



Группа НЛМК
Акционерное общество
Доломит

УЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР
АО «ДОЛОМИТ»
Главный специалист
Отдел систем менеджмента
РЕГ. № 0017/_____

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

С.А. Третьяков

2021 г.

« 01 »

02

ПОЛОЖЕНИЕ

по управлению подрядными организациями в области
охраны труда, промышленной и пожарной безопасности,
охраны окружающей среды и безопасности дорожного
движения

П 00186861-HSE-012-0017-2021

(Взамен Положения по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды на ОАО «Доломит», П 00186861-012-012-2018, утв. 15.01.2019, с изм.№1)

Введено в действие приказом от

« 01 »

02

2021 года

№

8-58-7-09

Дата введения

« 01 »

02

2021 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
3. СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4. РОЛИ.....	6
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.....	13
6.1. Основные обязанности подрядной организации.....	13
6.2. Основные обязанности Заказчика.....	18
7. ОЦЕНКА УРОВНЯ РИСКОВ ОТПБ И ООС ДОГОВОРА.....	18
8. КВАЛИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЙ АУДИТ КОНТРАГЕНТОВ.....	19
8.1. Квалификация по ОТПБ и ООС.....	19
9. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР.....	20
9.1. Оценка технико-коммерческих предложений с учетом требований ОТПБ и ООС.....	20
9.2. Совещание для оценки планов по безопасному выполнению работ.....	21
9.3. Заключение договора.....	22
10. ПОДГОТОВКА И ДОПУСК К НАЧАЛУ РАБОТ.....	22
10.1. Установочное совещание.....	22
10.2. План управления безопасностью.....	23
10.3. Допуск подрядной организации, персонала, транспортных средств и спецтехники на предприятие с учетом требований ОТПБ.....	23
10.4. Постановка ключевых показателей эффективности и мотивации ПО в ОТПБ и ООС.....	25
10.5. Передача объекта по акту-допуску для проведения строительно-монтажных работ.....	26
11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ.....	27
11.1. Линейные обходы и внутренние проверки.....	27
11.2. Комплексная проверка по ОТПБ и ООС.....	28
11.3. Работы по наряд-допуску.....	29
11.4. Отчетность по ОТПБ и ООС.....	29
11.5. Коммуникации по ОТПБ и ООС.....	31
11.6. Рейтингование по ОТПБ и ООС в процессе выполнения работ.....	32
12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ОКОНЧАНИЮ РАБОТ.....	33
12.1. Демобилизация с места проведения работ в соответствии с требованиями ОТПБ и ООС ..	33
12.2. Заключение по результатам выполнения работ по договору.....	34
13. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.....	35

14. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ	35
15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	35
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ Р Н5-XXX-00XX-2020 Положение по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения	36
ПРИЛОЖЕНИЕ А (справочное) Термины и определения.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (справочное) Блок-схема управления безопасностью подрядной организации	39
ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) Критерии оценки рисков ОТПБ и ООС по договору	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное) Методика анализа анкеты по ОТПБ кандидата тендерного отбора	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное) Методика проведения установочного совещания	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Е (обязательное) Методические указания по применению Плана управления безопасностью	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (обязательное) Методические указания по Допуску ПО подрядных и субподрядных организаций на территорию предприятия.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ И (обязательное) Положение по системе мотивации ПО в рамках реализации проектов предприятия	44
ПРИЛОЖЕНИЕ К (обязательное) Методические указания о порядке передачи объекта подрядной организации по акту-допуску.	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Л (обязательное) Методические указания по проведению внутренних проверок по ОТПБ и ООС в подрядных организациях.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ М (обязательное) Методика проведения линейных обходов по ОТПБ с ПО.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Н (обязательное) Методика проведения комплексной проверки ПО по ОТПБ	45
ПРИЛОЖЕНИЕ П (обязательное) Методические указания о порядке организации РПО	45
ПРИЛОЖЕНИЕ Р (обязательное) Методические указания о порядке проведения совещаний по ОТПБ	45
ПРИЛОЖЕНИЕ С (обязательное) Оценка по ОТПБ ПО по итогам работ	45
ПРИЛОЖЕНИЕ Т (справочное) БИБЛИОГРАФИЯ.....	46
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ПОЛОЖЕНИЮ	47
ЛИСТ РЕДАКЦИЙ ПОЛОЖЕНИЯ.....	48

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения (далее - положение) устанавливает общие требования к организации безопасного проведения работ подрядными и субподрядными организациями, оказывающими услуги на объектах (территории) предприятия.
- 1.2. Настоящее положение определяет единые требования к процессам взаимодействия с подрядными организациями в части:
 - оценки уровня рисков ОТПБ и ООС договоров / проектов и соответствующих требований ОТПБ и ООС;
 - квалификации по ОТПБ и ООС контрагентов и технических аудитов контрагентов;
 - конкурсного отбора контрагентов с учетом требований ОТПБ и ООС;
 - допуска на территорию предприятия работников и спецтехники;
 - организации работ повышенной опасности;
 - проведения комплексных и иных видов проверок, линейных обходов;
 - проведения коммуникаций;
 - сбора и анализу отчетности;
 - мотивации работников подрядных организаций;
 - составления рейтинга безопасности;
 - взаимодействия по окончании работ.
- 1.3. Настоящее положение разработано с целью обеспечения безопасных условий труда, снижения вероятности возникновения несчастных случаев, случаев профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий, негативного воздействия на окружающую среду дорожно-транспортных, а также иных видов происшествий и минимизации уровня их последствий для сотрудников предприятия, подрядных и привлекаемых ими субподрядных организаций.
- 1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с принципами Политики интегрированной системы менеджмента [1] (приложение Т) определяющими ответственность за обеспечение безопасных и благоприятных условий труда, сохранения жизни и здоровья сотрудников предприятия и подрядных организаций.
- 1.5. Требования настоящего положения распространяются на деятельность Заказчика и исполнителей договорных обязательств (в т.ч. на все подрядные и, привлекаемые ими, субподрядные организации, вне зависимости от формы собственности и вида выполняемых ими работ), персонала, задействованного в обеспечении соблюдения требований охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения предприятия в процессе выполнения работ / оказания услуг включая:
 - строительные и монтажные работы;
 - работы по реконструкции;
 - ремонтные услуги, сервисные услуги, техническое обслуживание;

- обследования, аудиты, экспертизы;
- проектно-изыскательские работы и разработка рабочей документации;
- услуги по оказанию горно-капитальных работ;
- транспортные и логистические услуги;
- услуги специальной техники;
- охранные услуги;
- организация питания;
- услуги благоустройства территории и озеленения;
- уборка, сбор и вывоз отходов;
- инженерные услуги, конструкторская деятельность, супервайзинг, обучение, консультационные и иные профессиональные услуги.

- 1.6. Требования настоящего положения не распространяются на ПО и их субподрядные организации, выполняющие работы / оказывающие услуги за территорией предприятия.
- 1.7. Основными участниками процесса взаимодействия с ПО являются ответственные руководители структурных подразделений, объектов и участков предприятия, Рабочая группа Заказчика, представители службы ОТПБ и Экологической службы.
- 1.8. Настоящие требования не отменяют и не заменяют требования действующих государственных нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов по работе с подрядными организациями.
- 1.9. Требования положения должны учитываться при разработке локальных нормативных актов предприятия в области охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения по взаимодействию с ПО.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями (**приложение А**) в соответствии с Единым корпоративным глоссарием «Термины и определения», размещенном на корпоративном портале предприятия в разделе «Сервисы\Общие сервисы\Нормативные документы»: **безопасность дорожного движения; договор; заказчик (проекта); контрагент; лист контроля (чек-лист); наряд-допуск; оценка рисков; охрана труда; промышленная безопасность; риск; тендер; техническое обслуживание и ремонт.**
- 2.2. Дополнительно в настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями (**приложение А**): **объект; оценка компетентности (квалификационная оценка) в области ОТПБ на основе профессионального соответствия; территория предприятия (Заказчика).**

3. СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. В настоящем положении применены следующие сокращения
 - 3.1.1. **АД:** акт-допуск;
 - 3.1.2. **БДД:** безопасность дорожного движения;
 - 3.1.3. **ГО и ЧС:** гражданская оборона и чрезвычайные ситуации;

- 3.1.4. **КПЭ:** ключевые показатели эффективности;
- 3.1.5. **ЛНА:** локальный нормативный акт;
- 3.1.6. **Н-Д:** наряд-допуск;
- 3.1.7. **НМД:** нормативно-методическая документация;
- 3.1.8. **НС:** несчастный случай;
- 3.1.9. **ООС:** охрана окружающей среды;
- 3.1.10. **ОПО:** опасный производственный объект;
- 3.1.11. **ОТ:** охрана труда;
- 3.1.12. **ОТПБ:** охрана труда и промышленная безопасность;
- 3.1.13. **ПАО:** публичное акционерное общество;
- 3.1.14. **ПКМ:** план корректирующих мероприятий;
- 3.1.15. **ПО:** подрядная организация;
- 3.1.16. **ПОР:** проект организации работ;
- 3.1.17. **ППО:** план последовательности операций;
- 3.1.18. **ППР:** проект производства работ;
- 3.1.19. **ПУБ:** план управления безопасностью;
- 3.1.20. **РГЗ:** рабочая группа Заказчика;
- 3.1.21. **РПО:** Работы повышенной опасности;
- 3.1.22. **СПО:** субподрядная организация;
- 3.1.23. **СУ ООС:** система управления охраны окружающей среды
- 3.1.24. **СУ ОТПБ:** система управления охраной труда и промышленной безопасностью;
- 3.1.25. **ТЗ:** техническое задание;
- 3.1.26. **ТК:** технологическая карта;
- 3.1.27. **ТКП:** технико-коммерческое предложение;
- 3.1.28. **ТМЦ:** товарно-материальные ценности;
- 3.1.29. **ТОиР:** техническое обслуживание и ремонт;
- 3.1.30. **ФН:** функциональное направление;
- 3.1.31. **ЭН-Д:** электронный наряд-допуск.

