



Публичное акционерное общество  
«НОВОЛИПЕЦКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»

## УТВЕРЖДАЮ

Директор Дирекции по охране труда и  
промышленной безопасности

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Подлинник электронного документа хранится в системе  
электронного документооборота НЛМК@DOC  
Идентификатор подписи b7163bd2-c05a-483f-aa0b-31f39cca478b  
Подписант Захаров П.В.  
Должность Директор  
Дата подписания 27.03.2023 12:11 МСК

П.В. Захаров

27.03.2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

**по управлению подрядными, субподрядными  
организациями и аутсорсерами в области охраны труда,  
промышленной, пожарной безопасности и безопасности  
дорожного движения**

### П NS 279-0088-2023

(Взамен П NS 279-0088-2021 Положения по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения, утвержденного 27.01.2021)

Введено в действие распоряжением от 27.03.2023 № 1-410-Р-ОД

Дата введения 27.03.2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> .....	1
1. <b>ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</b> .....	5
2. <b>НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ</b> .....	8
3. <b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	8
4. <b>СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	9
5. <b>РОЛИ</b> .....	10
6. <b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	13
7. <b>ЭТАП 1. ПЛАНИРОВАНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ</b> .....	16
7.1. <b>Оценка уровня риска ОТиПБ проекта /ремонта /договора</b> .....	16
7.2. <b>Квалификация контрагентов по ОТиПБ</b> .....	16
8. <b>ЭТАП 2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР КОНТРАГЕНТОВ</b> .....	18
8.1. <b>Минимальные требования по ОТиПБ</b> .....	18
8.2. <b>Оценка технико-коммерческих предложений с учетом требований ОТиПБ</b> .....	22
8.3. <b>Заключение договора</b> .....	26
9. <b>ЭТАП 3. ПОДГОТОВКА И ДОПУСК К НАЧАЛУ РАБОТ</b> .....	27
9.1. <b>Установочное совещание</b> .....	27
9.2. <b>Проверка и допуск ПО / СПО и аутсорсеров, их персонала и спецтехники на территорию Предприятия Заказчика с учетом требований ОТиПБ</b> .....	28
9.3. <b>Вводный инструктаж</b> .....	29
9.4. <b>План управления безопасностью</b> .....	29
9.5. <b>Передача объекта по акту-допуску для проведения строительно-монтажных работ</b> .....	30
9.6. <b>Проект производства работ</b> .....	30
9.7. <b>Работы повышенной опасности</b> .....	32
10. <b>ЭТАП 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ</b> .....	32
10.1. <b>Проверки по ОТиПБ</b> .....	32
10.2. <b>Линейные обходы по ОТиПБ с ПО / СПО</b> .....	33
10.3. <b>Комплексная проверка по ОТиПБ</b> .....	34
10.4. <b>Отчетность по показателям ОТиПБ</b> .....	36
10.5. <b>Коммуникации по ОТиПБ</b> .....	38
10.6. <b>Постановка ключевых показателей эффективности и мотивации ПО в ОТиПБ</b> .....	41
11. <b>ЭТАП 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ОКОНЧАНИЮ РАБОТ</b> .....	42

11.1.	Демобилизация ПО и аутсорсеров с места проведения работ в соответствии с требованиями ОТиПБ.....	42
11.2.	Оценка делового рейтинга контрагентов с учётом критериев ОТиПБ.....	42
12.	ЭТАП 6. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ .....	47
12.1.	Общие требования.....	47
12.2.	Оценка функционирования системы управления ОТиПБ ПО / аутсорсерами .....	47
13.	ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ .....	50
14.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ А (справочное) Термины и определения.....		52
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) Основные обязанности подрядных организаций и аутсорсеров .....		57
Б.1.	Общие обязанности подрядных организаций и аутсорсеров .....	57
Б.2.	Обязанности ПО и аутсорсеров на этапе подготовки и допуска .....	57
Б.3.	Обязанности подрядных организаций и аутсорсеров на этапе выполнения работ .....	58
Б.4.	Основные обязанности при привлечении субподрядных организаций .....	60
Б.5.	Основные обязанности Предприятия Заказчика.....	61
Б.6.	Обязанности Предприятия Заказчика на этапе подготовки и допуска .....	62
Б.7.	Обязанности Заказчика на этапе выполнения работ .....	63
Б.8.	Распределение обязанностей между СП Предприятия Заказчика .....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) Методические указания применительно к ФН «Инвестиции» .....		65
ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное) Методические указания применительно для технического обслуживанию и ремонтам .....		65
ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное) Методические указания применительно к аутсорсерам .....		65
ПРИЛОЖЕНИЕ Е (обязательное) Методические указания по организации проверки и допуска подрядных, субподрядных организаций и аутсорсеров, их персонала и спецтехники на территорию Предприятия Заказчика с учетом требований ОТиПБ.....		65
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (обязательное) Методические указания о порядке передачи объекта по акту-допуску.....		65
ПРИЛОЖЕНИЕ И (обязательное) Методические указания о порядке организации работ повышенной опасности .....		65
ПРИЛОЖЕНИЕ К (рекомендуемое) Алгоритм взаимозачета штрафных санкций .....		65
ПРИЛОЖЕНИЕ Л (обязательное) Методические указания по проведению проверок по ОТиПБ.....		65



