



ПОЛОЖЕНИЕ «О ВНУТРЕННЕЙ
БЕЗОПАСНОСТИ АО «ОПТОВО-РОЗНИЧНЫЙ
КОМПЛЕКС ХОЗЯИН»

стр.1 из 24

Версия №1
Дата введения: 25.03.2024г.

Утверждаю

Генеральный директор
АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»
Коновалова А.В.

«25» 03 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВНУТРЕННЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ
АО «ОПТОВО-РОЗНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС ХОЗЯИН»**

г. Краснодар

1 ЦЕЛЬ ПОЛОЖЕНИЯ

Обеспечение сохранности имущества АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», обеспечение общественной безопасности, антитеррористической защищённости, обеспечение пожарной безопасности, экологической безопасности, гражданской обороны, предупреждение чрезвычайных ситуаций и реагирование на их возникновение.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Территории и объекты АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Положении используются определения и сокращения:

Положение - Положение «О внутренней безопасности АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

Комплекс - АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

ПО – пост охраны.

Контролер СЭБ – контролеры службы экономической безопасности.

ОЭ - отдел эксплуатации.

ФСБ – федеральная служба безопасности.

ФСО – федеральная служба охраны.

СВР- служба внешней разведки

ГРУ – главное разведывательное управление

МВД – министерство внутренних дел.

Росгвардия - федеральная служба войск национальной гвардии РФ.

ФНС – федеральная налоговая служба.

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

ФССП- федеральная служба судебных приставов.

ФСИН- федеральная служба исполнения наказаний.

СК – следственный комитет РФ.

Прокуратура - прокуратура РФ.

СМИ – средства массовой информации.

ТМЦ – товарно-материальные ценности.

ТС – транспортное средство.

МОЛ- материально ответственное лицо.

ЧС-чрезвычайная ситуация.

Внутренняя безопасность – совокупность мероприятий, направленных на обеспечение пропускного режима, сохранность товарно-материальных ценностей и информации, интеллектуальной собственности, проверку и безопасность персонала.

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения посторонних лиц, проезда транспортных средств, обеспечение сохранности материальных ценностей, ограничение круга лиц, посещающих отдельные объекты предприятия, а также соблюдение лицами, находящимися на территории, требований внутриобъектового режима и внутреннего распорядка.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного

или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Экстремальные условия – все ситуации, которые выходят за рамки общепринятых норм.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение «О внутренней безопасности АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» (далее-Положение) является основополагающим и обязательным к исполнению документом, в области обеспечения общественного порядка, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, экологической безопасности, гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, сохранности товарно-материальных ценностей на территории АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

4.1 Настоящее Положение регламентирует организацию внутренней безопасности на территории АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» с целью которой является минимизация угроз и рисков.

4.2 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми сотрудниками организации, арендаторами и другими лицами, находящимися на ее территории.

4.3 Непосредственный контроль исполнения настоящего Положения возлагается на Начальника по экономической безопасности, Заместителя начальника по экономической безопасности и Управляющего.

4.4 Руководители структурных подразделений АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» организуют работу среди подчиненных сотрудников по строгому соблюдению требований данного Положения.

4.5. Все вновь принятые сотрудники АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» в обязательном порядке ознакомляются с Положением под роспись.

4.6. Арендаторы организуют ознакомление своих сотрудников с требованиями данного Положения и несут ответственность за его соблюдение подчиненными работниками, что предусмотрено Договором аренды.

5 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

5.1 Пропускной режим

5.1.1 Понятие и назначение пропускного режима

5.1.1.1 Пропускной режим является элементом обеспечения безопасности организации. Он регламентирует:

- Время работы комплекса;
- Порядок и время прохода сотрудников АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», сотрудников организаций, осуществляющих свою деятельность на арендуемых объектах, а также посетителей на территории комплекса и проезда автотранспорта;
- Контроль за соблюдением пропускного режима и внутреннего трудового распорядка сотрудниками АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», арендаторами и посетителями, находящимися на территории Комплекса.

5.1.1.2 Пропускной режим предусматривает:

- Организацию постоянных и временных постов Контролеров СЭБ;
- Изготовление, учет, хранение, выдачу, использование и списание электронных ключей для сотрудников Комплекса;
- Определение перечня должностных лиц, имеющих право на выдачу соответствующих ключей.

- Контроль нахождения на территории сотрудников арендаторов и их покупателей в установленные часы работы;
- Контроль въезда, выезда и нахождения автотранспорта на территории Комплекса в соответствии с временем работы Комплекса;
- Контроль за передвижениями и действиями сотрудников Комплекса, арендаторов и посетителей в целях пресечения возможных противоправных действий.

5.1.2 Права Начальника по экономической безопасности, Заместителя по экономической безопасности, Контролеров службы экономической безопасности (Контролеров СЭБ) при обеспечении выполнения установленного пропускного режима

5.1.2.1 В целях обеспечения выполнения установленного пропускного режима на территории Комплекса, руководство Отдела по экономической безопасности и Контролеры СЭБ АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» имеют право:

- Требовать от работников организации, посетителей, находящихся на территории организации, сотрудников и посетителей организаций-арендаторов, соблюдения требований, установленных настоящим Положением;
- Осуществлять контроль за движением, соблюдением мест парковки, руководить постановкой на разгрузку/загрузку автотранспорта на территории;
- Выборочно проводить визуальный осмотр транспортных средств при въезде (выезде), если имеется минимальные основания в нарушении антитеррористической защищенности Комплекса и хищения ТМЦ;
- Осуществлять проверку на предмет надлежащего запирания дверей, закрытия окон по окончании рабочего времени арендаторов и сотрудников Комплекса.
- Требовать от должностных лиц Комплекса и арендаторов принятия мер по ликвидации условий, способствующих совершению хищений и нарушений общественного порядка;
- Принимать меры по выявлению, предупреждению, пресечению хищений и нарушений общественного порядка;
- Пресекать факты курения в неустановленных местах, распития спиртных напитков, нарушения правил пожарной безопасности, хулиганских действий, нарушения правил парковки и движения автотранспортных средств, нарушения условий хозяйственной деятельности Арендаторов, нарушения в сфере санитарной и экологической безопасности и иные нарушения, фиксировать нарушения с использованием технических средств, составлять Акты о выявленных нарушениях (Приложение №3);
- Изымать похищенные материальные ценности, документы и орудия совершения преступления, обеспечивать сохранность места происшествия, сохранность материальных ценностей и документов с заполнением или составлением соответствующих документов;
- Проводить опрос сотрудников Комплекса и работников арендаторов в случаях совершения хищений, порчи ТМЦ и иных возможных правонарушений;
- Получать информацию от сотрудников Комплекса, арендаторов и посетителей, относящуюся к обеспечению безопасности на территории и объектах Комплекса;
- Пресекать незаконные действия лиц, пытающихся проникнуть на территорию Комплекса или находящихся на ней в нерабочее и ночное время. Задерживать данных лиц и осуществлять передачу их сотрудникам правоохранительных органов, для дальнейшего разбирательства;
- Применять физическую силу в случае необходимой обороны или крайней необходимости, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

- В устной форме требовать от Арендаторов соблюдения установленных норм и правил ведения хозяйственной деятельности на территории АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

5.1.3 Порядок входа (выхода) на территорию организации

5.1.3.1 Вход в административное здание АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» осуществляется по электронным ключам.

5.1.3.2 Вход на территорию Комплекса сотрудников АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», арендаторов, клиентов арендаторов, посетителей Комплекса, в период с 08.00 – 20.00 свободный.

В исключительных случаях доступ на территорию Комплекса в иное время допускается для арендаторов и их клиентов, если это предусмотрено договором аренды или с письменного согласия руководства АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

Для подрядных организаций, осуществляющих строительно-монтажные работы на территории Комплекса вход(въезд) и выход(выезд) в рабочее время свободный, в нерабочее время, в выходные и праздничные дни по служебному письму руководителя подрядной организации в свободной форме или по служебной записке исполнителя (куратора) от АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» (Приложение №1) оформленной на Управляющего.

5.1.3.3 Сотрудники АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» для исполнения своих обязанностей проходят в здание по электронным ключам, выдаваемым при приеме на работу.

5.1.3.4 Проход в здание администрации АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» иных лиц осуществляется через офис-менеджера, посредством использования видеодомофона, либо непосредственно путем пропуска встречающего лица из числа работников АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

5.1.3.5 Проход представителей правоохранительных органов (ФСБ, ФСО, ГРУ, СВР; Следственный комитет, МВД, МЧС, Прокуратура, ФСИН, ФССП) на территорию и офисный корпус Администрации АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» осуществляется беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения).

Проход представителей контролирующих органов (ФНС, Госгортехнадзор, Роспотребнадзор и т.д.) в офисный корпус Администрации АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», осуществляется с разрешения Управляющего, Начальника по экономической безопасности или Заместителя начальника по экономической безопасности, в арендуемый объект/помещение с разрешения руководителя арендатора, при оперативной необходимости в случае отсутствия руководителя арендатора, с разрешения и в присутствии Управляющего Комплекса, Начальника по экономической безопасности или Заместителя начальника по экономической безопасности.

5.1.3.6 Пропуск делегаций, организованных экскурсий, групп, работников СМИ осуществляется по списку, согласованному с Управляющим Комплекса, в сопровождении принимающего сотрудника, или при наличии программы пребывания, утвержденной Управляющим.

5.1.3.7 Осуществление аудиозаписи, фото-, видео- и киносъемки на территории Комплекса производится по согласованию с Управляющим Комплекса, Начальником по экономической безопасности или Заместителем начальника по экономической безопасности и в обязательном присутствии ответственных сотрудников, назначаемых руководителем Комплекса.

5.1.3.8 Пропуск посетителей на прием к Генеральному директору, Управляющему АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», осуществляется по согласованию с офис-



менеджером. При обращении к Контролеру СЭБ, последний действует согласно полученной информации от офис-менеджера.

5.1.3.9 В выходные и праздничные (нерабочие) дни на территорию Комплекса и в административное здание организации допускаются:

- Сотрудники АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», работающие в эти дни по графику и сотрудники, задействованные на основании приказа Управляющего, либо утвержденной служебной записки (Приложение № 2);
- Работники подрядных организаций и их транспортные средства допускаются на территорию и объекты Комплекса с письменного разрешения Управляющего Комплекса (письмо от подрядной организации, на фирменном бланке с указанием сотрудников и автотранспорта на период действия договора подряда);
- Работники арендаторов согласно письма на фирменном бланке, утвержденного руководителем данной организации, копия которого предоставляется в коммерческий отдел АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», которое визируется Начальником по экономической безопасности или Заместителем начальника по экономической безопасности и передается на пост Контролерам СЭБ;
- Покупатели торговых точек в период их работы.