4. РОЛИ

- 4.1. Перечень ролей, используемых в настоящем положении, с определениями приведен в таблице 1

Таблица 1 – Перечень ролей

Роль	Определение
Заказчик	Предприятие или его структурное подразделение, инициирующее заключение договора с подрядной или специализированной организацией для выполнения работ / оказания услуг по техническому перевооружению, реконструкции, строительству, текущему и капитальному ремонту оборудования, зданий и сооружений, техническому обслуживанию и содержанию объектов, содержанию основного и вспомогательного оборудования, а также на

Роль	Определение
	поставку товаров и материалов, транспортных услуг, услуг сбора и утилизации отходов, услуг охраны объектов и сервиса и иных услуг.
Дирекция по ОТПБ	Подразделение в ФН «Охрана труда и промышленная безопасность», ответственное за функционирование и документирование процесса взаимодействия с подрядными организациями в части ОТПБ, БДД, Пожарной безопасности, а также изменения требований нормативной документации предприятия.
Дирекция по экологии	Подразделение в ФН «Экология», ответственное за функционирование и документирование процесса взаимодействия с подрядными организациями в части охраны окружающей среды, а также изменения требований нормативной документации предприятия.
Исполнитель работ по договору / проекту	Линейный руководитель (мастер, производитель работ и т.п.) юридического лица, выполняющего работы и оказывающее услуги в соответствии с договором заключенным с Заказчиком, отвечающий за организацию работ по этому договору и несущий ответственность за их выполнение.
Куратор договора	Высшее должностное лицо структурного подразделения Заказчика, осуществляющее общее управление проектом, отвечающее за формирование команды управления проектом, подбор менеджера проекта и обеспечение проекта ресурсами верхнего уровня. Несёт ответственность перед руководством предприятия за успешную реализацию проекта.
Линейный руководитель цеха	Должностное лицо, непосредственно руководящее прямыми исполнителями какого-либо вида деятельности в цехе Заказчика.
Менеджер / ответственный за договор / проект (Заказчик)	Руководитель / специалист, выполняющий главную исполнительную функцию по договору / проекту. Несёт персональную ответственность за успешное выполнение договора / проекта: достижение целей и исполнение требований договора / проекта в установленные сроки, в рамках утвержденного бюджета, при соблюдении других установленных ограничений. При реализации крупных проектов осуществляет координацию действий участников проекта и руководит Рабочей группой Заказчика. В функциональном направлении «Инвестиции» роль Менеджер /ответственный за договор проект (Заказчик) лежит на Менеджере проекта.
Менеджер / ответственный за	Руководитель / специалист, выполняющий главную

Роль	Определение
договор / проект (ПО / СПО)	исполнительную функцию по договору / проекту со стороны ПО / СПО.
Ответственный за ОТПБ по договору / проекту (Заказчик / ПО/СПО)	Специалист службы ОТПБ предприятия / специалист отдела ОТПБ структурного подразделения, где планируется проведение работ с привлечением ПО / специалист структурного подразделения, где планируется проведение работ с привлечением ПО, имеющий необходимые знания, навыки и аттестации, назначенное Куратором договора (по согласованию с Руководителем отдела ОТПБ предприятия) ответственным за организацию работы по ОТПБ на протяжении срока выполнения работ / оказания услуг по договору / проекту.
Председатель Тендерной комиссии	Должностное лицо, назначенное приказом по предприятию, обеспечивающее подготовку планов работы Тендерной комиссии и вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии и несущее ответственность за организацию работы Тендерной комиссии, обеспечивающее соблюдение принципов прозрачности внутренних процедур, равных условий для участников и учета мнений всех членов Тендерной комиссии.
Представитель Заказчика	Специалист или группа специалистов, уполномоченная Заказчиком осуществлять контроль процесса исполнения договорных обязательств на всех этапах осуществления работ по договору.
Рабочая группа Заказчика	Временный коллектив специалистов в различных функциональных направлениях (Инвестиции, Ремонты, ОТПБ, Экология, Логистика и т.д.), связанных с проектом, осуществляющих выполнение работ в проекте под руководством Менеджера проекта. В состав рабочей группы могут входить специалисты предприятия, либо привлекаемые специалисты, действующие по временным трудовым договорам.
Руководитель подрядной организации	Должностное лицо, на которое официально возложены функции управления персоналом и организации деятельности по подразделению, функциональному направлению или всей организации.
Руководитель структурного подразделения (СП)	Уполномоченное должностное лицо Заказчика, осуществляющее административное управление цехом, участком, отделом, управлением и т.п., входящим в структуру предприятия Заказчика.

Роль	Определение
Служба ОТПБ	Подразделение на предприятии, ответственное за организацию работы по направлению охраны труда и промышленная безопасность.
Согласительная комиссия	Комиссия для разрешения спорных ситуаций и вопросов связанных с принятием решений по квалификации Контрагента / Поставщика.
Экологическая служба	Подразделение / представитель подразделения на предприятии, ответственное за организацию работы по направлению охраны окружающей среды
Специалист по ОТПБ (ПО и СПО)	Должностное лицо, ответственное за организацию системы управления охраны труда и промышленной безопасности при выполнении работ на рабочих местах. Уровень квалификации специалиста по ОТПБ определяется установленным для него перечнем ответственностей и полномочий на занимаемой должности.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Предприятие, использующее услуги подрядных организаций, обязано разработать и согласовать с Дирекцией по ОТПБ и Дирекцией по экологии и ввести в действие локальный нормативный документ по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения в соответствии с требованиями настоящего положения и действующих государственных нормативных актов.
- 5.2. Процессы управления вопросами ОТПБ и ООС в ПО, описанные в настоящем положении, интегрированы в жизненный цикл договора / проекта (рис. 1). На каждом этапе цикла договора / проекта должны применяться инструменты управления ОТПБ и ООС, описанные в настоящем положении.



Рисунок 1 – Процесс управления ПО в цикле договора / проекта

- 5.3. Для управления вопросами ОТПБ и ООС в границах жизненного цикла договора / проекта предусматривается определение и назначение следующих ответственных лиц:
- Куратор договора (Заказчик);
 - Менеджер / ответственный за договор / проект (Заказчик и ПО);
 - Ответственный за ОТПБ по договору / проекту (Заказчик и ПО);
 - Исполнитель работ по договору / проекту (ПО).
- 5.4. В случае, если в течение исполнения договора происходит смена одного из ответственных лиц, то сторона, сменившая ответственное лицо, должна уведомить об этом факте другую сторону не позднее чем за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты смены ответственного лица, отправив информационное письмо Менеджеру / ответственному за договор / проект другой стороны.
- 5.5. Распределение функционала Заказчика и ПО на каждом этапе жизненного цикла договора приведено на рисунке 2.
- 5.6. Блок-схема, Ответственные, сроки реализации и результаты каждого этапа управления ПО жизненного цикла договора / проекта указаны в **приложении Б**.
- 5.7. Подход к взаимодействию между Заказчиком и ПО в области ОТПБ определяется исходя из условий, определённых в таблице 2.
- 5.8. Перечень инструментов управления ОТПБ и ООС, подход к назначению ответственных лиц со стороны Заказчика и ПО и распределению ответственности между ними определяется исходя из уровня риска по ОТПБ и ООС по договору / проекту.

Распределение ролей между участниками процесса																
№ п/п	Этап	Шаг	Раздел Регламента	Заказчик						Подразделения организации						
				Вице-Президент	Менеджер договора	Менеджер / ответственный за договор / проект	Отв. за ОТПБ по договору / проекту	Задание проектной / услуги	Служба ОТПБ предприятия	Дирекция ОТПБ	Экспертная служба	Руководитель ПО	Менеджер / ответственный за договор / проект	Исполнитель работы по договору / проекту	Руководитель службы ОТПБ ПО	
1	Планирование закупки услуг	Оценка рисков ОТПБ и ООС по договору / проекту	Раздел № 7, Приложение В	С	И, О	У			У	С			У, К			
2.1	Классификация и тех. аудит	Классификация по ОТПБ и ООС	Раздел 8.1		К	К									У	
2.2		Технический аудит	Раздел 8.2	И	И	О, К	У		У				У		У	
3.1		Оценка ТЭП предприятия по кредитным ОТПБ	Раздел 9.1, Приложение Г		И	О, У	У		У					К		У
3.2	Контрольный отбор	Согласие для участия клиента по базисному контракту на выполнение работ	Раздел 9.2		У	И, О	У	У	У				У		У	
3.3		Заключение договора	Раздел 9.3	С	И, О	У	У						С		У	
4.1	Подготовка и допуск к началу работ	Проведение углубленного совещания	Раздел 10.1, Приложение Д		У	О, У	У	У	У		У			У		
4.2		Разработка Плана управления безопасностью	Раздел 10.2, Приложение Е		И, С	О, У	У	У	К				О, У	У	У	
4.3		Допуск персонала и техники с учетом требований ОТПБ	Раздел 10.3, Приложение И			К	У	У	О, У				К	У	У	К
4.4		Поставка ключевых показателей эффективности	Раздел 10.4, Приложение И		С	У	О	У	У				С	К, У	У	
5.1	Взаимодействие при выполнении работ	Проведение внутреннего контроля	Раздел 11.1, Приложение Л			И, О	У	У	У, К		У			У	К	
5.2		Проведение линейных обследов	Раздел 11.1, Приложение М		И	О, У	У	У	У, К				К	У	У	К
5.3		Проведение комплексной проверки по ОТПБ и ООС	Раздел 11.2, Приложение Н			У	У	У	О, К		К		У, К	У	У	У
5.4		Мотивация подразделений организации	Раздел 11.4, Приложение Р	С	И	У	О	У	У				У, К	У	У	У
5.5		Согласование по ОТПБ и ООС	Раздел 11.5			К	О, У	У	К		К		К	О, У		
5.6		Коммуникация по запросам ОТПБ	Раздел 11.6, Приложение С		У	О, У	У	У	О, У			У		У	У	У
5.7		Рекомендации	Раздел 11.7, Приложение У		С	У	У	У	О		С					
6.1	Взаимодействие по окончании работ	Демонстрация с места проведения работ	Раздел 12.1		С	К		К					И, О	У		
6.2		Заключение по результатам работ по договору	Раздел 12.2, Приложение У		С	О	У	У	У							
7.	Развитие системы	Пересмотр системы управления ОТПБ и ООС при участии Заказчика	Раздел 13	С	У	У	У			И, О			У		У	

Рисунок 2 – Матрица распределения функционала между Заказчиком и подраздной организацией.

Таблица 2 – Области и условия взаимодействия Заказчика с подрядной организацией

Условия / области взаимодействия	На территории предприятия			За территорией предприятия
	По Наряду-допуску	По Акту-допуску		
Система управления ОТПБ и ООС	- ПО производит работы / оказывает услуги с использованием собственного персонала и собственного оборудования; - ПО организует процессы в соответствии с СУ ОТПБ и ООС Заказчика или собственных систем, если они соответствуют требованиям Заказчика.	- ПО организует процессы в соответствии с собственной СУ ОТПБ и ООС, осуществляет контроль за надлежащим исполнением собственной СУ ОТПБ и СУ ООС; - ПО обеспечивает совместимость СУ ОТПБ и ООС с аналогичными системами Заказчика.	ПО использует собственную СУ ОТПБ и ООС, которая не взаимодействует с СУ ОТПБ и ООС Заказчика.	
Схема управления подрядной организацией	- Прямое управление со стороны Заказчика; - Заказчик осуществляет постоянный контроль за исполнением обязательств в рамках СУ ОТПБ и ООС.	- Мониторинг со стороны Заказчика; - Заказчик периодически контролирует эффективность инструментов СУ ОТПБ и ООС используемых ПО.	Влияние со стороны Заказчика на показатели ОТПБ и ООС в соответствии с требованиями заключенного договора.	
Инструменты и показатели системы управления ОТПБ и ООС в подрядной организации	- Инструменты СУ ОТПБ применяются в соответствии с уровнем риска по ОТПБ и ООС договора; - Показатели эффективности ОТПБ и ООС ПО, а также статистика происшествий включаются в официальную статистику Заказчика.	- Инструменты СУ ОТПБ определяются в ходе установочного совещания исходя согласно уровню риска договора, а также соответствия СУ ОТПБ и ООС ПО требованиям Заказчика; - Показатели эффективности ОТПБ и ООС ПО, а также статистика происшествий включаются в официальную статистику Заказчика.	- Инструменты СУ ОТПБ Заказчика не применяются; - ПО не передает Заказчику данные по ОТПБ и ООС, в том числе информацию о происшествиях.	