<b>ПРИЛОЖЕНИЯ М (обязательное) Методические указания по проведению комплексной проверки по ОТиПБ .....</b>	<b>65</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Н (обязательное) Отчётность по показателям ОТиПБ .....</b>	<b>66</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ П (обязательное) Анкета обратной связи .....</b>	<b>66</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Р (рекомендуемое) Реестр оценки деятельности контрагентов по направлению ОТиПБ .....</b>	<b>66</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ С (справочное) БИБЛИОГРАФИЯ .....</b>	<b>67</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ПОЛОЖЕНИЮ .....</b>	<b>68</b>
<b>ЛИСТ РЕДАКЦИЙ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>69</b>

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения (далее – положение) устанавливает общие требования к организации безопасного проведения работ подрядными и субподрядными организациями, а также аутсорсерами оказывающими услуги на территории / объектах Предприятия Заказчика, и на территории / объектах переданных в аренду арендаторам 1 и 2 категории.<sup>1</sup>
- 1.2. Настоящее положение определяет единые требования и рекомендации к взаимодействию с подрядными организациями и аутсорсерами в части:
- оценки уровня рисков по ОТиПБ проектов / ремонтов / договоров и определения требований по ОТиПБ к их организации;
  - квалификации по ОТиПБ контрагентов;
  - предварительного (тендерного) отбора контрагентов с учетом требований ОТиПБ;
  - допуска на территорию / объекты предприятия работников и спецтехники<sup>2</sup> ПО / СПО и аутсорсеров;
  - организации работ повышенной опасности;
  - проведения комплексных и иных видов проверок, линейных обходов;
  - проведения всех видов коммуникаций;
  - сбора и анализа отчетности;
  - взаимодействия по окончанию работ.
- 1.3. Положение содержит перечень обязательных требований и условий по взаимодействию с подрядными и субподрядными организациями, а также аутсорсерами, которые не могут быть изменены и являются обязательными к исполнению. Исключение составляют приведённые в положении рекомендации, которые могут быть включены или исключены, изменены или дополнены в локально-нормативном акте Предприятия Заказчика, разработанном на основании настоящего положения.
- 1.4. Настоящее положение разработано с целью обеспечения:
- безопасных условий труда, снижения вероятности возникновения несчастных случаев, случаев профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий, дорожно-транспортных и транспортных происшествий на ЖД, а также иных видов происшествий и минимизации уровня их последствий для сотрудников Предприятия Заказчика, подрядных и привлекаемых ими субподрядных организаций, а также аутсорсеров;
  - процесса оценки и управления рисками по ОТиПБ связанных с реализацией проектов, выполнением работ, оказанием услуг по договорам, а также распределением зон ответственности между профильными службами Предприятия Заказчика и ПО / СПО и аутсорсерами;
  - допуска к работам, координацию и информирование подрядных организаций и аутсорсеров, выполняющих работы / оказывающих услуги на неподконтрольной им

<sup>1</sup> Контрагенты, арендующие территорию / объект у предприятия и выступающие для предприятия в роли подрядчиков (1 категория) или аутсорсеров (2 категория), с оказанием производственных услуг на арендованной территории, объекте и т.п.

<sup>2</sup> Предприятию Заказчику при разработке ЛНА, на основе настоящего положения рекомендовано самостоятельно разработать проверочные листы, в дополнение к существующим, для осуществления допуска следующих видов техники: строительного дорожные машины, технологический транспорт и ЖД подвижной состав.