5.1.3.10 На территорию Комплекса не допускаются и выдворяются:

- Лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Посторонние лица, не числящиеся в утвержденных списках сотрудников Комплекса, подрядчиков и арендаторов для работы в выходные и праздничные дни;
- Автомобили, оставленные на территории Комплекса после 20.00 подлежат принудительной эвакуации, за исключением случаев, если нахождение автотранспорта предусмотрено договором аренды или письменно согласовано с Управляющим, Начальником по экономической безопасности или Заместителем начальника по экономической безопасности АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

5.1.3.11 Арендатор обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания акта приема передачи имущества предоставить Арендодателю сведения о лицах - не менее 2-х штатных работников (ФИО, номера телефонов, адреса), с которыми можно связаться в любое время суток в случае чрезвычайных ситуаций. Указанные лица должны обладать соответствующими полномочиями – иметь доверенность на: -получение корреспонденции; -оформление служебных писем для въезда/выезда автомобилей на/с территории Комплекса во внерабочее время; -оформление на ввоз/вывоз мебели, оргтехники и другого имущества Арендатора; - распоряжение ключами от Помещений/мест хранения имущества Арендатора; -представление интересов Арендаторов в отношениях с Арендодателем, связанных с оперативным решением текущих вопросов.

В целях соблюдения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности Комплекса, предоставить список личного автотранспорта сотрудников организации, с указанием государственного регистрационного номера, Ф.И.О. и контактного телефона, в течении 3 (трех) рабочих дней в случае изменения/добавления новых сотрудников предоставить Арендодателю обновленный список, осуществлять обязательное обновление списка не позднее 30/31 числа ежеквартально;

5.1.4 Правила проведения осмотра вещей, у лиц, проходящих на территорию Комплекса

5.1.4.1 Осмотр вещей лиц, приходящих на территорию Комплекса, а также находящихся в помещениях, или на территории, проводится Контролерами СЭБ в целях пресечения мелких хищений имущества организаций и личных вещей работников, а также пресечения совершения террористических актов. Осмотр вещей и автомобилей производиться с согласия осматриваемого, в случае отказа, Контролеры СЭБ вызывают сотрудников Росгвардии.

Осмотр вещей и автомобилей проводится в случаях:

- Когда лицо застигнуто в момент попытки совершения преступления или непосредственно после его совершения;
- Наличия признаков совершения преступления в виде следов на одежде и вещах;
- Когда очевидцы прямо укажут на данное лицо, как совершившее правонарушение;
- Нарушения пропускного режима, связанного с выносом материальных ценностей АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» с территории без соответствующих документов;
- Когда имеются данные видеоконтроля и иных технических средств, подтверждающих факт противоправных действий;
- По устному распоряжению Управляющего, Начальника по экономической безопасности или Заместителя начальника по экономической безопасности АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

5.1.4.2 Осмотру вещей и автомобилей должно предшествовать предложение лицу, в отношении которого имеются данные о совершении хищения, либо обоснованные подозрения в совершении (подготовке) террористических актов, предъявить предметы, не подлежащие выносу (вносу), вывозу (ввозу) из помещений и с территории Комплекса.

5.1.4.3 В соответствии с законодательством, личный досмотр не проводится.

5.1.4.4 После проведения осмотра вещей и автомобилей, в случае обнаружения при осмотре каких-либо предметов, представляющих угрозу окружающим, не подлежащих выносу из помещений и с территории Комплекса, лицом, производившим осмотр, составляется Акт фиксации нарушения (Приложение №3), в котором указываются обнаруженные предметы и ТМЦ. Акт фиксации нарушения передается Начальнику по экономической безопасности или Заместителю начальника по экономической безопасности АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», для дальнейшего принятия решения.

5.1.4.5 Контролеры СЭБ, проводящие осмотр вещей и автомобилей, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении осматриваемых. При этом не должны допускаться действия, унижающие человеческое достоинство. Контролер СЭБ, производящий осмотр, не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра. По результатам осмотра при обнаружении подозрительных предметов составляется Акт фиксации нарушения (Приложение 3).

5.1.4.6 Лица, подвергнутые осмотру вещей, могут обжаловать действия лиц, проводивших осмотр, в установленном порядке: в срок, не более суток, подготовить письменное заявление на имя Управляющего АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», в котором указать дату, время и место задержания, фамилию, имя и отчество сотрудника, проводившего осмотр и изложить суть несогласия с действиями при осмотре.

5.1.5 Порядок получения электронных ключей

5.1.5.1 Постоянный электронный пропуск, выдается менеджер по персоналу, при подписании работником приказа о приеме на работу и внесения записи в журнал выдачи электронных ключей (Приложение 4). В случае утери электронного ключа, Начальником по экономической безопасности, а в его отсутствие Заместителем начальника по экономической безопасности проводится проверка, по ее результатам принимается решение о списании утерянного и выдаче нового ключа. В случае неисправности электронного ключа, выдача нового производится по служебной записке работника на имя Управляющего АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», в произвольной форме. Служебные записки визируются у Начальника по экономической безопасности и передаются менеджеру по персоналу. Электронный ключ действует до момента увольнения работника. Электронный ключ сдается в день увольнения работника менеджеру по персоналу, который вносит соответствующую запись в журнал выдачи электронных ключей. Контроль за порядком использования электронных ключей осуществляется Начальником по экономической безопасности.

5.2 Порядок въезда (выезда) на территорию организации автотранспорта

5.2.1. Въезд (выезд) легкового и грузового автотранспорта на объекты Комплекса осуществляется на основании приказа Управляющего.

Контролерами СЭБ осуществляется круглосуточный визуальный контроль въезда (выезда) автотранспорта, на территории ведется круглосуточное видеонаблюдение. Начальник по экономической безопасности и Заместитель начальника по экономической безопасности контролируют результаты видеонаблюдения за прошедшие сутки.

5.2.2 Въезд в рабочее время служебного и личного легкового автотранспорта сотрудников АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», сотрудников организаций-арендаторов, а также третьих лиц осуществляется свободно.

5.2.3 Движение автотранспорта по территории Комплекса и парковка автотранспортных средств осуществляется в строгом соответствии со Схемой движения автотранспорта по территории Комплекса (Приложение 7). Разрешенная скорость движения по территории Комплекса составляет не более 10 км/час.