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Основные обязанности подрядной организации

- 6.1.1. Руководитель подрядной организации обязан ознакомиться с требованиями настоящего положения, Политикой интегрированной системы менеджмента [1], а также с ЛНА, в области ОТПБ, БДД и ООС, являющимися неотъемлемой частью договора, и организовать в соответствии с ними работу на объектах предприятия.
- 6.1.2. Руководитель подрядной организации обязан ознакомить своих работников, а также работников СПО, привлекаемых ПО, с требованиями настоящего положения, а также с ЛНА, в области ОТПБ, БДД и ООС предприятия.
- 6.1.3. Требования, описанные в ЛНА в области ОТПБ, БДД и ООС ПО должны не противоречить требованиям предприятия и быть не ниже, чем требования по ОТПБ и ООС предъявляемые предприятием к подрядной организации, а в случае необходимости – должны быть доработаны до соответствующего уровня.
- 6.1.4. В целях организации эффективной работы подрядной организации Руководитель ПО обязан определить и назначить ответственных лиц по договору / проекту в соответствии с п.5.3 настоящего положения.
- 6.1.5. ПО должна осуществлять свою деятельность только при наличии всех предусмотренных законодательством разрешительных документов (лицензий, сертификатов, согласований и т.п.), выдаваемых уполномоченными государственными органами РФ.
- 6.1.6. Нести ответственность за нарушения ПО / СПО как государственных требований по ОТПБ и ООС, так и локальных нормативных документов Заказчика или за невыполнение условий договора и оплачивать штраф в соответствии с перечнем штрафных санкций, перечисленных в Соглашении о взаимодействии в сфере охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, охраны окружающей среды (далее – Соглашение по ОТПБ).
- 6.1.7. ПО должна обеспечить присутствие в местах проведения работ на территории и объектах Заказчика Исполнителей работ по договору / проекту и компетентных лиц, осуществляющих функцию ОТПБ и ООС в ПО (Ответственный за ОТПБ по договору / проекту), в том числе при выполнении работ / оказании услуг силами СПО, в соответствии с требованиями, установленными в Соглашении по ОТПБ.
- 6.1.8. Для выполнения работ / оказания услуг обеспечить обучение (пред аттестационную подготовку; аттестацию, периодическую проверку знаний) в области ОТПБ, БДД, ООС и других, необходимых областях, для собственных работников и привлекать квалифицированных, обученных и аттестованных работников СПО. Обучение требованиям ЛНА Заказчика выполняется Заказчиком, перечень лиц, подлежащих обучению, определяется индивидуально для каждого конкретного случая.
- 6.1.9. ПО должна провести анализ опасностей и оценку рисков планируемых работ, разработать мероприятия по управлению рисками, произвести выбор безопасных методов работ, указать данную информацию в ППР, ПОР и направить на согласование Заказчику.
- 6.1.10. Если работа ПО сопряжена с опасностью для персонала Заказчика, других ПО, СПО, то перед началом производства работ, либо по мере пребывания стороннего

персонала, ПО обязана ознакомить этот персонал с опасными и вредными факторами, присущими выполняемым работам, и мерами по их предупреждению. В случае невыполнения данного обязательства Заказчик в праве приостановить производство работ ПО.

- 6.1.11. Работы, выполняемые ПО в зонах с вероятным присутствием вредных, токсичных, взрывоопасных веществ и газов должны сопровождаться постоянным ведением контроля со стороны ПО за концентрацией этих веществ и газов в воздухе рабочей зоны. В зоне с вероятным присутствием взрывоопасных концентраций газов работы должны выполняться искробезопасным инструментом. Персонал, участвующий в ведении данных работ, должен быть оснащен соответствующими средствами защиты органов дыхания.
- 6.1.12. Подрядная организация несет ответственность за то, чтобы все оборудование, используемое на рабочих площадках ПО и СПО, имело надлежащие сертификаты, разрешения или лицензии, паспорта, инструкции (руководства) по эксплуатации в соответствии со стандартами и нормами Российской Федерации. Копии таких документов должны предоставляться представителям Заказчика по первому требованию. Несоответствующее оборудование должно быть утилизировано или удалено с места проведения работ и территории предприятия в кратчайшие сроки.
- 6.1.13. Согласовать с Заказчиком количество/объем требуемого газа, пара, электроэнергии и холодной / горячей воды. Подключение различных источников энергии для нужд ПО, а также отключение после окончания работ производится по согласованию с Заказчиком (либо организацией уполномоченной на это Заказчиком).
- 6.1.14. При организации строительного / жилого городка, ПО обязана обеспечить всех своих сотрудников и сотрудников СПО соответствующими санитарно-бытовыми условиями, в том числе местами для проживания на объекте, местами для приема пищи, умывальниками, душевыми, туалетными комнатами, а также местами для смены, сушки и хранения одежды, а организовать места для курения в соответствии с требованиями противопожарных норм законодательства РФ и Заказчика.
- 6.1.15. ПО обязуется осуществлять производство работ в пределах выделенных границ, определенных Заказчиком и проектной документацией. На любых территориях Заказчика не допускается присутствие лиц, транспортных средств, агрегатов, оборудования ПО, не связанных с непосредственным выполнением работ / оказанием услуг (если иное не оговорено договором, либо другим письменным соглашением).
- 6.1.16. По письменному запросу со стороны Заказчика, и без затрат для него, ПО обязуется в кратчайшие сроки удалить с территории предприятия Заказчика любое лицо, имущество или оборудование, подконтрольное ПО в том числе СПО, которое нарушает или создает угрозу нарушения норм и правил ОТПБ и ООС, а также других локальных нормативных документов, установленных на предприятии Заказчика.
- 6.1.17. Для своевременной организации расследования происшествий, ПО / СПО обязана незамедлительно сообщать Заказчику обо всех происшествиях в соответствии с классификатором происшествий; информирование осуществляется в соответствии с адаптированной и утвержденной на каждом предприятии схемой

информирования о происшествиях в сфере ОТПБ. Классификатор происшествий и адаптированная схема являются приложениями к положению [2].

- 6.1.18. ПО обязана не допускать к работам на объектах Заказчика собственных работников или работников субподрядной организации, не прошедших обязательных медицинских осмотров (предварительных - при поступлении на работу, периодических - в процессе работы, внеочередных - в соответствии с медицинскими рекомендациями обследования), проводимых с целью определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы а также персонал, не прошедший психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством РФ случаях.
- 6.1.19. ПО обязуется возместить Заказчику причиненный ущерб и затраты, связанные с оказанием медицинской помощи работникам ПО / СПО, с ликвидацией последствий любых происшествий силами Заказчика на местах проведения работ и произошедших по вине ПО / СПО.
- 6.1.20. ПО обязуется предоставить Заказчику нормативную и отчетную документацию, а также доступ к местам проведения работ ПО и СПО для проведения проверок и аудитов на местах проведения работ ПО и СПО. При проведении проверок и аудитов любого типа ПО обязуется организовать присутствие Ответственного за ОТПБ по договору / проекту и Менеджера / ответственного за договор / проект со стороны ПО.
- 6.1.21. ПО, имеющая стационарные источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, обязаны разрабатывать, и своевременно выполнять мероприятия по минимизации выбросов в атмосферу при объявлении режима неблагоприятных метеорологических условий (НМУ).
- 6.1.22. При проведении работ на территории Заказчика ПО обязана:
- за свой счет обеспечить сбор, временное хранение, вывоз и передачу специализированному предприятию в установленном порядке, неиспользованных химических реагентов, ртутьсодержащих отходов, и других отходов производства и потребления, образующихся в результате проведения работ, исполнителем которых он является;
 - накапливать отходы в собственные контейнеры или в контейнеры, арендованные у предприятия Заказчика, а также на площадках, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;
 - исключить или при обоснованной невозможности полного исключения максимально ограничить использование веществ 1 и 2 класса опасности на территории предприятия;
 - компенсировать за свой счет вред окружающей среде, убытки, причиненные Заказчику или третьим лицам, произвести полную ликвидацию всех экологических последствий аварий, произошедших по вине ПО.
- 6.1.23. При проведении работ на территории Заказчика ПО запрещается:
- перевозка пылящих грузов навалом (насыпью) без специального укрытия (автополога);
 - перевозка материалов, веществ, отходов и продукции в транспортных

средствах, допускающих их выветривание, просыпку и пролив;

- хранение и использование пылящих материалов, веществ, отходов и продукции без применения мер пылеподавления (например, увлажнение, водяная завеса);
- размещение и эксплуатация объектов хозяйственной и иной деятельности (далее - производственный объект), которые не имеют предусмотренных правилами охраны атмосферного воздуха установок очистки газа и средств контроля за выбросами вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - выбросы).

6.1.24. В случае привлечения подрядной организацией субподрядной организации к выполнению работ, ПО должна иметь локальный нормативный документ в области ОТПБ и ООС по взаимодействию с СПО.

6.1.25. В случае отсутствия такого документа он должен быть разработан и согласован с Заказчиком до фактического привлечения СПО. В документе по взаимодействию с СПО подрядная организация обязана использовать инструменты и методики по ОТПБ и ООС настоящего положения.

6.1.26. Устанавливаемые локальным нормативным документом требования по ОТПБ и ООС к СПО должны быть не ниже, чем требования по ОТПБ и ООС предъявляемые Заказчиком (предприятием) к подрядной организации. В случае недостаточности требований, описанных в документе или их противоречия требованиям Заказчика, в локальный нормативный документ ПО должны быть внесены соответствующие изменения.

6.1.27. ПО должна согласовывать привлечение СПО в соответствии с процедурой согласования, принятой на предприятии. Для согласования привлечения СПО подрядная организация должна направить Заказчику письмо с запросом на согласование СПО на бланке организации за подписью руководителя. Информация о привлекаемой СПО, содержащаяся в письме, должна включать в себя как минимум:

- планируемые виды работ;
- обоснование для привлечения СПО к данным видам работ;
- сроки выполнения работ;
- планируемая численность персонала и специальной техники;
- результаты проведенной квалификации СПО;
- результат проверки соответствия работников и специальной техники СПО по процедуре допуска (п.6.1.31.).

6.1.28. ПО привлекает СПО на условии запрета привлечения СПО третьих лиц для выполнения работ по договору без согласования с Заказчиком. Заказчик оставляет за собой право запрета допуска СПО для выполнения работ на территории (объектах) Заказчика.

6.1.29. ПО обязана обеспечить функционирование системы управления ОТПБ и ООС привлекаемой СПО в соответствии с требованиями настоящего положения. Для этого специалисты ОТПБ и ООС ПО, должны быть предварительно согласованы с Заказчиком, а после назначены ответственными за контроль соблюдения

требований по ОТПБ и ООС при производстве работ СПО распорядительным документом ПО.

