт ознакомления с настоящим актом) отказался (ась), акт зачитан вслух
_____ / _____

(должность, ФИО)

(должность) (ФИО) (подпись)

(должность) (ФИО) (подпись)

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 34 из 48

Приложение 8

АКТ № _____

вскрытия помещения склада № _____

Комиссия в составе председателя _____ и членов: _____,
_____ составила настоящий акт вскрытия помещения № _____

, располагающегося в офисе

Общества по адресу: _____

(указывается полный адрес офиса) дата «__» _____ 20__ г.

время _____

(должностное лицо, за которым закреплено помещение)

_____ с целью

Во время вскрытия кабинета документация, оборудование, оргтехника, прочие материальные ценности не выносились (если изымались указать).

Помещение закрыто и поставлено под охрану: время _____ дата «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Подпись Ф.И.О

Члены комиссии _____

Подпись Ф.И.О

Подпись Ф.И.О

Подпись Ф.И.О

С актом ознакомлены: _____

(Должностное лицо, за которым закреплено помещение)

Примечание: Копия акта о вскрытии помещения передается в подразделение Охраны.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 35 из 48

Приложение 9

Схема досмотра транспорта
на объектах

ООО «БурСервис»

Осмотр автотранспорта при въезде или выезде осуществляется только при заглушенном двигателе, с последующим выходом из кабины автомобиля водителя и сопровождающих лиц, и только после проверки необходимых документов (пропуска, товарно-транспортные накладные, путевые листы и пр.) следующим образом:

Грузовой автомобиль:

1. Осматривается изнутри кабина автомобиля, проверяется отсутствие посторонних предметов, деталей или каких-либо ТМЦ.
2. С помощью вышки, осматривается и проверяется содержимое в кузове, сверяется с сопроводительными документами.
3. Осматривается пространство между кабиной и кузовом, проверяется отсутствие посторонних предметов, деталей или каких-либо ТМЦ.
4. Осматривается пространство под кузовом, проверяется отсутствие посторонних предметов, деталей.



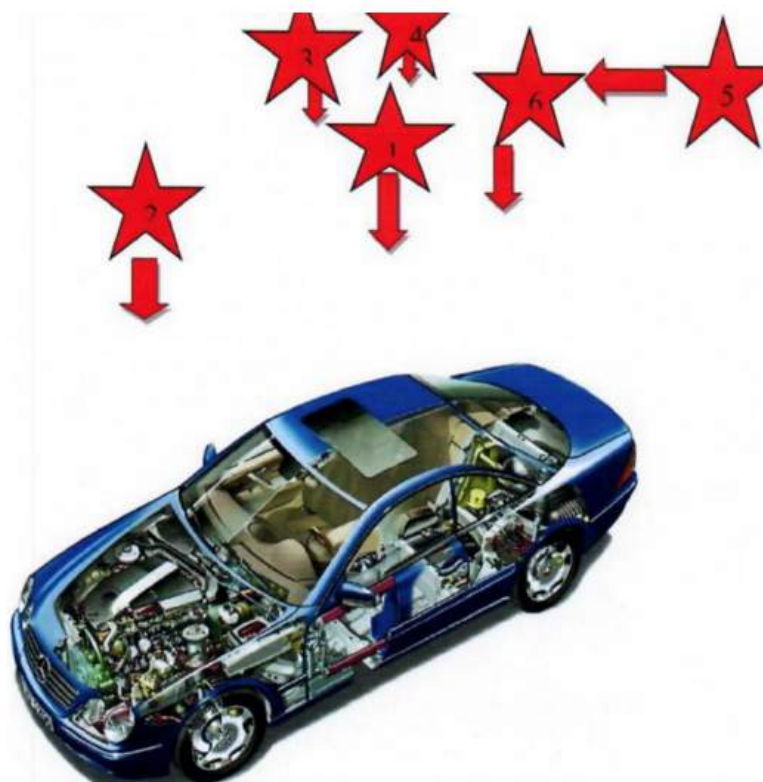
Примечание: Данная схема осмотра не исключает и проведения более углубленного осмотра автотранспорта.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 36 из 48

Приложение 10

Легковой автомобиль:

1. Визуально осматривается салон автомобиля с левой водительской двери, проверяется отсутствие посторонних предметов, деталей и каких – либо ТМЦ
2. На усмотрение работника ЧОО проверяется при открытом капоте посторонние предметы и детали, пространство около двигателя
3. Выполняется операции аналогичные п.1 с правой передней двери
4. Выполняется операции аналогичные п.1 с правой задней двери
5. Проверяется при открытом багажнике, посторонние предметы, деталей и каких – либо ТМЦ, а также инструментальные ящики (при наличии)
6. Выполняются операции аналогичные п.1 с левой задней двери



Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 37 из 48

Приложение 11

Схема осмотра тепловоза:

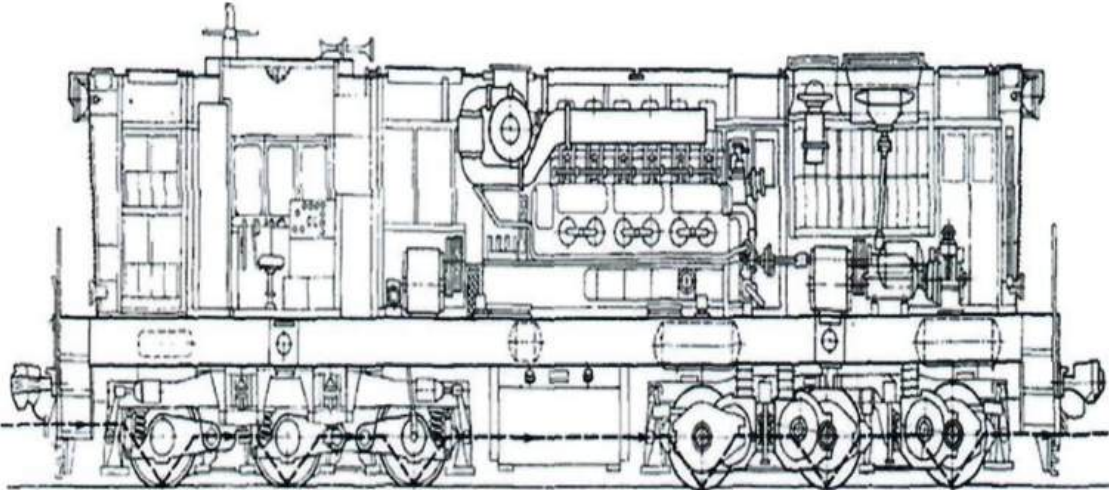
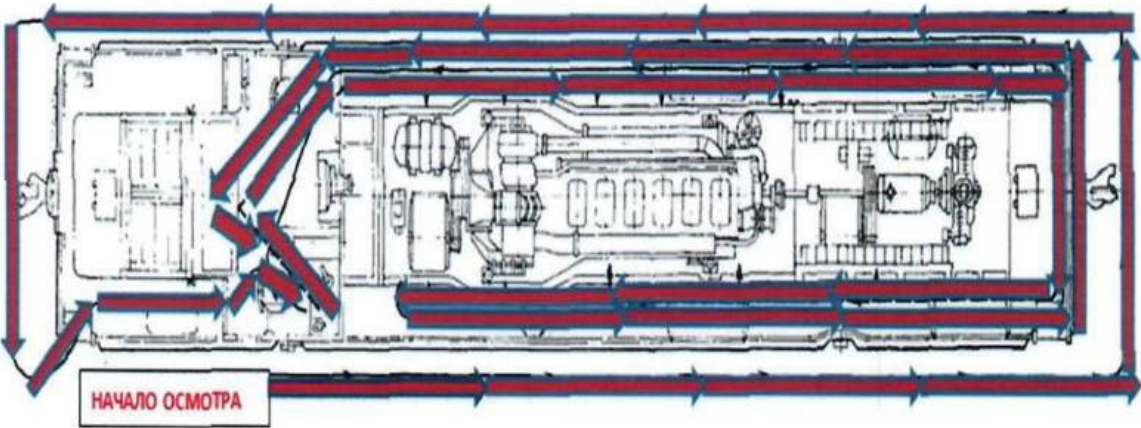
Действий сотрудника охраны при осмотре тепловоза

Осмотр тепловоза производите при непосредственном присутствии в месте осмотра машиниста тепловоза.