Контроль за движением автотранспорта, парковкой в установленных местах и постановкой автотранспорта под разгрузку(загрузку) осуществляют Контролеры СЭБ.

5.2.4 Въезжающий и выезжающий автотранспорт может быть остановлен и осмотрен Контролерами СЭБ, при наличии информации в отношении конкретного лица или автомашины, о совершении кражи на территории Комплекса или нарушении ПДД с нанесением ущерба АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и иным лицам.

5.2.5 Не подлежит осмотру автотранспорт, в котором через Комплекс следуют: Генеральный директор АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», должностные лица ФСБ, ФСО, ГРУ, СВР, МВД, Прокуратуры, Росгвардии, Следственного комитета, ФСИН, ФССП и судьи, при предъявлении удостоверения личности.

5.2.6 При стихийных бедствиях, пожарах, техногенных катастрофах, террористических актах и иных чрезвычайных обстоятельствах, вызванные в организацию специальные машины (МЧС, пожарные, МВД, ФСБ, ФСО, Росгвардии, Следственного комитета, Прокуратуры, санитарные, аварийные), а также аварийные бригады, пропускаются на территорию организации беспрепятственно.

5.2.7 Во всех случаях стоянка автотранспорта на территории АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» в ночное время, выходные и праздничные дни разрешена только автотранспорту:

- Арендаторов если это прописано в договоре аренды;
- Сотрудникам АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и иным лицам по служебным запискам (в произвольной форме), согласованным с Управляющим, Начальником по экономической безопасности или Заместителем начальника по экономической безопасности, которые предоставляются накануне, в коммерческий отдел АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» до 15.00 часов.

Незаконно оставленные на территории автотранспортные средства подлежат принудительной эвакуации в рамках антитеррористической защищенности объекта АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

5.2.8 Категорически запрещена стоянка любого автотранспорта в ночное время на территории Комплекса с водителем в машине.

5.2.9 Остановка и стоянка автотранспортных средств сотрудников Комплекса, Арендаторов и их посетителей, осуществляется в строго отведенных местах и зонах согласно схемы движения автотранспорта по территории АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», обозначенных дорожной разметкой и дорожными знаками.

В связи с наличием на территории Комплекса ж.д. пути для маневровых составов, категорически запрещается парковать автотранспорт ближе 2 метров от головки первого рельса.

5.2.10 Во всех случаях несогласия с действиями Контролеров СЭБ водитель имеет право требовать вызова Начальника по экономической безопасности или Заместителя начальника по экономической безопасности.

5.3 Обеспечение сохранности ТМЦ

5.3.1 Мероприятия по обеспечению сохранности материальных ценностей

5.3.1.1. Ввоз (вывоз) техники, оборудования и иных материальных ценностей на территорию АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» подрядными организациями, для производства работ осуществляется по служебному письму руководителя подрядной организации в свободной форме или по служебной записке исполнителя (куратора) АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» (Приложение 1). В письме указывается полный перечень ввозимых (вывозимых) материальных ценностей. Служебное письмо с о ввозе (вывозе) хранится у Заместителя начальника по экономической безопасности. Заместитель начальника по экономической безопасности передает копию письма с резолюцией Старшему контролеру СЭБ.

5.3.2 Требования к организации сохранности производственных и служебных помещений

5.3.2.1 Все помещения АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» по окончанию рабочего дня должны быть с закрытыми на замки дверьми, закрытыми окнами, отключенными от электросети электроприборами. Территория котельной, двери склада и трансформаторных подстанций должны быть опечатаны ответственными лицами и передаваться старшему Контролеру СЭБ под охрану, с отметкой в журнале приема объектов/помещений под охрану.

5.3.2.2 Арендаторы обязаны по окончании рабочего дня закрыть все окна и двери, проверить отключение от электросети всех электроприборов, в том числе находящихся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя.

5.3.2.3 Служебные помещения АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и помещения арендаторов, оборудованные техническими средствами охраны, по окончанию работы сдаются под охранную сигнализацию.

5.3.2.4 Сотрудникам АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», арендаторам, подрядчикам, запрещается оставлять стройматериалы, оборудование, тару и иные ТМЦ в ночное время, в выходные и праздничные дни вне склада, без письменного согласования Управляющего или Начальника по экономической безопасности.

5.3.2.5 Контролеры СЭБ обязаны проверять целостность и закрытие всех входных дверей на территории Комплекса, закрытие окон в офисных и складских помещениях, отсутствие оставленного включенным освещения. В случае не закрытия дверей или окон, оставленного включенным освещения, Контролеры СЭБ имеют право позвонить руководству АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» или руководству арендатора и потребовать, чтобы сотрудник(и) вернулись и закрыли окна и двери или выключили свет.

5.3.3 Порядок приёма и сдачи под охрану объектов, складов, помещений и ТМЦ принадлежащих АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и подрядных организаций.

5.3.3.1 Для документального учета приёма и сдачи под охрану объектов или ТМЦ АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», или в исключительных случаях ТМЦ сторонних организаций, находящиеся на территории Комплекса, на посту охраны должен находиться «Журнал учёта принятых под охрану от материально ответственных лиц помещений/объектов и ТМЦ» (Приложение 5);

5.3.3.2 Материально ответственные лица по окончании работ сдают под охрану объект или ТМЦ Старшему контролеру СЭБ, о чем делается запись в «Журнале учёта принятых под охрану от материально ответственных лиц помещений/объектов» (Приложение 5). Перед началом работы МОЛ принимает из-под охраны переданные объекты или ТМЦ.

5.3.3.3 При обнаружении фактов: - вскрытия или отсутствия пломбы, ее явное повреждение, отсутствия замков, признаков хищения материальных ценностей, нарушение целостности упаковки или несоответствие количества переданных под охрану ТМЦ, принадлежащих АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», которые были переданы под охрану, МОЛ обязано уведомить Начальника по экономической безопасности, а в его отсутствие Заместителя начальника по экономической безопасности и далее руководствоваться его указаниями.