- 6.1.30. ПО должна организовать процедуру допуска к работе СПО. До заключения договора с СПО, ПО должна провести проверку по ОТПБ и ООС СПО на предмет возможности выполнения работ СПО на территории (объектах) Заказчика в соответствии с требованиями ОТПБ и ООС, предъявляемыми Заказчиком. Результаты проверки ПО направляет письмом в адрес Заказчика, подтверждая возможность выполнения работ СПО в соответствии с требованиями ОТПБ и ООС, предъявляемыми Заказчиком.
- 6.1.31. ПО должна ознакомить СПО с результатом оценки рисков планируемых работ, а также совместно составить план мероприятий по их предупреждению в соответствии с пунктом 6.1.9 настоящего положения.
- 6.1.32. ПО обязана передать представителям СПО полный пакет документации по ОТПБ и ООС, включенный в договор между ПО и Заказчиком, до начала производства работ.
- 6.1.33. После мобилизации СПО на объект Заказчика, ПО должна провести проверку готовности СПО к выполнению работ с учетом требований ОТПБ и ООС Заказчика. Проверка выполняется в течение 3-х рабочих дней после мобилизации, к проверке должен быть привлечен Ответственный за ОТПБ по договору / проекту со стороны Заказчика.
- 6.1.34. Нести полную ответственность за соблюдение требований ОТПБ и ООС со стороны СПО, а также иных работников, нанятых ПО для выполнения договора.
- 6.1.35. Подрядные организации наравне с основными и вспомогательными подразделениями предприятия воздействуют на результативность энергетического менеджмента. Работники подрядных организаций должны знать и четко соблюдать требования нормативной документации, перечень которой представлен согласно договорным обязательствам.
- 6.1.36. Действия и поведение подрядных организаций оказывает постоянное воздействие на энергетическую результативность как на АО «Доломит», так и на предприятия Группы «НЛМК». Работники подрядных организаций должны четко следовать инструкциям, предупреждающим плакатам, предписанным нормам расхода материалов и ресурсов так и нормам поведения (не использовать электрические приборы без необходимости, пользоваться освещением при недостаточной видимости и соблюдения норм освещенности, уходя – отключать освещение и электрические приборы, расходовать энергоресурсы в таком количестве – которое необходимо для выполнения работ, закрывать краны водоснабжения, использовать энергоэффективное оборудование).
- 6.1.37. При заключении договоров с подрядными организациями – совместно с договором направляется соответствующая документация (Положение по управлению с подрядными организациями, соглашение по ОТПБ). Заключенный договор является согласием с вышеперечисленными требованиями. При несоблюдении требований энергетического менеджмента – к представителям подрядных организаций могут применяться как штрафные санкции, так и вопросы к квалификации, которые повлекут рассмотрение на возможность выполнения работ в будущих периодах как на АО «Доломит», так и на предприятиях группы

ПАО «НЛМК».

6.2. Основные обязанности Заказчика

- 6.2.1. Обеспечить предоставление Политики интегрированной системы менеджмента [1], настоящего положения, локальных нормативных документов, разработанных на его основе, иных локальных нормативных документов в сфере ОТПБ и ООС, являющихся неотъемлемой частью договора, в процессе заключения Соглашения по ОТПБ. При необходимости провести подробное разъяснение требований представителям ПО и СПО.
- 6.2.2. Организовать выполнение необходимых подготовительных мероприятий, и подготовить исходные данные для производства работ (если иное не установлено данным договором).
- 6.2.3. Если работа Заказчика сопряжена с опасностью для собственного персонала, персонала других ПО, СПО, то перед началом производства работ, либо по мере пребывания стороннего персонала, Заказчик обязан ознакомить этот персонал с опасными и вредными факторами своего производства и мерами по их предупреждению.
- 6.2.4. Перед началом производства работ, связанных с перемещением по объекту, передать в ПО схемы разрешенных проездов по территории, с нанесенными на них местами пересечений с ЛЭП, схемы подземных коммуникаций (в случае пролегания их в зоне производства работ и вероятности их нарушения), телефоны экстренных служб, справочники и иную информацию.
- 6.2.5. Совместно со специалистами служб ОТПБ и УПЭ предприятия проверять и согласовывать техническую документацию (ППР, ПОР, ТК и т.п.) на наличие адекватных мер защиты по выявленным рискам, планы мероприятий и отчеты об их исполнении, периодическую отчетность в области ОТПБ и ООС.
- 6.2.6. Подготовить и передать территорию (площадку, объект) для капитального строительства, капитальных ремонтов и работ по реконструкции объектов с полной их остановкой или осуществить допуск к выполнению работ на территории действующего объекта Заказчика.
- 6.2.7. В целях организации эффективной работы с подрядной организацией определить и назначить ответственных лиц по договору / проекту в соответствии с п.5.3 настоящего положения.
- 6.2.8. Определить и установить:
 - порядок ознакомления работников ПО с требованиями по применению производственного и прочего оборудования Заказчика;
 - порядок обмена информацией о происшествиях, а также порядок действий при получении сообщений о происшествиях.

7. ОЦЕНКА УРОВНЯ РИСКОВ ОТПБ И ООС ДОГОВОРА

- 7.1. Оценка уровня риска закупаемых работ / услуг по договору / проекту проводится по критериям ОТПБ и ООС с целью определения перечня рисков в области ОТПБ и ООС, требований и инструментов для управления такими рисками на срок исполнения работ / услуг в ходе реализации договора / проекта.

- 7.2. Оценка уровня риска закупаемых работ / услуг проводится при планировании объемов закупаемых работ / услуг на месячный, квартальный или годовой период, либо при создании заявки на закупку работ / услуг.
- 7.3. Уровень риска договора / проекта определяется с использованием специальных критериев. Оценка уровня риска договора / проекта определяется экспертным путем в составе специальной Рабочей группы. В состав группы должны быть включены все Кураторы, менеджеры проектов /ответственные за договор, представители «службы ОТПБ, руководители профильных структурных подразделений и иные специалисты, привлекаемые при необходимости, в том числе представители Экологической службы.
- 7.4. Уровень риска договора / проекта определяет требования к применению инструментов ОТПБ, описанных в настоящем положении.
- 7.5. Методика оценки уровня риска договора/проекта приведена в **приложении В**.

8. КВАЛИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЙ АУДИТ КОНТРАГЕНТОВ

8.1. Квалификация по ОТПБ и ООС

- 8.1.1. Квалификация контрагента – процедура оценки контрагента, желающего оказывать услуги / поставлять ТМЦ в интересах Заказчика.
- 8.1.2. Целью квалификации контрагентов является – создание базы проверенных, надёжных контрагентов, отвечающих требованиям законодательства РФ и Предприятия, минимизация риска неисполнения договорных обязательств со стороны контрагентов, участвующих в закупочных процедурах, а также репутационных рисков.
- 8.1.3. Процесс проведения квалификации по ОТПБ и ООС проводится в соответствии с процедурой, определенной в Регламенте по квалификации контрагентов [3] и нормативных документах (положения, методики), уточняющих требования Регламента по квалификации контрагентов [3] по проведению квалификации контрагентов по разным направлениям.
- 8.1.4. Для прохождения квалификации, контрагенту необходимо заполнить специальную категориальную анкету, содержащую квалификационные вопросы специфичные для каждого из критериев.
- 8.1.5. Квалификация для всех контрагентов проводится с применением информационной системы (ИС) на базе решений SAP SRM (Supplier Management System).
- 8.1.6. Решение о присвоении статуса квалификации доводится до сведения контрагента автоматически системой SAP SRM или Ответственным за квалификацию, если она проводится в ручном режиме.
- 8.1.7. Заключение о квалификации прикрепляется к пакету тендерной документации, которая передаётся Тендерной комиссии для принятия решения о победителе тендерного отбора.

8.2. Технический аудит

- 8.2.1. Технический аудит проводится в соответствии с внутренними локальными документами предприятия [4].
- 8.2.2. К проведению технического аудита привлекаются специалисты ответственные за

внутренний контроль и управление рисками, специалисты службы ОТПБ, а также специалисты подразделений, взаимодействующие с подрядной организацией в соответствии с Матрицей распределения функционала между Заказчиком и ПО (рис.2).

8.2.3. В техническом аудите со стороны подрядной организации участвуют Руководитель ПО и Руководитель службы ОТПБ ПО.

8.2.4. Для ПО, не имеющих статус базового или кандидата в базовые, а также для ПО заявившихся на конкурсный отбор для договоров среднего уровня риска по ОТПБ, технический аудит проводится по согласованию с Согласительной комиссией или личному поручению высшего руководства предприятия.

9. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

9.1. Оценка технико-коммерческих предложений с учетом требований ОТПБ и ООС

9.1.1. Оценка технико-коммерческих предложений с учетом требований ОТПБ и ООС проводится с целью объективного сравнения участников тендерного отбора по данным показателям, а также снижения рисков неисполнения договорных обязательств в области ОТПБ и ООС со стороны победителя конкурсного отбора.

9.1.2. К участию в тендере приглашаются Контрагенты, получившие статус «квалифицирован» или «квалифицирован с ограничениями» (при условии, если ограничения не касаются вида деятельности, связанного с договором) по итогам квалификации и технического аудита Контрагента [4], в случае его проведения.

9.1.3. Для оценки ТКП участников тендера для договоров высокого и среднего уровня риска используются дополнительные критерии оценки в области ОТПБ.

9.1.4. Оценка ТКП Контрагентов на этапе тендера проводится в соответствии с методическими указаниями «Методика анализа анкеты по ОТПБ кандидата тендерного отбора» (приложение Г).

9.1.5. Оценка ТКП по критериям ОТПБ прикладывается к пакету тендерной документации.

9.1.6. Критерии оценки по ОТПБ включают:

- ключевые показатели по ОТПБ и персоналу за последние 3 года;
- документы, подтверждающие эффективность системы управления ОТПБ, включая список документации по ОТПБ Контрагента и его соответствие нормативной базе Заказчика; перечень действующих у Контрагента практик управления ОТПБ своих ПО; информацию о службе ОТПБ Контрагента;
- результаты оценки рисков работ и предлагаемых мер контроля рисков по этапам работ, указанных в техническом задании тендера;
- информация по ОТПБ при работе на предприятии: количество происшествий, выявленных нарушений, изъятых пропусков у работников, оформленных актов нарушений требований ОТПБ.

9.1.7. По итогам оценки рисков ТКП могут быть определены дополнительные мероприятия для Контрагента, стоимость которых должны быть дополнительно включена в общую стоимость работ / услуг по техническому заданию.

- 9.1.8. Для более точного представления о выполняемых работах Заказчик может обеспечить доступ участников тендера на рабочие площадки предприятия для самостоятельной оценки рисков.

9.2. Совещание для оценки планов по безопасному выполнению работ

- 9.2.1. Совещание для оценки планов по безопасному выполнению работ проводится в процессе тендерной процедуры, после получения пакета тендерной документации, заполненной со стороны Контрагента. Такое совещание может быть совмещено с совещанием по техническим и другим вопросам.
- 9.2.2. Решение о необходимости проведения совещания для договоров с высоким и средним уровнем риска принимают совместно Председатель тендерной комиссии, и Менеджер / ответственный за договор / проект Заказчика.
- 9.2.3. Перечень участников совещания определяется исходя из уровня риска договора. В совещании принимают участие как минимум следующие представители предприятия:
- Куратор договора;
 - Ответственный за ОТПБ по договору / проекту;
 - Руководитель службы ОТПБ или его заместитель;
 - иные представители Заказчика, к примеру Линейный руководитель цеха, в котором планируется проведение работ;
- 9.2.4. К участию в совещании для оценки планов по безопасному выполнению работ могут быть привлечены следующие представители Контрагентов:
- Руководитель ПО (Контрагента);
 - Руководитель службы ОТПБ ПО (Контрагента).
- 9.2.5. В рамках совещания рассматривается техническое задание, представленные Контрагентом планы, мероприятия и предложения по безопасной организации работ, экспертное заключение, подготовленное на основании оценки показателей ТКП по ОТПБ и ООС, а также проводится анализ фактической возможности Контрагента безопасно выполнить работу, с учетом привлечения СПО.
- 9.2.6. По результатам совещания Менеджер / ответственный за договор / проект готовит протокол, который должен включать в себя:
- наименование предприятия Заказчика и Контрагента;
 - дату и время проведения совещания;
 - название проекта;
 - перечень участников совещания;
 - рассмотренные вопросы, принятые по ним решения с указанием сроков и ответственных за исполнения;
 - перечень дополнительных мероприятий для Контрагента, стоимость которых должны быть дополнительно включена в общую стоимость работ / услуг по техническому заданию;

– итоговый вес критериев ОТПБ.

9.2.7. Протокол прикладывается к пакету тендерной документации для рассмотрения Тендерной комиссией предприятия.