территории Предприятия Заказчика и у которых отсутствуют взаимные договоры;

- непрерывной связи и координации подрядных и субподрядных организаций и аутсорсеров, выполняющих работы / оказывающих услуги на территории Предприятия Заказчика до начала, в процессе и после окончания работ;
- проведения мониторинга хода производства работ и изменения условий труда на территории по утвержденному Предприятием Заказчиком порядку.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с принципами Политики интегрированной системы менеджмента [1] (**приложение С**), определяющими ответственность за обеспечение безопасных и благоприятных условий труда, сохранения жизни и здоровья сотрудников Предприятия Заказчика, подрядных и субподрядных организаций, а также аутсорсеров.

1.6. Требования настоящего положения распространяются на деятельность Предприятия Заказчика и Структурных подразделений Заказчика, а также исполнителей договорных обязательств (в т.ч. на подрядные и, привлекаемые ими, субподрядные организации, а также аутсорсеров, вне зависимости от формы собственности и вида выполняемых ими работ), персонала, задействованного в обеспечении соблюдения требований охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения в процессе выполнения работ / оказания услуг на территории / объектах Заказчика, включая, но не ограничиваясь ими:

- строительные и монтажные работы;
- работы по реконструкции;
- техническое обслуживание и ремонт;
- сервисные услуги;
- обследования, аудиты, экспертизы;
- проектно-изыскательские работы, выполняемые на производственной площадке;
- услуги по оказанию горно-капитальных работ;
- 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.

1.7. Требования положения и приложений к нему должны быть учтены и адаптированы под особенности хозяйственной деятельности Предприятия Заказчика при разработке локально-нормативных актов в области охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения, описывающих взаимодействие с ПО и аутсорсерами.

1.8. Требования к сроку и процессу адаптации ЛНА в области охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения, описывающих взаимодействие с ПО и аутсорсерами для Предприятия, устанавливаются распорядительным документом Директором Дирекции по ОТиПБ

1.9. Дочерним и зависимым обществам, не имеющим собственных производственных площадок и не осуществляющим производственную деятельность и не привлекающим ПО

и аутсорсеров для выполнения работ повышенной опасности на своей территории рекомендовано:

1.9.1. Адаптировать требования настоящего положения к деятельности ДЗО;

1.9.2. При организации работы / оказания услуг с привлечением ПО и аутсорсеров на собственной территории / объекте применять требования настоящего положения в объёме, соответствующем низкому уровню риска по ОТиПБ.

1.9.3. В случае если ДЗО для выполнения работ или оказания услуг на территории / объекте производственного предприятия привлекает подрядные организации, управление и взаимодействие с подрядчиками и аутсорсерами осуществляется в соответствии с локально-нормативными актами этих предприятий.

1.10. Требования настоящего положения не распространяются на:

1.10.1. ПО и их субподрядные организации, а также аутсорсеров, выполняющих работы / оказывающие услуги вне территории / объекта Предприятия Заказчика<sup>1</sup>;

1.10.2. Арендаторов 3 – 5 категории, для которых предусмотрены следующие процессы управления с точки зрения ОТиПБ<sup>2</sup>:

- 3 категория<sup>3</sup>: 1) Включение в договор аренды перечня штрафов; 2) Вводный инструктаж для персонала арендатора и его последующее тестирование; 3) Проверка квалификации персонала арендатора перед допуском на территорию предприятия и состояния спецтехники арендатора; 4) Комплексные проверки по ОТиПБ<sup>4</sup>; 5) Учёт арендаторов в реестре учёта предприятия; 6) Обмен общей информацией по ОТиПБ (Информирование о требованиях к допуску на территорию, требований по передвижению на территории, проведению УТЗ, происшествиях с арендаторами и др.);
- 4 категория<sup>5</sup>: 1) Включение в договор аренды перечня штрафов; 2) Вводный инструктаж для персонала арендатора и его последующее тестирование; 3) Учёт арендаторов в реестре учёта предприятия; 4) Обмен общей информацией по ОТиПБ (Информирование о требованиях к допуску на территорию, требований по передвижению на территории, проведению УТЗ, происшествиях с арендаторами и др.);
- 5 категория<sup>6</sup>: 1) Включение в договор аренды перечня штрафов; 2) Вводный инструктаж для персонала арендатора и его последующее тестирование; 3) Учёт арендаторов в реестре учёта предприятия; 4) Обмен общей информацией по ОТиПБ (Информирование о требованиях к допуску на территорию, требований по передвижению на территории, проведению УТЗ, происшествиях с арендаторами и др.).

<sup>1</sup> За исключением арендаторов 1 и 2 категории.

<sup>2</sup> В случае, расположения объекта аренды на территории / объекте предприятия.