Начальник по экономической безопасности проводит служебную проверку, для установления виновных лиц, причин, характера, суммы ущерба и порядка её возмещения.

5.3.3.4 В выходные, праздничные (нерабочие) дни Контролеры СЭБ передают принятое под охрану имущество заступающей смене в соответствии с записями в соответствующем журнале.

5.3.3.4 ТМЦ организаций подрядчиков и арендаторов под охрану не принимаются.

5.4 Действия посетителей Комплекса и ответственных лиц при обнаружении бесхозных предметов, подозрительных людей, автомашин и возникновении иных чрезвычайных ситуаций

5.4.1 В случае обнаружения брошенных сумок, коробок, пакетов и иных подозрительных объектов в помещении или на территории:

- Категорически запрещается трогать, вскрывать, передвигать или предпринимать какие-либо иные действия с обнаруженным предметом;
- Не использовать мобильные телефоны и другие средства радиосвязи вблизи такого предмета;

- Немедленно сообщить о подозрительном предмете сотруднику службы безопасности или администрации торгового объекта;
- Постараться до прибытия сотрудников службы безопасности не подпускать к предмету детей и взрослых, и не паниковать.

При обнаружении на территории оптово-розничного комплекса подозрительных автомобилей, людей или неадекватных действий какого-либо посетителя, необходимо немедленно сообщить сотрудникам службы безопасности или администрации комплекса.

5.4.2 Руководители АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и руководители организаций арендаторов, определяют круг лиц, подлежащих информированию и вызову на территорию Комплекса при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Список ответственных лиц АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и арендаторов, с указанием контактных телефонов, должен находиться на посту старшего смены Контролеров СЭБ.

При изменениях информации об ответственных лицах, арендатор обязан в трехдневный срок предоставить в коммерческий отдел АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» обновленный список.

5.4.3 Ответственные лица арендаторов, при возникновении чрезвычайных ситуаций обязаны принять меры по немедленному уведомлению о возникшей ситуации (происшествии) Контролеров СЭБ и руководства АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», обеспечить совместно с Контролерами СЭБ эвакуацию персонала, сохранность ТМЦ, локализовать источник ЧС для минимизации возможного ущерба имуществу.

5.4.4. При возникновении любой чрезвычайной ситуации на территории Комплекса, Старший контроллер СЭБ обязан зафиксировать факт ЧС в книге приема-сдачи дежурства, немедленно доложить о нём Начальнику по экономической безопасности, Заместителю начальника по экономической безопасности, Управляющему АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», оповестить оперативные службы и действовать согласно их указаниям, и должностной инструкции при возникновении ЧС.

5.5 Организация и проведение мероприятий при установлении факта, подготавливаемого/совершенного хищения ТМЦ

5.5.1 При обнаружении Контролером СЭБ подготовленных к хищению ТМЦ или при установлении факта хищения ТМЦ, он должен немедленно уведомить Начальника по экономической безопасности или Заместителя начальника по экономической безопасности, Управляющего АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», которые обязаны предпринять меры по предотвращению хищения или фиксации факта хищения, и организовать проведение служебной проверки. Обнаруженные Контролерами СЭБ, подготовленными к хищению ТМЦ изымаются и сдаются на склад организации, где они хранятся до принятия соответствующего решения в установленном порядке. По данному факту Старшим контролером СЭБ составляется Докладная записка (Приложение 6).

5.5.2 В случае установления факта хищения ТМЦ, Начальник по экономической безопасности осуществляет сбор необходимых материалов.

Материалы, с прилагаемыми сопроводительными документами, в максимально короткие сроки, с момента установления факта хищения, направляются в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц (лица) к ответственности, в соответствии с законодательством.

5.5.3 В случае выявления Контролерами СЭБ на объектах/помещениях арендатора вскрытых дверей, окон со следами взлома, отсутствия замков, пломб и иных признаков проникновения или хищения ТМЦ, Старший контролер СЭБ немедленно оповещает

Управляющего, Начальника по экономической безопасности и Заместителя начальника по экономической безопасности АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», материально ответственное лицо арендатора, чей объект, помещение или склад был вскрыт или чьё имущество было похищено. Если факт хищения подтверждается, Начальник по экономической безопасности сообщает о случившемся в правоохранительные органы и обеспечивает сохранность места происшествия.

5.5.4 После регистрации хищения в правоохранительных органах, Начальник по экономической безопасности проводит служебную проверку, при необходимости оказывает содействие правоохранительным органам.

5.6 Внутриобъектовый режим

5.6.1 Понятие и назначение внутриобъектового режима

5.6.1.1 Внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий, направленных на выполнение установленного на территории организации порядка и правил, обеспечивающих работоспособность организации, сохранность материальных ценностей, организацию особого режима в помещениях ограниченного доступа, обеспечение общественного порядка, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности Комплекса.

5.6.1.2 Внутриобъектовый режим АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» регламентирует:

- Мероприятия по обеспечению общественной безопасности;
- Мероприятия по антитеррористической защищённости;
- Мероприятия по обеспечению сохранности материальных ценностей;
- Мероприятия по обеспечению правил промышленной и пожарной безопасности, охране труда и экологии.
- Ограничение круга лиц, посещающих помещения ограниченного доступа.