9.2.8. Для договоров с низким уровнем риска совещания для оценки планов по безопасному выполнению работ не проводятся.

9.3. Заключение договора

9.3.1. Договор между предприятием и Контрагентом заключается после принятия решения о выборе Контрагента, сделанного Тендерной комиссией предприятия в соответствии с требованиями регламента [5].

9.3.2. На этапе заключения договора ПО должна подписать Соглашения по ОТПБ, тем самым приняв на себя обязанности по исполнению требований, указанных в нем. Требования настоящего пункта, распространяются только на ПО, с которыми ранее не было заключено Соглашение по ОТПБ в действующей редакции.

9.3.3. Требования, указанные в типовом Соглашении по ОТПБ, при необходимости, могут быть дополнены и / или адаптированы под цели проекта. Изменения Соглашения по ОТПБ должно быть согласовано со Службой ОТПБ предприятия.

9.3.4. На этапе заключения договора Ответственный за ОТПБ по договору / проекту должен передать ПО перечень локальных нормативных документов, обязательных для исполнения при производстве работ / оказании услуг в интересах предприятия.

9.3.5. Подписывая договор, ПО принимает на себя обязательства по исполнению установленных в нем обязательств и соблюдению требований локально-нормативных документов, приложенных к договору.

9.3.6. Подпись Руководителя ПО в договоре является свидетельством и гарантией того, что ПО получила весь перечень ЛНА, ознакомилась с ним и гарантирует их исполнение.

10. ПОДГОТОВКА И ДОПУСК К НАЧАЛУ РАБОТ

10.1. Установочное совещание

10.1.1. Установочное совещание проводится с целью доведения до ПО, победившей в тендерном отборе, ключевой информации по организации вопросов ОТПБ и ООС в рамках исполнения договора.

10.1.2. Установочное совещание должно быть проведено с ПО после подписания договора, в срок не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения работ / оказания услуг.

10.1.3. Ответственность за организацию проведения установочного совещания и оформление протокола возлагается на Менеджера / ответственного за договор / проект.

10.1.4. К установочному совещанию со стороны Заказчика привлекаются:

– Куратор договора;

– Ответственный за ОТПБ по договору / проекту;

- Заказчики проекта / услуг в лице представителей производственных, ремонтных служб и иных подразделений, включенных в Рабочую группу Заказчика;
- представитель службы ОТПБ предприятия;
- представитель Экологической службы предприятия.

10.1.5. К установочному совещанию со стороны ПО привлекаются:

- Руководитель ПО (для проектов с высоким уровнем риска);
- Менеджер / ответственный за договор / проект;
- Ответственный за ОТПБ по договору / проекту;
- Исполнитель по договору / проекту.

10.1.6. Вопросы, темы, формат проведения установочного совещания, а также рекомендуемая форма протокола приведены в «Методике проведение установочного совещания» (приложение Д).

10.2. План управления безопасностью

10.2.1. План управления безопасностью направлен на оптимизацию взаимодействия в области ОТПБ и ООС по договору между представителями ПО и представителями предприятия. ПУБ направлен на организацию работы по основным инструментам управления рисками ОТПБ и ООС в ПО на проекте.

10.2.2. ПУБ разрабатывается на этапе допуска ПО на объект для каждого договора с высоким уровнем риска ответственным представителем за ОТПБ и ООС в ПО и предоставляется рабочей группе Заказчика. Решение о необходимости использования ПУБ на проекте принимается на установочном совещании с рабочей группой Заказчика.

10.2.3. В процессе организации работ по ПУБ со стороны Заказчика участвуют следующие ответственные лица:

- Менеджер / ответственный за договор / проект;
- Ответственный за ОТПБ по договору / проекту;
- Заказчик проекта / услуг;
- Куратор договора;
- Руководитель Службы ОТПБ.

10.2.4. В процессе организации работ по ПУБ со стороны ПО и СПО участвуют следующие ответственные лица

- Менеджер / ответственный за договор / проект ПО и СПО;
- Ответственный за ОТПБ по договору / проекту ПО и СПО;
- Специалист по ОТПБ (сотрудник ПО или СПО, назначенный ответственным за определенный участок производства работ).

10.2.5. Требования к работе в рамках ПУБ приведены в методических указаниях в приложение Е.

10.3. Допуск подрядной организации, персонала, транспортных средств и спецтехники на

предприятие с учетом требований ОТПБ

- 10.3.1. Допуск на территорию предприятия осуществляется с целью проверки соответствия подрядной организации, её персонала, транспортных средств и спецтехники законодательным требованиям РФ и требованиям локальных нормативных документов предприятия в области ОТПБ и ООС.
- 10.3.2. Допуск подрядной организации, персонала, транспортных средств и спецтехники осуществляется в соответствии с:
- внутренним нормативным методическим документом предприятия, регламентирующим пропускной и внутриобъектовый режим;
 - внутренним нормативным методическим документом, регламентирующим процедуру допуска на предприятие.
- 10.3.3. Регламентирующий допуск подрядных организаций внутренний нормативный методический документ, разрабатывается службой ОТПБ предприятия на основе методических указаний «Допуск подрядных организаций на территорию предприятия» (приложение Ж).
- 10.3.4. Регламентирующий допуск подрядных организаций внутренний нормативно-методический документ должен описывать следующие процессы допуска:
- проверка и допуск подрядной организации по направлению ОТПБ и ООС;
 - проверка и допуск персонала по направлению ОТПБ и ООС;
 - проверка и допуск транспортных средств, включая спецтехнику по направлению БДД.
- 10.3.5. Процедура допуска организуется и проводится Службой ОТПБ предприятия при участии Ответственного за ОТПБ по договору /проекту. Менеджер / ответственный за договор / проект должен осуществлять контроль данной процедуры.
- 10.3.6. В процессе проверки и допуска подрядная организация проходит оценку готовности к началу выполнения работ на территории предприятия.
- 10.3.7. Процесс допуска проходит на этапе мобилизации ПО, для этого проводится камеральная проверка документации систем управления охраны труда и окружающей среды, промышленной, пожарной и транспортной безопасности.
- 10.3.8. По результатам проверки ПО Рабочая группа Заказчика принимает решение о допуске или не допуске ПО, которое заносится в Заключение о готовности.
- 10.3.9. Проверка и допуск персонала по направлению ОТПБ проводится в 3 этапа:
- камеральная проверка сотрудников (до выдачи пропуска на основании документации, предоставленной ПО);
 - выборочное тестирование на знание законодательных требований РФ в области ОТПБ проводится в течение первого месяца после даты выдачи пропуска или заезда на предприятие, если пропуск сотруднику ПО выдан ранее;
 - обучение корпоративным требованиям предприятия в области ОТПБ проводится в течение первых 7 календарных дней после даты выдачи пропуска или заезда на территорию предприятия (если пропуск выдан ранее).

10.3.10. Выборочное тестирование и обучение корпоративным требованиям предприятия в области ОТПБ не могут ограничивать срок действия выданного пропуска, но могут ограничивать допуск сотрудника ПО на территорию предприятия.

10.3.11. Проверка и допуск транспортных средств, включая спецтехнику по направлению безопасности дорожного движения проводится в 2 этапа:

- камеральная проверка документации транспортных средств и спецтехники проводится до выдачи пропуска на транспортное средство, по документам, предоставленным уполномоченными сотрудниками подрядной организации;
- осмотр транспортного средства проводится в срок, установленный в Регламентирующем допуск подрядных организаций внутреннем нормативно-методическом акте.

10.4. Постановка ключевых показателей эффективности и мотивации ПО в ОТПБ и ООС

10.4.1. Основными задачами при реализации схем мотивации ПО в области ОТПБ и ООС являются:

- минимизация рисков возникновения нарушений в области ОТПБ и ООС и происшествий, нанесения вреда окружающей среде и деятельности предприятия;
- повышение заинтересованности руководства ПО в организации эффективной деятельности без происшествий при выполнении работ на территории предприятия;
- развитие культуры безопасности и формирование у работников ПО ответственного отношения к вопросам ОТПБ при выполнении работ;
- постоянное совершенствование деятельности ПО в области ОТПБ, что способствует достижению целей и задач предприятия.

10.4.2. При работе с ПО на предприятии могут быть установлены материальная и нематериальная схемы мотивации ПО.

10.4.3. Материальная схема мотивации устанавливается для ПО и включает в себя следующие шаги:

- утверждение схемы материальной мотивации менеджером проекта/ответственным за договор, в том числе определение качественных и количественных КПЭ в области ОТПБ и ООС;
- расчет и утверждение, в договоре на оказание услуг коэффициента материальной мотивации менеджером проекта/ответственным за договор;
- проведение Ответственным за ОТПБ по договору / проекту (Заказчика) периодической оценки выполнения утвержденных КПЭ за отчетный период;
- ознакомление представителей ПО с результатами проведенной оценки;
- предоставление отчета о выполнении ПО поставленных КПЭ за отчетный период в службу ОТПБ предприятия.

10.4.4. Нематериальная схема мотивации устанавливается для ПО и включает в себя следующие шаги:

- ПО разрабатывает и включает набор мероприятий нематериальной мотивации в план про-активных мероприятий;
- Ответственный за ОТПБ по договору / проекту (Заказчика) анализирует и согласовывает план;
- Менеджер / ответственный за договор / проект (Заказчика) утверждают нематериальную схему мотивации;
- Ответственный за ОТПБ по договору / проекту оценивает статус исполнения мероприятий в ходе оценки выполнения ПО КПЭ за отчетный период;
- выполнение либо невыполнение ПО мероприятий нематериальной схемы мотивации влияет на выплаты по материальной схеме мотивации за отчетный период.

10.4.5. В случае нарушения требований законодательства РФ и требований предприятия в области ОТПБ и ООС к ПО могут быть применены штрафы в соответствии с Соглашением по ОТПБ. ПО может запросить компенсацию штрафов за нарушения в области ОТПБ и ООС, предъявляемые к ПО, мероприятиями по улучшению в области ОТПБ и ООС. Решение о компенсации принимается менеджером проекта / ответственным за договор / проект совместно со службой ОТПБ.

10.4.6. Более подробные требования касательно организации работы по мотивации ПО и СПО приведены в положении по системе мотивации ПО в рамках реализации проектов предприятия в **приложении И**.

10.5. Передача объекта по акту-допуску для проведения строительно-монтажных работ

10.5.1. При проведении капитального строительства, капитальных ремонтов и работ по реконструкции объектов с полной их остановкой в обязательном порядке осуществляется передача объекта с оформлением АД для производства работ.

10.5.2. В процессе передачи объекта по АД участвуют следующие стороны:

- Представитель подразделения-заказчика;
- Руководитель Службы ОТПБ;
- Начальник отдела строительства и ремонта / руководитель ремонта;
- Руководитель подрядной организации.