<sup>3</sup> Арендаторы покупатели продукции Предприятия Заказчика / поставщики продукции, входящей в технологическую цепочку Предприятия Заказчика.

<sup>4</sup> Рекомендованное требование: необходимость комплексной проверки по ОТиПБ определяется руководителем предприятия или службы ОТиПБ, проводится по согласованию с арендатором.

<sup>5</sup> Арендаторы, осуществляющие производство собственной продукции, не входящей в технологическую цепочку Предприятия Заказчика.

<sup>6</sup> Арендатор, осуществляющий непроизводственные услуги на арендуемой территории / объекте.

1.10.3. ПО / СПО и аутсорсеров ФН «Логистика», за исключением требований к квалификации и допуску персонала и спецтехники на территорию Предприятия Заказчика.

1.10.4. Управление ПО / СПО и аутсорсерами, заключившими договор с ФН «Логистика», в деятельность которых входит:

- перевозка пассажиров и грузов, в том числе опасных или эксплуатация спецтехники;
- эксплуатация грузовых транспортных средств или автобусов;
- эксплуатация транспортных средств на территории предприятия,

осуществляется в соответствии с Положением по БДД [2] и Положением по БДД на железнодорожном транспорте [3].

1.11. Основными участниками процесса взаимодействия с ПО и аутсорсерами являются Ответственные руководители и специалисты Структурных подразделений, объектов и участков Заказчика, Рабочая группа Заказчика и представители Службы ОТиПБ.

1.12. Настоящие требования не отменяют и не заменяют требования действующих государственных нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов Российской Федерации по работе с подрядными организациями и организации охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения и дополняют требования Соглашения в сфере охраны труда, промышленной и пожарной безопасности производства работ, охраны окружающей среды, внутриобъектового и пропускного режимов [4] (далее – соглашение по ОТиПБ) .

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ<sup>1</sup>

2.1. В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1.1. ГОСТ 12.4.026-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная.

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. 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\Все сервисы\Саморазвитие и база знаний\Нормативные документы»: **аутсорсинг; безопасность дорожного движения; договор; инвестиционный комитет; квалификация контрагента; контрагент; лист контроля (чек-лист); наряд-допуск; опасность; оценка рисков; охрана труда; охрана труда и промышленная безопасность; подразделение; пожарная безопасность; поставщик; проект (инвестиционный); проект (капитального ремонта); проект (программы поддержания); протокол; пуско-наладочные работы; работы повышенной опасности; рабочее место; риск; руководитель; система управления охраной труда; Согласительная комиссия; специальная техника (спецтехника);**

---

<sup>1</sup> При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов (и классификаторов) на территории государства по соответствующему указателю стандартов (и классификаторов), составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.



**средства индивидуальной и коллективной защиты работников; строительно-монтажные работы; структурное подразделение; Тендерная комиссия; технико-коммерческое предложение; техническое обслуживание и ремонт.**

3.2. Дополнительно в настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями (приложение А): **акт-допуск; динамическая оценка рисков; мобилизация; объект; план корректирующих мероприятий; план последовательности операции; предварительный отбор контрагентов; промышленная безопасность; территория / объект Заказчика.**

#### **4. СОКРАЩЕНИЯ**

4.1. В настоящем положении и приложениях к нему применены следующие сокращения:

- 4.1.1. **А-Д:** акт-допуск.
- 4.1.2. **АСУТП:** Автоматизированная система управления технологическим процессом.
- 4.1.3. **БДД:** безопасность дорожного движения.
- 4.1.4. **ГенПО:** Генеральный подрядчик.
- 4.1.5. **ДЗО:** Дочернее и зависимое общество.
- 4.1.6. **ЖД:** железнодорожный.
- 4.1.7. **ЖЦ:** жизненный цикл договора / проекта.
- 4.1.8. **ИК:** Инвестиционный комитет.
- 4.1.9. **ИС:** информационная система.
- 4.1.10. **КПЭ:** ключевые показатели эффективности.
- 4.1.11. **КПТО:** карта последовательности технологических операций.
- 4.1.12. **ЛНА:** локальный нормативный акт.
- 4.1.13. **Н-Д:** наряд-допуск.
- 4.1.14. **НИОКР:** научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.
- 4.1.15. **НС:** несчастный случай.
- 4.1.16. **ООС:** охрана окружающей среды.
- 4.1.17. **ОПО:** опасный производственный объект.
- 4.1.18. **ОТиПБ:** охрана труда и промышленная безопасность.
- 4.1.19. **ОТК:** отдел технического контроля.
- 4.1.20. **ПИР:** Проектно-изыскательские работы.
- 4.1.21. **ПКМ:** план корректирующих мероприятий.
- 4.1.22. **ПНР:** пуско-наладочные работы.
- 4.1.23. **ПО:** подрядная организация.
- 4.1.24. **ПожБез:** пожарная безопасность.
- 4.1.25. **ПОР:** проект организации работ.
- 4.1.26. **ППО:** план последовательности операций.
- 4.1.27. **ППР:** проект производства работ.
- 4.1.28. **ПТИ:** производственно-техническая инструкция.
- 4.1.29. **ПТД:** пакет тендерной документации.
- 4.1.30. **ПУБ:** план управления безопасностью.