5.6.1.3. Внутриобъектовый режим АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» для сотрудников АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и Арендаторов запрещает:

- Проносить на территорию организации все виды оружия, боеприпасов, взрывчатых, ядовитых, горючих, наркотических веществ и их прекурсоров;
- Курение на территории Комплекса вне специально отведенных мест;
- Употребление алкогольных напитков на территории Комплекса;
- Выбрасывать емкости с ЛВЖ, ГЖ, а также выливать ЛВЖ, ГЖ в мусорные баки.
- Осуществлять мойку автотранспорта на территории Комплекса;
- Осуществлять слив/брос в ливневую канализацию химических веществ, ГСМ и иных опасных отходов;
- Оставлять в ночное время, выходные и праздничные дни личный и служебный автотранспорт на автостоянках, без соответствующего разрешения руководства АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»;
- Оставлять в нерабочее время не закрытыми окна и двери офисов, складских помещений;
- Оставлять в нерабочее время в помещениях включенными в электрическую сеть электроприборы;
- Складировать грузы/товары, хранить отходов производства (в том числе тару и упаковку) в неразрешенных (неположенных) местах, на прилегающей территории, у стен зданий, создающих препятствие для движения автотранспорта и пешеходов;
- Загромождать служебные коридоры (проходы) и эвакуационные выходы зданий;
- Кормить бродячих животных на территории и в арендаемом помещении;

- Производить фотографирование, кино- и видеосъемку или зарисовку территории Комплекса.

Не выполнение требований внутриобъектового режима сотрудниками АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» влечёт за собой дисциплинарные взыскания.

5.6.2 Правила внутреннего распорядка в АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

5.6.2.1 Сотрудники АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» обязаны строго выполнять установленный режим работы.

5.6.2.2 В случаях оперативной необходимости, внеплановых (аварийных) вызовах, сотрудники АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» имеют право находиться в помещениях Комплекса в нерабочее время, с устного уведомления непосредственного руководителя, Начальника по экономической безопасности или Заместителя начальника по экономической безопасности.

5.6.2.3 Сотрудникам АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», категорически запрещается:

- Передавать личный электронный пропуск другому лицу.
- Проносить на территорию организации все виды оружия, боеприпасов, взрывчатых, ядовитых, горючих, наркотических веществ, спиртных напитков.
- Без письменного разрешения Управляющего или Начальника по экономической безопасности выносить чертежи, документы, другие носители информации.

5.6.2.4 Ответственность за соблюдение сотрудниками АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и посетителями правил внутреннего распорядка и установленного режима, в том числе в выходные и праздничные дни, возлагается на руководителей структурных подразделений АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН», Управляющего, Начальника по экономической безопасности, Заместителя начальника по экономической безопасности и Старшего контролёра СЭБ дежурной смены.

5.7 Контроль работы Контролеров СЭБ

Контроль работы Контролеров СЭБ осуществляется Заместителем начальника по экономической безопасности, в оперативном плане Начальником по экономической безопасности и Управляющим АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».

6 Права Управляющего, Начальника по экономической безопасности, Заместителя начальника по экономической безопасности, Начальника коммерческого отдела, Главного инженера Комплекса

В целях обеспечения установленного пропускного и внутриобъектового режима, соблюдения установленных требований к деятельности Арендаторов на территории Комплекса, Управляющий, Начальник по экономической безопасности, Заместитель начальника по экономической безопасности, Начальник коммерческого отдела, Главный инженер Комплекса имеют право:

- В устной форме требовать от Арендаторов соблюдения установленных норм и правил на территории АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН».
- Составлять Акт «О причинении ущерба АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и нарушении арендатором условий договора аренды» (Приложение № 8).
- На основании Акта «О причинении ущерба АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и нарушении арендатором условий договора аренды», докладных записок Контролеров СЭБ, имеющихся фото и видео материалов, показаний очевидцев, подготавливать Письма, Требования, Претензии к Арендаторам и иным сторонним организациям.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Ответственность за ознакомление с настоящим Положением сотрудников АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» возлагается на Менеджера по персоналу Комплекса, а сотрудников Арендаторов возлагается на руководство организации Арендатора.

7.2 В случае нарушения требований настоящего Положения к сотрудникам АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» применяются меры дисциплинарного воздействия.

В случае грубых нарушений требований по обеспечению общественной безопасности, антитеррористической защищённости, обеспечению пожарной безопасности, экологической безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» фиксирует нарушения и передает материалы в соответствующие органы исполнительной власти.

8 УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ

№ п\п	Название документа	Вид (бумажный\\ электронны й)	Ответственный за хранение	Срок хране ния	Место хранения
1.	Журнал учета и выдачи электронных пропусков	Бумажный	Специалист по кадрам	3 года	Менеджер по персоналу
2.	Письмо(уведомление) арендатора о работе сотрудников и нахождении автотранспорта, в вечернее/ночное время, выходные и праздничные дни.	Бумажный	Коммерческий отдел	1 год	КО/ Начальник по ЭБ (копия)
3.	Служебная записка о выходе на работу в выходные и праздничные дни для сотрудников АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»	Бумажный	Менеджер по персоналу	1 год	Менеджер по персоналу
4.	Письмо(обращение) о получении временного разрешения на право стоянки автотранспорта в ночное время на территории АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»	Бумажный	Заместитель начальника по экономической безопасности	1 год	Зам.начальника по ЭБ
5.	Служебная записка и Акт о фиксации нарушения	Бумажный	Заместитель начальника по экономической безопасности	1 год	Зам.начальника по ЭБ

№ п\п	Название документа	Вид (бумажный\ электронны й)	Ответственный за хранение	Срок хране ния	Место хранения
6.	Журнал учета принятых под охрану от МОЛ помещений/объектов и материальных ценностей предприятия	Бумажный	Старший контролер СЭБ	1 год	Старший контролер СЭБ
7.	Служебная записка для доступа на территорию АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» подрядных организаций, осуществляющих СМР	Бумажный	ОЭ	1 год	ОЭ/Зам.на чальника по ЭБ (копия)

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 - Форма служебной записи для доступа на территорию АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» подрядных организаций, осуществляющих строительно-монтажные работы.