10.5.3. Объект может быть передан по АД если выполнены следующие условия:

- объект имеет четкие границы, утвержденные комиссией;
- отсутствуют действующие источники энергии, проходящие через территорию объекта (газопроводы, водопроводы, линии электропередач) за исключением источников энергии необходимых для проведения работ, или такие источники энергии находятся вне зоны проведения работ;
- на объекте не работают технологические машины и механизмы, технологические краны, связанные с производственными процессами (машины и механизмы технологические краны не выполняют производственные операции на территории объекта);

- зона ремонта, монтажа, строительства отделена от действующего оборудования и коммуникаций ограждениями, тупиками, знаками безопасности;
 - разработаны схемы движения транспорта и пешеходов по выделенной территории.
- 10.5.4. В АД включают перечень мероприятий по обеспечению требований ОТПБ и ООС, в том числе:
- организация объектового режима и доступа персонала на объект;
 - обеспечение энергоснабжения объекта;
 - организация работ на объекте;
 - организация совместного контроля и отчетности по ОТПБ;
 - окончание работ и передаче объекта Заказчику проекта / услуг.
- 10.5.5. АД выдают на срок, определяемый комиссией. При необходимости ведения работ после истечения срока действия АД составляют новый АД, на срок необходимый для завершения работ.
- 10.5.6. Более подробные требования к организации работ по передаче объекта по акту допуску приведены в методических указаниях в **приложении К**.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ

11.1. Линейные обходы и внутренние проверки

- 11.1.1. В обязанности предприятия Заказчика входит контроль за соблюдением ПО требований по ОТПБ и ООС. В ходе выполнения работ (оказания услуг) ПО, специалисты Рабочей Группы Заказчика должны организовать и проводить регулярные внутренние проверки и линейные обходы для обеспечения соблюдения требований ОТПБ и ООС на объекте.
- 11.1.2. Внутренние проверки деятельности ПО проводят с целью подтверждения соответствия требованиям по ОТПБ и ООС и предотвращения происшествий.
- 11.1.3. Внутренние проверки по ОТПБ и ООС проводятся для ПО с высоким и средним уровнем риска договора – в обязательном порядке, для ПО с низким уровнем риска договора – при необходимости. Внутренние проверки проводятся в соответствии с методикой, указанной в **приложении Л**.
- 11.1.4. На территории и объектах предприятия, где осуществляют работы ПО с высоким и средним уровнем риска договора, должны регулярно проводиться линейные обходы по ОТПБ и ООС с участием руководителей ПО. Периодичность обходов по ОТПБ и ООС с ПО для каждого договора / проекта устанавливается распоряжением Куратора договора. Рекомендуемая периодичность – не реже 1 раза в неделю. Время проведения обхода – не менее 1 часа.
- 11.1.5. Линейные обходы по ОТПБ и ООС с ПО проводятся в соответствии с Методикой проведения линейных обходов с ПО (**приложение М**).
- 11.1.6. Участие в линейных обходах обязательно для руководителей со стороны Заказчика и со стороны ПО.

11.2. Комплексная проверка по ОТПБ и ООС

- 11.2.1. Комплексная проверка по ОТПБ и ООС выбранных ПО (далее – комплексная проверка) проводится в целях контроля соответствия требованиям в области ОТПБ и ООС федеральных и отраслевых нормативных документов, нормативно-методических документов Заказчика, а также проверки функционирования инструментов СУ ОТПБ и ООС. Задачей комплексной проверки является определение соответствия вышеуказанным требованиям.
- 11.2.2. Комплексная проверка проводится на этапе выполнения работ ПО на объекте в соответствии с разработанным и утвержденным графиком.
- 11.2.3. Комплексная проверка проводится в обязательном порядке для ПО с высоким уровнем риска договора, для ПО со средним уровнем риска договора – по запросу Заказчика.
- 11.2.4. Комплексная проверка производится в соответствии с Методикой проведения комплексной проверки подрядных организаций по ОТПБ и ООС (**приложение Н**).
- 11.2.5. По результатам комплексной проверки Комиссией составляется отчет, с указанием выявленных нарушений и корректирующих мероприятий.
- 11.2.6. В случае невыполнения корректирующих мероприятий в установленный срок и отсутствия запроса о переносе срока выполнения, Службой ОТПБ/Экологической службой выносится вопрос на Согласительную комиссию для дальнейшего решения о применении дисциплинарных мер, штрафных санкций или инициализации процедуры расторжения договора.
- 11.2.7. По результатам комплексной проверки подрядной организации на этапе выполнения работ могут быть приняты следующие решения:
 - о соответствии подрядной организации законодательным требованиям и требованиям нормативно-методических документов Заказчика в области ОТПБ и ООС – (по всем проверяемым областям ПО достигла показателя соответствия требованиям более 75% согласно оценочного листа **приложения Н.1** к Методике проведения комплексной проверки подрядной организации по ОТПБ и ООС);
 - о несоответствии заявленной ПО информации в области ОТПБ и ООС при квалификационном отборе и ее фактическому исполнению в процессе выполнения работ (по одной или нескольким проверяемым областям ПО не достигла показателя соответствия требованиям более 75% согласно оценочного листа **приложения Н.1** к Методике проведения комплексной проверки подрядной организации по ОТПБ и ООС);
 - об изменении договорных условий и/или инициации процедуры расторжения договора (по трем и более проверяемым областям ПО не достигла показателя соответствия требованиям более 50% согласно оценочного листа **приложения Н.1** к Методике проведения комплексной проверки подрядной организации по ОТПБ и ООС).
- 11.2.8. Результаты комплексной проверки по ОТПБ и ООС используются в ряде процессов и инструментов системы управления ОТПБ и ООС:

- рейтингование по ОТПБ и ООС: результаты комплексной проверки по ОТПБ используются при установлении рейтинга ПО области ОТПБ и ООС;
- мотивация в области ОТПБ и ООС: результаты комплексной проверки используются в качестве КПЭ ПО за достижения в области ОТПБ и ООС.

11.3. Работы по наряд-допуску

- 11.3.1. Система Н-Д предприятия применяется на всех участках действующего производства, строительных и ремонтных проектов, и иных участках, находящихся под контролем предприятия. Все работы ПО и СПО должны производиться в рамках действующей системы плана последовательности операций (ППО).
- 11.3.2. Ответственными за организацию РПО со стороны Заказчика являются:
- Выдающий Н-Д;
 - Создатель (в рамках выдачи ЭН-Д);
 - Допускающий к работе.
- со стороны ПО:
- Исполнитель работ по договору / проекту (производитель работ);
 - Исполнители работ (члены бригады).
- 11.3.3. Более подробные требования об организации работ повышенной опасности, связанных с СМР и ремонтами приведены в методических указаниях о порядке организации работ повышенной опасности в **приложении П**.

11.4. Отчетность по ОТПБ и ООС

- 11.4.1. Подрядная организация ведет учет и отчетность о результатах в области ОТПБ и ООС в установленном порядке. По требованию Службы ОТПБ и других СП Заказчика ПО предоставляет необходимую отчетную информацию с установленной периодичностью и формой.
- 11.4.2. Отчетность по ОТПБ и ООС включает следующую информацию за отчетный период при работе на объектах предприятия:
- информацию о количестве и видах всех несчастных случаев;
 - информацию об авариях и инцидентах, разливах, выбросах и иных незапланированных воздействиях, которые привели или могут привести к травматизму, причинению вреда здоровью, ущербу и убыткам или информация о которых должна быть сообщено государственным органам власти;
 - информацию обо всех дорожно-транспортных происшествиях;
 - информацию о количестве отработанных человеко-часов за период и количестве потерянного рабочего времени по травмам;
 - информацию о количестве выявленных опасных действий и опасных условий, занесённых в реестр учета нарушений (**приложение Л.2**);
 - любые другие события, о которых необходимо сообщать государственным органам власти;
 - количество и период приостановки работ;

- количество и виды несоответствий в части охраны окружающей среды, выявленных в отчетный период Экологической службой и внешними контролирующими органами.
- 11.4.3. В дополнение к представлению отчётной информации, указанной в п.11.4.2., ПО обязана соблюдать требования Заказчика в отношении отчетности по инцидентам, авариям и несчастным случаям, являющихся неотъемлемой частью Положения [2].
- 11.4.4. В процессе взаимодействий с ПО Заказчик в праве запросить ПО предоставлять следующие виды отчетности:
- Ежедневный отчет по результатам внутренних проверок;
 - Еженедельный отчет с указанием статуса выполнения корректирующих мероприятий;
 - Ежемесячный отчет со статусом выполнения КПЭ и системных мероприятий в области ОТПБ и ООС;
 - отчеты по результатам прохождения проверок государственных органов исполнительной власти, комплексных проверок совместно с представителями Заказчика;
 - отчеты о реализации корректирующих мероприятий по устранению последствий происшествий, организационно-техническим изменениям и др;
 - отчеты об использовании инструментов системы управления ОТПБ и ООС Заказчика – требований настоящего положения;
 - прочие отчёты в области ОТПБ, ООС, БДД, промышленной и пожарной безопасности, по усмотрению Рабочей группы Заказчика и СП предприятия, взаимодействующих с ПО.
- 11.4.5. Предприятие самостоятельно определяет формы отчётности, процесс их разработки и согласования, включив эти положения во внутренний нормативно-методический документ, регламентирующий процедуру управления и взаимодействия с ПО, разработанный в соответствии с настоящим положением.
- 11.4.6. В системе отчётности подрядной организации по договору участвуют следующие лица:
- Менеджер / ответственный за договор /проект: утверждает виды отчетности по ОТПБ и ООС по договору, их формы и график предоставления отчетов со стороны ПО;
 - Ответственный за ОТПБ по договору / проекту: участвует в разработке видов, форм и графиков отчетности в области ОТПБ и ООС, предоставляемой со стороны ПО;
 - Руководитель ПО: согласует график и виды предоставляемой отчетности в области ОТПБ и ООС; Обеспечивает сбор и подготовку отчетной информации;
 - Ответственный за ОТПБ по договору / проекту ПО: формирует отчетность по ОТПБ согласовывает ее с Руководителем ПО перед отправкой Заказчику;
 - Специалисты по ОТПБ ПО: ответственны за сбор и подготовку отчетной информации;

- Исполнитель работ по договору / проекту ПО: участвуют в сборе и подготовке отчетной информации.

11.4.7. Отчетность в области ОТПБ и ООС по договору предоставляется Рабочей группе Заказчика в течение всего срока выполнения работ / оказания услуг в соответствии с утвержденным графиком или по специальным запросам Службы ОТПБ предприятия или Рабочей группы Заказчика.

11.4.8. На основании результатов отчетности Рабочая группа Заказчика и ПО проводят регулярный анализ вопросов ОТПБ и ООС для оценки эффективности функционирования системы управления ОТПБ и ООС. РГЗ анализирует потребность в улучшении элементов системы управления ОТПБ и ООС ПО и, при необходимости, дает рекомендации ПО.

11.5. Коммуникации по ОТПБ и ООС

11.5.1. При работе с ПО Заказчик может использовать следующие виды коммуникаций:

- контакт по безопасности;
- инструктажи по безопасному выполнению рабочих заданий;
- производственные совещания, включающие часть по ОТПБ и ООС;
- периодические целевые совещания по ОТПБ и ООС;
- встречи с высшим руководством по вопросам ОТПБ;
- форум с участием ПО и представителей служб ОТПБ и ООС;
- обмен оперативной информацией и контроль нарушений ОТПБ и ООС в специальных группах в электронных мессенджерах;
- информация о происшествиях: молнии и уроки из происшествий;
- экстренные совещания в случае чрезвычайной ситуации.

11.5.2. Каждое собрание, мероприятие или совещание, проводимое Рабочей группой Заказчика, начинается с «Контакта по безопасности». «Контакт по безопасности» – короткая, актуальная информация о событии, связанном с вопросами безопасности на работе или в быту. Целью «Контакта по безопасности» является информирование коллег о возможных опасностях, извлечь уроки из происшествий, опасных событий и обсудить корректирующие меры. «Контакт по безопасности» может проводиться любым участником встречи.

11.5.3. Инструктажи по безопасному выполнению рабочих заданий проводятся в небольших рабочих группах перед началом работ. Руководитель группы проводит инструкцию по выполнению рабочего задания, и вся бригада активно участвует в этом процессе.