- 4.1.31. **РГЗ:** рабочая группа заказчика.
- 4.1.32. **РПО:** работы повышенной опасности.
- 4.1.33. **РСиС:** руководители, специалисты и служащие.
- 4.1.34. **СВС:** сменно-встречные собрания.
- 4.1.35. **СИЗ:** средства индивидуальной защиты.
- 4.1.36. **СИЗОД:** средства индивидуальной защиты органов дыхания.
- 4.1.37. **СМР:** строительно-монтажные работы.
- 4.1.38. **СПО:** субподрядная организация.
- 4.1.39. **СКУД:** система контроля и управления доступом.
- 4.1.40. **СУ ОТИПБ:** система управления охраной труда и промышленной безопасностью.
- 4.1.41. **ТЗ:** техническое задание.
- 4.1.42. **ТК:** технологическая карта.
- 4.1.43. **ТКП:** технико-коммерческое предложение.
- 4.1.44. **ТМЦ:** товарно-материальные ценности.
- 4.1.45. **ТОиР:** техническое обслуживание и ремонт.
- 4.1.46. **ФН:** функциональное направление.
- 4.1.47. **ЧС:** чрезвычайная ситуация.

## 5. РОЛИ

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

Таблица 1 – Перечень ролей

Роль	Определение
1. Аутсорсер	Организация, которой передан на основании договора, определённый вид или функция производственной деятельности Предприятия Заказчика, действующей в нужной области.
2. Выдающий Н-Д	1) В случае если объект передан по А-Д – ответственное лицо за выдачу Н-Д со стороны ПО, назначенное приказом по организации; 2) В случае если объект не передан по А-Д – ответственное лицо за выдачу Н-Д, назначенное приказом по СП, где ПО / СПО или аутсорсеры выполняют работы повышенной опасности.
3. Генеральный подрядчик	Организация, выполняющая работы / оказывающая услуги в соответствии с договором подряда как собственными силами, так и путем привлечения субподрядных организация. Генеральный подрядчик отвечает перед заказчиком за выполнение всего комплекса работ, установленных договором.

Роль	Определение
4. Дирекция по ОТиПБ	Подразделение в ФН «Охрана труда и промышленная безопасность», в т.ч. ответственное за функционирование и документирование процессов взаимодействия с подрядными организациями в части ОТиПБ, БДД, пожарной безопасности, а также изменения требований нормативной документации предприятия.
5. Допускающий к работе	<p>1) В случае если объект передан по А-Д – ответственное лицо за организацию выполнения мероприятий, указанных в Н-Д по обеспечению безопасности работ, со стороны ПО, назначенное приказом.</p> <p>2) В случае если объект не передан по А-Д – ответственное лицо СП, назначенное приказом по СП, где ПО / СПО или аутсорсеры выполняют работы повышенной опасности, за организацию и выполнение мероприятий, указанных в Н-Д по обеспечению безопасности работ.</p>
6. Исполнители работ	Персонал бригады ПО / СПО или аутсорсера, который принимает непосредственное участие в производстве работ повышенной опасности.
7. Менеджер проекта	Руководитель / специалист, выполняющий главную исполнительную функцию при реализации проекта. Несёт персональную ответственность за успешное выполнение проекта: достижение целей и исполнение требований проекта в установленные сроки, в рамках утвержденного бюджета, при соблюдении других установленных ограничений. <b>Применительно к ФН «Инвестиции».</b>
8. Ответственный за квалификацию по ОТиПБ	Сотрудник Управления «Проектный офис ОТиПБ подрядных организаций» Дирекции по «ОТиПБ», в область ответственности которого входит проведение квалификации по ОТиПБ контрагентов.
9. Ответственный за ОТиПБ	<p>Специалист направления ОТиПБ Предприятия / СП Заказчика, имеющий необходимые знания, навыки и аттестации, оказывающий методологически консультационную помощь РиС СП Заказчика и принимающий участие в организации процессов ОТиПБ, связанных с управлением и взаимодействием с ПО / СПО на протяжении всего срока выполнения работ по проекту.</p> <p>Входит в состав рабочей группы проекта. Применительно к ФН «Инвестиции».</p>
10. Предприятие Заказчик	Предприятие, иницирующее и заключающее договор с подрядной организацией или аутсорсером для выполнения работ, оказания различного рода услуг на его территории или объекте.