1. Поднимайтесь в кабину тепловоза, повернувшись к нему лицом, только после его полной остановки по специальной подножке, держась за поручни обеими руками.
2. Осмотр кабины (открывание всех дверей шкафов для инвентаря, управления, для одежды и электрооборудования производит машинист тепловоза):
 - 2.1 После открытия произведите осмотр пульта управления (включив фонарь для осмотра);
 - 2.2 Произведите осмотр шкафа под панелью управления, избегайте прикосновения к открытым токоведущим частям;
 - 2.3 Произведите осмотр отсека пусковых коллекторов. Внимание: категорически избегайте прикосновения к открытым контактам;
 - 2.4 Произведите осмотр бытового шкафа;
 - 2.5 Произведите осмотр шкафа умывальника;
 - 2.6 Произведите осмотр отделения калорифера (не касайтесь электропроводки и вращающихся частей);
 - 2.7 Перед выходом из кабины напомните машинисту тепловоза о необходимости включения освещения в дизельном помещении и отключения вентилятора охлаждения.
3. Выйдите из кабины тепловоза через переднюю дверь.
4. Произведите осмотр левого заднего левого песочного бункера после его открытия машинистом тепловоза и уборки сетки.
5. После открытия дверей кузова аккумуляторного помещения произведите осмотр, избегайте прикосновения к токоведущим частям. Обратите особое внимание на отсек под аккумуляторными батареями.
6. После открытия дверей произведите осмотр компрессорного отделения. Избегайте прикосновения к ограждениям и вращающимся узлам.
7. После открытия дверей произведите осмотр отделения гидропередачи.
8. После открытия крышки произведите осмотр хозяйственного ящика на площадке тепловоза.
9. После открытия дверей произведите осмотр дизельного помещения, избегая прикосновения к ограждениям и вращающимся узлам.
10. Произведите осмотр левого переднего левого песочного бункера после его открытия машинистом тепловоза и уборки сетки.
11. После открытия дверей произведите осмотр шахты холодильника (охлаждающего устройства). При осмотре обратить внимание на зону, находящуюся за редуктором вентилятора. Избегайте прикосновения к секциям охлаждения - высокая температура и к наружным жалюзийным секциями охлаждения.
12. Произведите осмотр левого переднего правого песочного бункера после его открытия машинистом тепловоза и уборки сетки.
13. После открытия дверей произведите осмотр дизельного помещения, избегая прикосновения к ограждениям и вращающимся узлам.
14. После открытия крышки произведите осмотр хозяйственного ящика на площадке тепловоза.
15. После открытия дверей произведите осмотр отделения гидропередачи.
16. После открытия дверей произведите осмотр компрессорного отделения. Избегайте прикосновения к ограждениям и вращающимся узлам.
17. После открытия дверей произведите осмотр аккумуляторного помещения, избегая прикосновения к токоведущим частям. Обратите особое внимание на отсек под аккумуляторными батареями.
18. Произведите осмотр левого заднего левого песочного бункера после его открытия машинистом тепловоза и уборки сетки.
19. По специальной подложке, держать за поручни обеими руками, лицом к тепловозу спуститесь для осмотра ходовой части.

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 38 из 48

20. При осмотре ходовой части обратите особое внимание на пространство над топливными баками, с левой и правой стороны соответственно.



Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 40 из 48

Приложение 13

А К Т

**О появлении (нахождении) работника на работе (на объекте)
в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения**

« ____ » _____ 202_ года
(место составления)

Мною, _____
(должность, фамилия и инициалы составителя акта)

В присутствии:

1. _____
(должность, Ф.И.О. полностью и место работы)

2. _____
(должность, Ф.И.О. полностью и место работы)

Составлен настоящий акт о нижеследующем:

Сегодня « ____ » _____ 202_ года в _____ час. _____ мин. зафиксировано
нахождение _____
(должность, Ф.И.О., дата рождения, наименование организации)

в состоянии _____ опьянения.
(алкогольного, наркотического или токсического)

в частности, наблюдалось: _____

(запах алкоголя, неустойчивая походка, невнятная речь, агрессивность или заторможенное состояние, покраснение или бледность лица, зрачки в состоянии «стеклянный взгляд»)

Гр-ну(ке): _____
(Ф.И.О. полностью)

было предложено предоставить объяснение своего состояния.