Приложение № 2 - Форма служебной записи на выходные и праздничные дни

Приложение № 3 - Форма Акта фиксации нарушения

Приложение № 4 - Форма журнала учета выдачи электронных ключей

Приложение № 5 - Форма журнала учёта принятых под охрану от материально ответственных лиц помещений/объектов и ТМЦ

Приложение № 6 - Форма докладной записи для Старшего контролера СЭБ

Приложение № 7 - Схема движения автомобильного транспорта по территории АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН». Расположение мест, разрешенных для курения и размещения ТБО

Приложение № 8 – Форма Акта о причинении ущерба АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» и нарушении арендатором условий договора аренды



Приложение № 1

Положение «О внутренней безопасности
АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

Служебная записка для доступа на территорию АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН подрядных организаций, осуществляющих строительно-монтажные работы.

Управляющему АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН
Дегтяревой И.Е.

от _____
(Ф.И.О.)

(должность)

(подразделение)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас согласовать доступ на территорию подрядной организации «_____», на основании договора подряда №_____ от «___» 20___ г. с «___» 20___ г. по «___» 20___ г. (срок выполнения работ, согласно договора) с _____ до _____, в том числе выходные и праздничные дни (в случае работы в праздничные и выходные дни) следующих сотрудников:

1. С правом проезда и стоянки только на территорию в выходные и праздничные дни, в соответствии с режимом работы организации с _____ до _____:

(должность, Ф.И.О., марка автомобиля, рег.номер)

2. Перечень оборудования, техники и иных материальных ценностей для производства работ. _____

3. Сотрудник ОЭ осуществляющий контроль работ, в том числе в выходные и праздничные дни _____

Сотрудник АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

/ _____ /
(Должность ответственного исполнителя по договору) (подпись) (Ф.И.О.)



ПОЛОЖЕНИЕ «О ВНУТРЕННЕЙ
БЕЗОПАСНОСТИ АО «ОПТОВО-РОЗНИЧНЫЙ
КОМПЛЕКС ХОЗЯИН»

стр.17 из 24

Версия №1
Дата введения: 25.03.2024г.

Приложение № 2

Положение «О внутренней безопасности
АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

Служебная записка на выходные и праздничные дни

В связи с производственной необходимостью, прошу разрешить выход на работу следующему сотруднику АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»:

№	Фамилия имя отчество сотрудника	Наименование структурного подразделения	Должность	Дата привлечения к 工作中

Управляющий

" " 20 г.

Дегтярёва И.Е.

СОГЛАСОВАНО

Начальник по ЭБ

" " 20 г.

Воронков К.В.

№	Фамилия имя отчество сотрудника	Дата привлечения к 工作中	Прошу произвести оплату или предоставить дни отдыха	Ознакомлен (подпись сотрудника)

**УЧЁТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ ДЕЖ.ПУНКТА ПРОПУСКА)**

№	Фамилия имя отчество сотрудника	Дата привлечения к работе	Время прихода на работу	Время ухода с работы	Подпись дежурного пункта пропуска

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ

№	Краткий отчёт о фактически выполненных работах	Подпись руководителя

Подпись руководителя



Приложение № 3

Положение «О внутренней безопасности
АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

Акт фиксации нарушения

на объекте АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

Я, _____

составил настоящий Акт о том, что «_____» 20 ____ г. _____

(Указать время, место, суть нарушения. При хищении и изъятии ТМЦ указать, что изъято, в чем упаковано, кому переданы ТМЦ, если проводилось фотографирование, то указать. При наличии свидетелей, указать контактную информацию.)

Сведения о нарушителе:

Нарушитель (передан полиции, представителю компании, отпущен после разбирательства):

Ф.И.О., подпись и должность составившего Акт _____
Ф.И.О. и подпись контролера СЭБ _____
Ф.И.О., подпись и должность представителя компании

Ф.И.О., подпись и должность представителя кому передан нарушитель

Кому доложено из руководства АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» _____

«____» 20 ____ г.

Ст. контролер СЭБ _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дополнительные отметки: _____



ПОЛОЖЕНИЕ «О ВНУТРЕННЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ АО «ОПТОВО-РОЗНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС «ХОЗЯИН»

стр.19 из 24

Версия №1
Дата введения: 25.03.2024г.

Приложение № 4

Положение «О внутренней безопасности АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

Журнал учета выдачи электронных ключей

Приложение № 5

Положение «О внутренней безопасности АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

ЖУРНАЛ УЧЁТА ПРИНЯТЫХ ПОД ОХРАНУ ОТ МАТЕРИАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ПОМЕЩЕНИЙ/ОБЪЕКТОВ и ТМЦ



ПОЛОЖЕНИЕ «О ВНУТРЕННЕЙ
БЕЗОПАСНОСТИ АО «ОПТОВО-РОЗНИЧНЫЙ
КОМПЛЕКС ХОЗЯИН»

стр.20 из 24

Версия №1
Дата введения: 25.03.2024г.

Приложение № 6

Положение «О внутренней безопасности
АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

Начальнику по экономической безопасности
АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»
Воронкову К.В.

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что в период с 08.00 «____» ____ 20____ г. до 08.00
«____» ____ 20____ г. на территории АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»
выявлены следующие нарушения:

Контроль

пожарной

безопасности:

Контроль

видеонаблюдения:

Дополнительная информация:

«____» ____ 20____ г.