Роль	Определение
11. Подрядная организация (подрядчик)	Организация, состоящая в договорных отношениях с Предприятием Заказчиком и выполняющая работы, оказывающая услуги в интересах Предприятия Заказчика в соответствии с договором подряда как собственными силами, так и путем привлечения субподрядных организация.
12. Производитель работ	Линейный руководитель (начальник участка, мастер, производитель работ и т.п.) юридического лица, выполняющего работы и оказывающее услуги в соответствии с договором заключенным с Предприятием Заказчиком, отвечающий за организацию работ по этому договору и несущий ответственность за их выполнение.
13. Рабочая группа Заказчика	Временный коллектив руководителей и специалистов в различных функциональных направлениях (Инвестиции, Ремонты, ОТиПБ и т.д.), связанных с управлением проектом / ремонтом / договором. В состав рабочей группы могут входить специалисты Предприятия Заказчика, либо привлекаемые специалисты, действующие по временным трудовым договорам.
14. Руководитель ПО / аутсорсера	Высшее должностное лицо / владелец ПО или аутсорсера на которое официально возложены функции управления персоналом и организации деятельности по подразделению, функциональному направлению или всей организации.
15. Руководитель СП Заказчика	Высшее должностное лицо Структурного подразделения, отвечающего за привлечение, управление и организацию работ подрядчиков или аутсорсеров, осуществляющее стратегическое управление проектом / ремонтом / договором.
16. Служба ОТиПБ /представитель ОТиПБ СП Заказчика	Руководители и специалисты структурного подразделения (-ий) Предприятия Заказчика, ответственные за организацию работы по направлению охрана труда, БДД и промышленная безопасность.
17. Структурное подразделение Заказчик (внутренний заказчик)	Структурное подразделение Предприятия Заказчика, которое самостоятельно или через специализированные службы заключает договор на выполнение работ / оказание услуг в его интересах и интересах Предприятия Заказчика. Пример: 1. СП, ответственное за реализацию проекта – Дирекция инвестиционных проектов или схожее СП; 2. СП, ответственное за выполнение ремонта – Дирекция ремонтного комплекса предприятия или схожее СП; 3. СП, в интересах которого оказываются услуги аутсорсинга.
18. Субподрядная организация	Специализированная подрядная организация, привлекаемая Генеральным подрядчиком на договорных условиях для выполнения на отдельных видов работ в интересах Предприятия Заказчика, имеющего договор с

Роль	Определение
	Генеральным подрядчиком.

## 6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Процессы управления вопросами ОТиПБ ПО или аутсорсеров, описанные в настоящем положении, определены для каждого этапа жизненного цикла проекта / ремонта / договора (рис. 1).
- 6.2. Инструменты управления ОТиПБ, описанные в настоящем положении, должны применяться на каждом этапе жизненного цикла проекта / ремонта / договора.



Рисунок 1 – Процесс управления ПО в цикле договора / проекта

- 6.3. Для управления вопросами ОТиПБ в границах ЖЦ проекта / ремонта / договора должны быть назначены ответственные лица и определен их функционал по безопасной организации работ.
- 6.4. Ответственность и функционал по ОТиПБ в рамках ЖЦ рекомендуется закреплять в распорядительных документах для каждого проекта / ремонта / договора с высоким и средним уровнем риска по ОТиПБ.
- 6.5. В случае, если в течение исполнения договора / проекта происходит смена одного из ответственных лиц, то стороне, сменившей ответственное лицо, рекомендуется проводить уведомление об этом факте другую сторону не позднее чем за 3 календарных дня до предполагаемой даты смены ответственного лица.
- 6.6. Подход к взаимодействию между Предприятием Заказчиком и ПО / Аутсорсером в области ОТиПБ определяется исходя из условий, приведенных в таблице 2.
- 6.7. Процессы управления ОТиПБ ЖЦ могут быть организованы и исполняться в электронном формате с использованием действующих ИС.
- 6.8. Основные обязанности по ОТиПБ при взаимодействии ПО или Аутсорсеров с Предприятием



или СП Заказчиком, в дополнении к обязанностям, изложенным в действующем законодательстве РФ, соглашения по ОТиПБ приведены в **приложении Б**.