Свое состояние _____ объяснил _____
(фамилия и инициалы работника)

Содержание данного акта о нахождении _____ в состоянии
(Ф.И.О. задержанного работника)
_____ опьянения, подтверждаем личными подписями:
(алкогольного, наркотического или токсического)

_____ (должность, профессия) _____ (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (должность, профессия) _____ (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Настоящий акт составил: _____
(охранник Ф.И.О., дата, подпись)

С актом ознакомлен: _____

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 41 из 48

Приложение 14

АКТ

о задержании гражданина на территории охраняемого объекта

«__» _____ 202_ года ____ час. ____ мин. _____

(охраняемый объект)

Я (мы) _____

(Ф.И.О., должность, наименование организации)

в присутствии:

1. _____

(ФИО, адрес, контактный телефон)

2. _____

(ФИО, адрес, контактный телефон)

задержали гражданина _____

(ФИО, дата рождения, место работы, адрес проживания, адрес регистрации в ПВС, контактный телефон)

Причина задержания _____

Объяснение задержанного лица:

Задержанный гражданин _____ передан:

в ____ час ____ минут сотрудникам ОМВД _____

_____/_____/_____
(подразделение ОМВД, звание Ф.И.О. старшего наряда полиции) (подпись)

С актом ознакомлен(а) _____/_____/_____

(ФИО задержанного) подпись

Настоящий акт составил: _____

(должность, Ф.И.О., роспись)

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 42 из 48

Приложение 15

ООО «БурСервис»
 127018, Москва, ул. Двинцев, д. 12, корп. 1, подъезд
 "С", 12 этаж, БЦ "Двинцев" Тел.: + 7 495 755 83 00
 Факс: + 7 495 755 83 01
 169711, Республика Коми, г. Усинск
 ул. Комсомольская 23, а/я 135

Список

должностных лиц ООО «БурСервис» уполномоченных выписывать и подписывать ТТН, допускать транспорт/ посетителей/
 подрядчиков на производственную базу _____.

Наименование подразделения	ФИО	Контактный телефон	Образец подписи

Служба корпоративной безопасности
 и внутреннего контроля

 «__» _____ 202__

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 44 из 48

Приложение 17

ООО «БурСервис»

127018, Москва, ул. Двинцев, д. 12, корп. 1, под. "С", 12 этаж, БЦ "Двинцев"

Тел.: + 7 495 755 83 00

Факс: + 7 495 755 83 01

169711, Республика Коми, г. Усинск

ул. Комсомольская 23, а/я 135

Генеральному директору ООО «БурСервис»

от _____

проживающего(ей) _____

Тел.: _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я, _____,

(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку ООО «БурСервис» в Российской Федерации (далее – «Оператор») моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки;

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 45 из 48

- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотографии;
- иные сведения обо мне, которые необходимы Оператору для корректного документального оформления правоотношений между мною и Оператором.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и Оператором;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета;
- иных целях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных (в том числе передачу в страны, не принявшие Конвенцию о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28 января 1981 г.), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и корпоративными политиками Оператора, с которым я ознакомлен (а).

Данное Согласие действует с момента заключения мною договорных отношений с Оператором и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах с Положением о защите персональные данных ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____ / _____

Наименование документа: Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории объектов ООО «БурСервис»		Номер документа: BSD-RUS-BUR-ICS-002		
Владелец документа: Служба корпоративной безопасности и внутреннего контроля	Утвердил: Совет директоров	Дата ред.: 18.01.2024	Номер ред.: 0	Стр: 48 из 48

11.0 Лист регистрации изменений


Дата редакции	Номер ред.	Разработал:	Проверил:	Краткое описание изменений
18.01.2024	0	Дмитрий Бутузов, Дмитрий Решетников	Юрий Рогожин, Ирина Крылова	Первый выпуск документа

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

48 листов

Приложение №3 к протоколу заседания
совета директоров №27 от 18.01.2024

Председатель Совета директоров ООО «БурСервис»

 Жданов Роман Фатиевич

Секретарь Совета директоров ООО «БурСервис»

 Бородин Владислав Олегович