11.5.4. Ежедневные производственные совещания (штабы строительства и др.), включающие часть, посвященную вопросам ОТПБ и ООС, проводятся в конце рабочего дня по итогам ежедневного плана производства работ. Совещание проводит представитель Заказчика проекта / услуг.

11.5.5. Целевые совещания проекта по ОТПБ проводятся на проектах для обсуждения вопросов ОТПБ и ООС обычно на периодической основе, определенной во время установочного совещания. Организуются и проводятся под председательством

Менеджера / ответственного за договор / проект, с участием соответствующих руководителей ПО. Обязательно участие Менеджера / ответственного за договор / проект ПО и Руководителя службы ОТПБ подрядной организации. Более подробные требования к организации целевых совещания по ОТПБ проекта между представителями Рабочей группы Заказчика и представителями ПО приведены в методических указаниях в **приложении Р**.

- 11.5.6. Встречи с высшим руководством ПО по вопросам ОТПБ и ООС проводятся под председательством Куратора договора обычно на ежемесячной основе. До совещания РГЗ с высшим руководством ПО проводится обход всей площадки на предмет выполнения требований ОТПБ и ООС. Основные цели таких встреч является обзор результатов надзорной деятельности за ПО, аудитов, обсуждение происшествий и принятых профилактических мерах, целей и задач по ОТПБ и ООС на ближайший месяц.
- 11.5.7. Форум с участием представителей служб ОТПБ и ООС Заказчика и ПО обычно проводится на ежегодной основе. Основной целью форума является экспертная проработка круга проблем в области ОТПБ и ООС и выработка сбалансированных решений по острым вопросам на основании знаний Руководителей служб ОТПБ и ООС организаций. Цели такого форума ОТПБ:
- обсуждение промежуточных итогов экспертной сессии по проблемам ОТПБ и ООС, и путей их решения;
 - определение подходов к формированию консолидированной позиции участниками экспертной сессии.
- 11.5.8. Коммуникация в группах по нарушениям ОТПБ в электронных мессенджерах проводится для оперативного обмена информацией и контроля за устранением нарушений ОТПБ и ООС. В такие группы должны быть включены все заинтересованные лица как со стороны РГЗ, так и ПО, а также СПО.
- 11.5.9. Экстренное совещание организует Менеджер / ответственный за договор / проект. В случае чрезвычайной ситуации общее собрание в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, на котором учувствуют руководители ПО или их представители для оперативного решения задач способствующих ликвидации ЧС на объекте.
- 11.5.10. В случае ведения совещания с иностранной подрядной организацией должен быть предоставлен переводчик. подрядные организации отвечают за дальнейший перевод протоколов совещаний на другие языки для гарантированного доведения данной информации всем заинтересованным сотрудникам на понятном им языке.

11.6. Рейтингование по ОТПБ и ООС в процессе выполнения работ

- 11.6.1. Составление рейтинга подрядных организаций проводится с целью:
- проведения сравнительной оценки эффективности и результатов работы ПО в области ОТПБ и ООС;
 - стимулирования ПО, продемонстрировавших высокие показатели ОТПБ и ООС, через создание более выгодных условий при заключении договорных отношений;

- прекращения договорных отношений с неблагонадежными ПО, занимающими низкие позиции в рейтинге.

11.6.2. Определение рейтинга безопасности ПО включает в себя следующие шаги:

- пересмотр и утверждение перечня КПЭ для ПО службой ОТПБ предприятия на ежегодной основе;
- пересмотр схемы материальной мотивации на основании нового перечня КПЭ Менеджером / ответственным за договор / проект;
- ознакомление руководства ПО с новой схемой материальной мотивации в рамках договора;
- сбор, анализ и учет Службой ОТПБ предприятия данных о выполнении ПО, поставленных за отчетный период КПЭ;
- составление ежегодного общего рейтинга безопасности ПО Службой ОТПБ предприятия;
- принятие решения об изменении договорных отношений с ПО на основании данных из ежегодного общего рейтинга безопасности ПО Куратором договора совместно с Дирекцией по ОТПБ предприятия.

11.6.3. Более подробные требования к организации системы рейтингования ПО приведены в методических указаниях в **приложении И**.

12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ОКОНЧАНИЮ РАБОТ

12.1. Демобилизация с места проведения работ в соответствии с требованиями ОТПБ и ООС

12.1.1. Процедура демобилизации с объекта в соответствии с требованиями ОТПБ и ООС проводится в целях минимизации рисков невыполнения подрядной организацией своих обязательств в области ОТПБ и ООС по договору.

12.1.2. Демобилизация ПО с объекта проводится после выполнения всех работ по договору.

12.1.3. В процессе демобилизации ПО с объекта участвуют следующие стороны:

- Менеджер / ответственный за договор / проект ПО: инициирует и организует подготовку ПО к демобилизации с объекта, отключение от сетей, вывоз оборудования с территории, восстановление дорог и площадки до первоначального состояния;
- Ответственный за ОТПБ по договору / проекту ПО: участвует в процессе демобилизации, с точки зрения проверки соответствия мероприятий требованиям ОТПБ и ООС, предоставляет подтверждающие документы о закрытии всех замечаний и штрафов, участвует в совещании по демобилизации ПО с объекта и согласовывает мероприятия по демобилизации в соответствии с требованиями ОТПБ и ООС;
- Исполнитель работ по договору / проекту: обеспечивает исполнение согласованных мероприятий по демобилизации ПО с территории / объекта предприятия;

- Менеджер / ответственный за договор / проект совместно с представителями Заказчика проекта / услуг: участвуют в совещании по демобилизации ПО с объекта, согласовывает мероприятия по демобилизации в соответствии с требованиями предприятия, проверяет наличие не закрытых нарушений и штрафов, подписывает Акт выполненных работ.

12.1.4. По окончании работ ПО собственными силами приводит в порядок рабочие места и территорию, где проводились работы, утилизирует образовавшиеся отходы с территории предприятия, сдает оборудование и приспособления, предоставленные Заказчиком на время производства работ, производит отключение от электросетей Заказчика, проводит демонтаж всех временных объектов, приводит территорию и дороги в первоначальное состояние.

12.1.5. Перед демобилизацией с объекта техники и персонала с ПО проводится совещание, в ходе которого проверяется выполнение обязательств по договору, определяются причины неисполненных обязательств по договору и не закрытые штрафы, обсуждается процесс демобилизации. По результатам совещания формируется протокол, в котором указывается последовательность действий по демобилизации в соответствии с требованиями ОТПБ и ООС. Протокол согласовывается и подписывается Рабочей группой Заказчика и Менеджером / ответственным за договор / проект ПО.

12.1.6. По окончании выполнения работ / оказания услуг ПО составляется акт выполненных работ, установленного на Предприятии образца. Менеджер / ответственный за договор / проект, совместно с Ответственным за ОТПБ по договору / проекту, перед подписанием акта выполненных работ анализируют наличие не устранённых нарушений в области ОТПБ и наличие не закрытых штрафов по ОТПБ и ООС. В случае, если у ПО остаются не устраненные нарушения и не закрытые штрафы по ОТПБ и ООС, акт выполненных работ не подписывается, выплаты за выполненные работы приостанавливаются до полного устранения нарушений и выполнения обязательств по договору.

12.1.7. После подтверждения устранения нарушений и закрытия претензий по ОТПБ и ООС, Менеджер / ответственный за договор / проект подписывает со своей стороны акт выполненных работ.

12.1.8. Результаты демобилизации ПО с объекта используются при формировании рейтинга ПО на предприятии.

12.2. Заключение по результатам выполнения работ по договору

12.2.1. После завершения работ по договору Менеджер / ответственный за договор / проект заполняет оценочный лист (**приложение С**) по итогам деятельности ПО в области ОТПБ и ООС.

12.2.2. Для заполнения оценочного листа по подрядной организации Менеджер / Ответственный за договор / проект может привлекать Ответственного за ОТПБ по договору / проекту для консультирования и оказания методологической помощи. Также к оценке ПО могут привлекаться представители Службы ОТПБ и Экологической службы предприятия.

12.2.3. Результаты оценки работ по договору согласуются Куратором договора и могут использоваться при формировании рейтинга ПО на предприятии и принятия

решения о дальнейшем сотрудничестве с ПО.

13. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

13.1. Ответственность за развитие системы управления безопасностью ПО, установленной настоящим положением, возложена на Дирекцию по ОТПБ. Процесс развития системы управления безопасностью ПО включает следующие этапы:

- 13.1.1. Дирекция по ОТПБ раз в год анализирует качество исполнения всех процессов настоящего положения на предприятии как со стороны подрядных организаций, так и со стороны собственных структурных подразделений, и собирает предложения к положению от участников процессов, функциональных направлений и иных заинтересованных лиц.
- 13.1.2. Дирекция по ОТПБ на основании проведенного анализа готовит заключение об эффективности каждого из процессов настоящего положения, и при необходимости, инициирует их пересмотр.
- 13.1.3. Дирекция по ОТПБ разрабатывает перечень предложений по изменению процессов настоящего положения, а также проводит согласование таких изменений с ответственными участниками процессов.
- 13.1.4. По итогам внесения изменений в состав положения, Службы ОТПБ совместно со структурными подразделениями, использующими услуги ПО организуют пересмотр ЛНА, разработанного в соответствии с настоящим положением и реализацию таких изменений для исполнения требований положения.

14. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ

- 14.1. Место и порядок хранения документированной информации определяется требованиями соответствующего ЛНА предприятия, устанавливающего требования к хранению документов и записей.
- 14.2. По истечении срока хранения с указанными документами поступают в соответствии с требованиями, установленными в документе, указанном в п.14.1.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 15.1. Ответственность за выполнение требований настоящего положения возложена на руководителей и работников в рамках своих полномочий, вовлеченных в процесс взаимодействия с подрядными организациями.
- 15.2. Ответственность за контроль исполнения требований настоящего положения возложен на генерального директора предприятия.

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела по охране труда и промышленной безопасности



И.А. Холодков

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ П 00186861-HSE-012-0017-2021 Положение по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения
СОГЛАСОВАНО

№	Должность	Результат согласования	Инициалы, фамилия
1.	Начальник ПУ – главный инженер	Согласен 28.01.2021 16-02	В.А. Прокошин
2.	Начальник ОМТС	Согласен 28.01.2021 17-09	В.Д. Дымов
3.	Начальник технического управления	Согласен 27.01.2021 15-36	Р.Р. Волков
4.	Главный специалист по экологии	Согласен 27.01.2021 в 13-22	В.Н. Стрельников
5.	Начальник РЦ (главный механик)	Согласен 27.01.2021 17-24	А.В. Ширшов
6.	Начальник ЭЭЦ (главный энергетик)	Согласен 29.01.2021 07-44	А.В. Демихов
7.	Ведущий юрисконсульт Управления по правовому сопровождению дирекции по правовым вопросам ПАО «НЛМК»	Согласна 27.01.2021 16-32	В.Н. Никитина

Достоверность данных подтверждаю:

Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности



И.А. Холодков

Нормоконтроль пройден:

Главный специалист отдела систем менеджмента
Дивизиона Руда АО «Стойленский ГОК»



Ж.Ю. Каюсова

Комментарии:

ПРИЛОЖЕНИЕ А (справочное)

Термины и определения

А.1. В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями в соответствии с Единым корпоративным глоссарием «Термины и определения», размещенном на корпоративном портале в разделе «Сервисы\Общие сервисы\Нормативные документы»:

А.1.1. **Безопасность дорожного движения:** комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасности всех участников дорожного движения от дорожно-транспортных происшествий и их последствий.