Таблица 2 – Области и условия взаимодействия Предприятия Заказчика с подрядной организацией и аутсорсером

Условия / области взаимодействия	Работы на территории Предприятия / СП Заказчика		Работы вне территории объектов Предприятия / СП Заказчика
	По Наряду-допуску <sup>1</sup> / Совместному распоряжению <sup>2</sup>	По Акту-допуску	
Схема управления ПО / Аутсорсером	<p>1) Предприятие / СП Заказчика осуществляет прямое управление ПО / аутсорсером;</p> <p>2) Предприятие / СП Заказчика осуществляет постоянный контроль за исполнением обязательств ПО / аутсорсера в рамках СУ ОТиПБ.</p>	<p>1) Предприятие / СП Заказчика осуществляет контроль процесса выполнения работ, осуществляемых ПО / аутсорсером;</p> <p>2) Предприятие / СП Заказчик периодически контролирует применение инструментов СУ ОТиПБ, используемых ПО / аутсорсером.</p>	Предприятие / СП Заказчика осуществляет мониторинг показателей ОТиПБ в соответствии с требованиями заключенного договора.
Система управления ОТиПБ	ПО / аутсорсер организует процессы в соответствии с СУ ОТиПБ Предприятия Заказчика или собственных систем, если они соответствуют требованиям СУ ОТиПБ Предприятия Заказчика.	<p>1) ПО / аутсорсер организует процессы в соответствии с собственной СУ ОТиПБ и осуществляет контроль за надлежащим исполнением собственной СУ ОТиПБ;</p> <p>2) ПО / аутсорсер обеспечивает совместимость СУ ОТиПБ с аналогичными системами Предприятия Заказчика.</p>	ПО / аутсорсер использует собственную СУ ОТиПБ, которая не взаимодействует с СУ ОТиПБ Предприятия Заказчика.
Применение инструментов СУ ОТиПБ	Предприятие / СП Заказчика применяет инструменты СУ ОТиПБ в соответствии с уровнем риска по ОТиПБ проекта / ремонта / договора.	Предприятие / СП Заказчика совместно с ПО / аутсорсером определяют перечень инструментов СУ ОТиПБ в ходе установочного совещания исходя из уровня риска по ОТиПБ, а также соответствия СУ ОТиПБ ПО / аутсорсера.	Инструменты СУ ОТиПБ Предприятия / СП Заказчика не применяются.
Показатели ОТиПБ	Показатели ОТиПБ ПО / аутсорсера, а также статистика происшествий включаются в официальную статистику Предприятия / СП Заказчика.	Показатели ОТиПБ ПО / аутсорсера, а также статистика происшествий включаются в официальную статистику Предприятия / СП Заказчика.	Показатели по ОТиПБ ПО / аутсорсера не передаются и не учитываются в статистике Предприятия / СП Заказчика, в том числе информация о происшествиях.
Контроль за соблюдением требований ОТиПБ	Контроль за деятельностью ПО осуществляется представителями Заказчика. За СПО осуществляется совмещенный контроль представителями Заказчика и ГенПО.	Периодический контроль за деятельностью ГенПО осуществляется представителями Заказчика. Контроль за СПО осуществляется представителями ГенПО.	Контроль за деятельностью ПО/СПО осуществляется представителями ГенПО.

<sup>1</sup> В соответствии с внутренним стандартом предприятия, описывающим организацию работ повышенной опасности, для которых предусмотрено получения наряд-допуска.

<sup>2</sup> Для аутсорсеров участвующих в производственном процессе, если оно применяется на Предприятии Заказчика.