Ст. контролер СЭБ

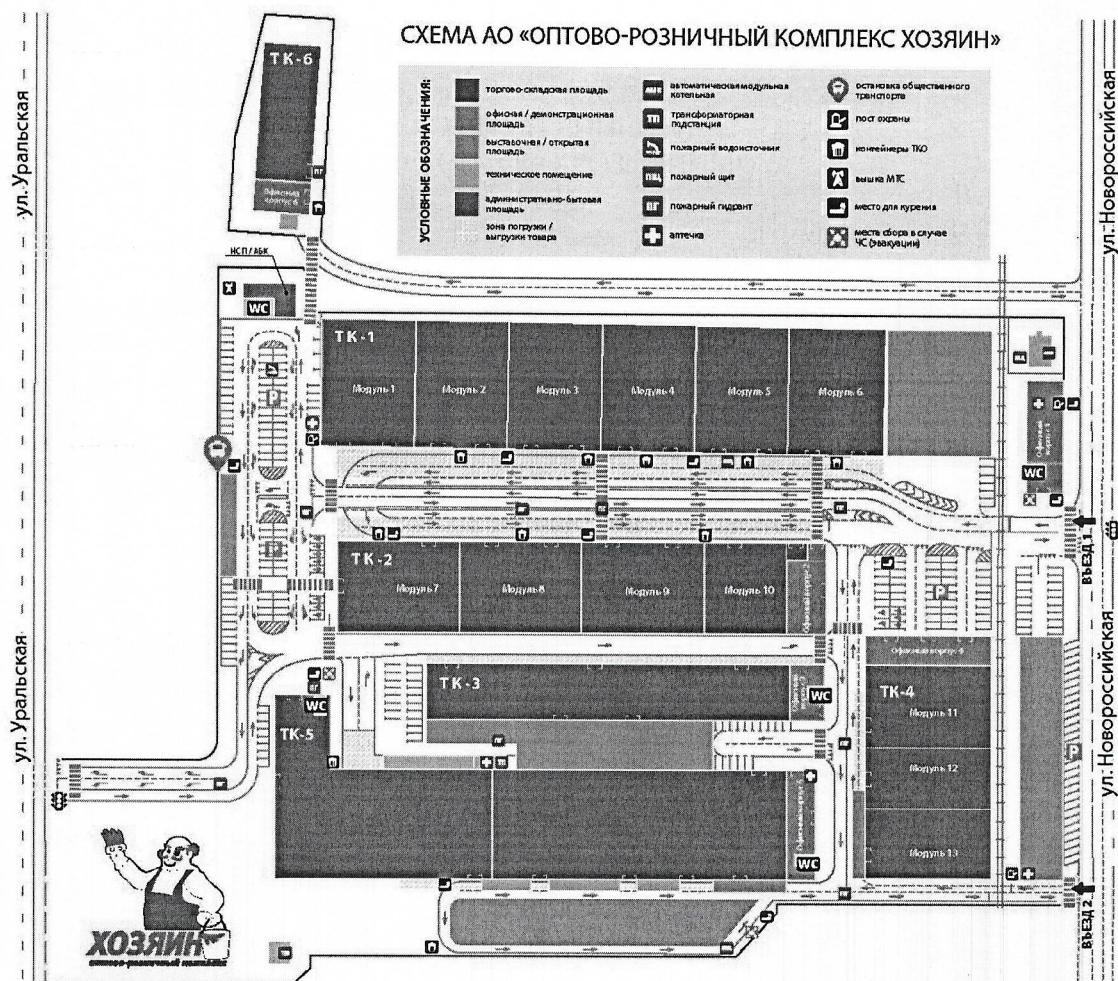
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №7

Положение «О внутренней безопасности
АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

Схема движения автомобильного транспорта по территории АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН». Расположение мест, разрешенных для курения и размещения ТБО



- Движение автотранспорта по территории АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» осуществляется согласно утвержденной схеме движения, в соответствии с требованиями правил дорожного движения - Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090, а также Правил работы на территории АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» для Арендаторов.
- Скоростное ограничение движения по территории АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» составляет не более 10 км/час.
- Въезд/выезд на территорию АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН» грузового автотранспорта осуществляется только с ул. Новороссийской, въезды № 1, № 2 и ул. Уральской
- Для Арендаторов, работающих в круглосуточном режиме, въезд/выезд на территорию в ночное время, в праздничные и выходные дни осуществляется с ул. Новороссийской через въезд № 2



Приложение № 8
Положение «О внутренней безопасности
АО Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»

АКТ № ____ от « ____ » 20 ____ г.
о причинении ущерба АО «Оптово-розничный комплекс ХОЗЯИН»
и нарушении арендатором условий договора аренды

Представитель Арендодателя:

Должность _____

ФИО _____

Арендатор:

Представитель Арендатора:

Должность _____

ФИО _____

Дата выявленного ущерба/нарушения(й): « ____ » 20 ____ г., время ____ : ____

Место ущерба/ нарушения:

Описание ущерба/нарушения (й) и требования по устранению:

Пояснения представителя арендатора:

Личная подпись

Срок устранения замечаний/нарушений _____

Арендатор уведомлен, что в случае не устранения в указанные сроки нарушений, Арендодателем будет подготовлена претензия и могут быть применены штрафные санкции в соответствии с условиями Договора аренды.

Копию Акта с приложением фото материалов получил.

Представитель Арендатора: _____
(подпись)

Подписи при отказе представителя организации от подписания акта:

От подписи акта и от получения копии акта представитель Арендатора
отказался.
(фирма)

Представитель Арендодателя: _____ / _____
Свидетель (и), (любые незаинтересованные лица)
_____ / _____
_____ / _____



10 Согласование

Руководитель разработки	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Управляющий	Дегтярева И.Е.		
Разработал			
Начальник по экономической безопасности/юрист	Воронков К.В.		
Согласовано			
Главный инженер	Дарбаидзе Д.Г.		
Главный бухгалтер	Прокопенко В.А.		
Начальник коммерческого отдела	Гура С.В.		
Менеджер по персоналу	Христенко О.В.		