А.1.2. **Договор:** соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Устанавливает ответственность сторон за выполнение (невыполнение) его условий.

Примечание – При использовании слов договор так же подразумевается контракт, протокол разногласий, протокол согласования разногласий, дополнительное соглашение, спецификации, приложение к договору и иные документы, являющиеся неотъемлемой частью договора.

А.1.3. **Контрагент:** любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым предприятие планирует вступить или вступило в договорные отношения, за исключением трудовых.

А.1.4. **Лист контроля (чек-лист):** инструкция, предусматривающая совершение обязательных действий сотрудником, согласующим договор, по проверке условий договора, выявлению рисков и совершения действий при их выявлении. Лист контроля (чек-лист) утверждается руководителем соответствующего дивизиона/функционального направления (ФН) и доводится до сведения сотрудников, участвующих в согласовании договоров.

А.1.5. **Наряд-допуск:** Задание на производство работ повышенной опасности, оформленное на специальном бланке установленной формы и определяющее содержание, место работы, время её начала и окончания, условия безопасного проведения, состав бригады и лиц, ответственных за безопасное выполнение работ.

А.1.6. **Оценка рисков:** Процесс оценивания рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников.

А.1.7. **Охрана труда:** Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

А.1.8. **Промышленная безопасность:** Состояние защищенности жизненно важных интересов личности и общества от аварий на опасных производственных объектах и последствий указанных аварий.

А.1.9. **Риск:** Сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.

А.1.10. **Тендер, Тендерная процедура, Закупочная процедура с привлечением Тендерной**

комиссии: конкурентная форма закупочной процедуры, предполагающая привлечение Тендерной комиссии (ТК) для целей коллегиальной оценки технико-коммерческих предложений Контрагентов на поставку ТМЦ, оказание услуг или выполнение работ по заранее объявленным в документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности. Контракт заключается с победителем тендера - участником, подавшим предложение, соответствующее требованиям документации, в котором предложены наилучшие условия.

А.1.11. Техническое обслуживание и ремонт: Работы, проводимые на рабочем месте, например, ремонт или замена деталей, установка, монтаж, настройка, наладка, осмотр или любые другие работы, которые проводятся для подготовки оборудования к нормальной производственной эксплуатации, в то время, когда оборудования остановлено. Такие виды работ включают: смазку, чистку, очистку от закупорок, засора, проведение наладки и замены деталей, узлов, оснастки, при которых существует риск внезапного подключения к источнику энергии, пуска или сброса накопленной энергии.

А.2. Дополнительно в настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

А.2.1. Объект: Здание, сооружение (а также их отдельные части), агрегат, комплекс агрегатов или система, выполняющие определенные производственные функции, либо предназначенные для обеспечения (поддержания) их выполнения, и испытывающие на себе воздействие со стороны субъектов операционной или проектной деятельности.

А.2.2. Оценка компетентности (квалификационная оценка) в области ОТПБ на основе профессионального соответствия: Является процессом, обеспечивающим сбор данных и принятие решений о способности того или иного сотрудника выполнять свою работу на уровне, отвечающем занимаемой должности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и действующими нормативно-методическими документами предприятия.

А.2.3. Территория предприятия (Заказчика): территория, оформленная в установленном порядке собственником предприятия для осуществления хозяйственной деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Блок-схема управления безопасностью подрядной организации

Таблица Б.1 – Этапы управления безопасностью подрядной организации

№	Этап/ шаг процесса	Исполнитель	Срок реализации (не более)	Результат
1. Планирование закупки услуг				
1.1	Оценка рисков ОТПБ и ООС по договору	Менеджер / ответственный за договор / проект, Служба ОТПБ предприятия	До начала тендерной процедуры	Определен уровень риска договора. Определен перечень инструментов для управления ОТПБ и ООС по договору.
2. Квалификация и технический аудит				
2.1	Квалификация по ОТПБ и ООС	Дирекция ОТПБ	До начала тендерной процедуры	Проведена камеральная оценка системы управления ОТПБ и ООС и определен статус квалификации по ОТПБ.
2.2	Технический аудит контрагента	Ответственный за ОТПБ по договору / проекту и Служба ОТПБ предприятия	До начала тендерной процедуры	Проведен аудит и принято решение о статусе квалификации подрядной организации
3. Конкурсный отбор				
3.1	Оценка технико-коммерческих предложений	Менеджер / ответственный за договор / проект, Ответственный за ОТПБ по договору / проекту, служба ОТПБ предприятия	В процессе тендерной процедуры	Проведен тендерный отбор с учетом требований ОТПБ и ООС
3.2	Совещание для оценки планов по безопасному выполнению работ	Куратор договора, Ответственный за ОТПБ по договору	В процессе оценки ТКП	Проведено совещание

№	Этап/ шаг процесса	Исполнитель	Срок реализации (не более)	Результат
		/ проекту, Линейное руководство цеха, служба ОТПБ предприятия		
4. Подготовка и допуск к началу работ				
4.1	Проведение установочного совещания	Куратор договора, Менеджер / ответственный за договор / проект, Ответственный за ОТПБ по договору / проекту, Линейное руководство цеха, служба ОТПБ предприятия	После подписания договора, в срок не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения работ / оказания услуг	Подписанный сторонами протокол установочного совещания
4.2	Разработка и согласование Плана управления безопасностью	Менеджер / ответственный за договор / проект, Ответственный за ОТПБ по договору / проекту, Линейное руководство цеха	На этапе допуска ПО на объект	Согласованный План управления безопасностью
4.3	Допуск персонала и техники подрядной организации с учетом требований ОТПБ и ООС	Ответственный за ОТПБ по договору / проекту, служба ОТПБ предприятия	В процессе мобилизации	Выданные пропуска для работников и спецтехники на территорию предприятия
4.4	Постановка ключевых показателей эффективности в области ОТПБ и ООС	Менеджер / ответственный за договор / проект, служба ОТПБ предприятия	До начала работ / оказания услуг	Согласованный перечень КПЭ подрядной организации

№	Этап/ шаг процесса	Исполнитель	Срок реализации (не более)	Результат
4.5	Передача объекта ПО по акту-допуску, в случае возможности	Рабочая группа Заказчика	До начала работ / оказания услуг	Передача объекта подрядной организации для производства работ по договору
5. Взаимодействие при выполнении работ				
5.1.	Проведение линейных обходов и внутренних проверок	Менеджер / ответственный за договор / проект, Ответственный за ОТПБ по договору / проекту, Линейное руководство цеха, служба ОТПБ предприятия	Ежедневно	Ежедневный отчет по выявленным несоответствиям на рабочих местах
5.2.	Комплексная проверка по ОТПБ	Менеджер / ответственный за договор / проект, Ответственный за ОТПБ по договору / проекту, Линейное руководство цеха	В течении всего проекта. Сроки указываются в Графике проведения Аудита на год.	Отчет по итогам проведения аудита в подрядной организации
	Технический аудит контрагента	СП ответственное за проведение аудита и служба ОТПБ	В течении всего проекта. Сроки указываются в Графике проведения Аудита на год	Отчет по итогам проведения аудита в подрядной организации
5.3.	Производство работ по наряду-допуску	Владелец объекта	При проведении работ повышенной опасности	Заполненный наряд-Допуск и план последовательности операций

№	Этап/ шаг процесса	Исполнитель	Срок реализации (не более)	Результат
5.4.	Мотивация ПО и ее работников за достижения в области ОТПБ и ООС	Менеджер / ответственный за договор / проект, служба ОТПБ предприятия	согласно срокам Программы поощрений	Отчеты о премировании представителей подрядной организации
5.5.	Подготовка отчетности по ОТПБ и ООС	Ответственный за ОТПБ по договору / проекту	Ежедневно, в зависимости от вида отчетности	Подготовленный вид отчетности
5.6.	Коммуникации по вопросам ОТПБ и ООС	Куратор договора, Менеджер / ответственный за договор / проект, Ответственный за ОТПБ по договору / проекту, Линейное руководство цеха, служба ОТПБ предприятия	Ежедневно, в зависимости от вида коммуникаций	Протоколы совещаний и иные виды подтверждающих документов по итогам коммуникаций
5.7.	Построение рейтинга подрядной организации	Менеджер / ответственный за договор / проект, Ответственный за ОТПБ по договору / проекту	1 раз в месяц	Официальный, актуальный и постоянно обновляемый рейтинг по Предприятию.
6. Взаимодействие по окончанию работ				
6.1.	Демобилизация с места проведения работ	-	По окончанию выполнения работ на объекте по договору	Разработан план мероприятий по демобилизации. Подписан акт выполнения работ
6.2.	Заключение по результатам работ с ПО по договору	Ответственный за ОТПБ по договору / проекту, служба	По окончанию оказания услуг по договору	Составлен оценочный лист по подрядной организации

№	Этап/ шаг процесса	Исполнитель	Срок реализации (не более)	Результат
		ОТПБ предприятия		
7. Развитие системы управления подрядными организациями				
7.1.	Ежегодный пересмотр требований настоящего Положения	Куратор договора, Менеджер / ответственный за договор / проект, Ответственный за ОТПБ по договору / проекту	-	Разработаны и согласованы изменения к настоящему Положению

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Критерии оценки рисков ОТПБ и ООС по договору

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Методика анализа анкеты по ОТПБ кандидата тендерного отбора

(в эл. виде файл Excel)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(обязательное)

Методика проведения установочного совещания

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

Методические указания по применению Плана управления безопасностью

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

(обязательное)

Методические указания по Допуску ПО подрядных и субподрядных организаций на территорию предприятия

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

(обязательное)

Положение по системе мотивации ПО в рамках реализации проектов предприятия

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ К

(обязательное)

Методические указания о порядке передачи объекта подрядной организации по акту-допуску.

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

(обязательное)

Методические указания по проведению внутренних проверок по ОТПБ и ООС в подрядных организациях

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ М

(обязательное)

Методика проведения линейных обходов по ОТПБ с ПО

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

(обязательное)

Методика проведения комплексной проверки ПО по ОТПБ

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ П

(обязательное)

Методические указания о порядке организации РПО

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

(обязательное)

Методические указания о порядке проведения совещаний по ОТПБ

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ С

(обязательное)

Оценка по ОТПБ ПО по итогам работ

(в эл. виде файл Word)

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

(справочное)

БИБЛИОГРАФИЯ

- [1] Политика интегрированной системы менеджмента. Введена в действие приказом Президента (Председателя Правления) от 18.02.2020 № 106.
- [2] П HS-279-0049-2020 Положение по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии, утв. директором Дирекции по охране труда и промышленной безопасности 02.06.2020.
- [3] Р RM-318-0004-2019 Регламент по квалификации контрагентов утв. вице-президентом по управлению рисками 06.06.2019.
- [4] RM-004-2018 Положение по организации и проведению аудитов контрагентов утв. вице-президентом по управлению рисками 20.12.2018.
- [5] Регламент по выбору контрагента с участием Тендерной комиссии утв. Президентом (Председателем Правления) 07.08.2017.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
К ПОЛОЖЕНИЮ**

Форма 0

Номер изменения	Дата введения в действие	Перечень измененных пунктов

ЛИСТ РЕДАКЦИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

Форма 0

Ред.№	Наименование документа	Дата утверждения	Дата введения в действие	Реквизиты распорядительного документа
1	Положение по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды на ОАО «Доломит», П 00186861-012-012-2018 с изм.№1	15.01.2019	22.01.2021	Приказ № 10 от 15.01.2019