## 7. ЭТАП 1. ПЛАНИРОВАНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ

### 7.1. Оценка уровня риска ОТиПБ проекта /ремонта /договора

- 7.1.1. Оценка уровня риска проектов / ремонтов / договоров должна проводиться при бюджетном планировании объемов закупаемых работ / ремонтов / услуг на предстоящий период (месяц, квартал или год).
- 7.1.2. Оценка уровня риска проекта / ремонта / договора проводится по критериям ОТиПБ с целью определения перечня рисков в области ОТиПБ, требований и инструментов для управления такими рисками на срок исполнения проекта / работ / договора в ходе их реализации.
- 7.1.3. Уровень риска проекта / ремонта / договора определяется с использованием специальных критериев.
- 7.1.4. В зависимости от закупаемых работ все проекты / ремонты / договоры с ПО и аутсорсерами разделяются на три уровня риска: высокий, средний и низкий:
- **К высокому уровню риска могут относиться:** работы ПО, участвующих в инвестиционных проектах, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией, техническим перевооружением промышленных объектов, выполняющих крупные капитальные ремонты оборудования, зданий и сооружений, ремонт и обслуживание ЖД путей;
  - **К среднему уровню риска могут относиться:** работы ПО, участвующих в проектах программ поддержания; оказывающих услуги, связанные с выполнением работ повышенной опасности при текущих и капитальных ремонтах технологического оборудования, при текущих (некапитальных) ремонтах и обслуживаний зданий и сооружений, поддержкой бесперебойной работоспособности отдельных систем и инфраструктуры на предприятии;
  - **К низкому уровню риска могут относиться:** работы ПО, связанные с нетехнологическим оборудованием, а также выполнением работ повышенной опасности, имеющих разовый характер. Работы и услуги на объектах непромышленной сферы: содержание территории и автодорог, уборка и содержание зданий, территорий, шеф-монтажные работы, обучение, обеспечение питания, НИОКР, ОТК и др.
- 7.1.5. Ответственность, порядок и сроки проведения, а также требования к применению результатов оценки уровня риска для проектов, включенных в инвестиционную программу / программу поддержания, приведены в методических указаниях по оценке уровня риска проекта по ОТиПБ (**приложение В (В.1.)**).
- 7.1.6. Ответственность, порядок и сроки проведения, а также требования к применению результатов оценки уровня риска для ремонтов, включенных в программу ремонтов, приведены в методических указаниях по оценке оценки уровня риска ремонта по ОТиПБ (**приложение Г (Г.1.)**).
- 7.1.7. Ответственность, порядок и сроки проведения, а также требования к применению результатов оценки уровня риска для услуг аутсорсинга приведены в методических указаниях по оценке уровня риска услуг аутсорсинга по ОТиПБ (**приложение Д (Д.1.)**).

### 7.2. Квалификация контрагентов по ОТиПБ

- 7.2.1. Квалификация контрагента – процедура оценки контрагента, желающего оказывать услуги / поставлять ТМЦ в интересах Предприятия Заказчика.



- 7.2.2. Целями квалификации контрагентов является создание базы проверенных, надёжных контрагентов, отвечающих требованиям законодательства РФ и Предприятия Заказчика, минимизация риска неисполнения договорных обязательств со стороны контрагентов, участвующих в закупочных процедурах, а также снижения репутационных рисков.
- 7.2.3. Процесс проведения квалификации по ОТиПБ осуществляется в соответствии с процедурой, определенной в Регламенте по квалификации контрагентов [5] и Положением о квалификации контрагентов на соответствие требованиям в областях охраны труда и промышленной безопасности [6].
- 7.2.4. Для прохождения квалификации по ОТиПБ, контрагенту необходимо заполнить специальную категорийную анкету, содержащую квалификационные вопросы в области ОТиПБ.
- 7.2.5. Квалификация для всех контрагентов проводится с применением ИС на базе решений SAP SRM или других информационных систем.
- 7.2.6. Квалификация для всех контрагентов проводится централизованно управлением «Проектный офис ОТиПБ подрядных организаций» Дирекции по ОТиПБ.
- 7.2.7. Решение о присвоении статуса квалификации доводится до сведения контрагента автоматически системой SAP SRM или Ответственным за квалификацию по ОТиПБ, если она проводится в ручном режиме.
- 7.2.8. Прохождение процедуры квалификации рекомендуется до момента подачи финального ценового или технико-коммерческого предложения<sup>1</sup>.
- 7.2.9. Заключение о квалификации по ОТиПБ, всех контрагентов, участвующих в тендере, необходимо передавать в адрес Тендерной комиссии для принятия решения о победителе тендерного отбора.
- 7.2.10. Заключение новых договоров (независимо от формы договора), дополнительных соглашений, спецификаций с контрагентами, не прошедшими квалификацию, а также с контрагентами, которым присвоен статус «Квалифицирован с ограничением» при условии, что ограничения, связаны с видом работ / услуг, оказываемых контрагентом запрещается [7].
- 7.2.11. В ответственность категорийного менеджера / ответственного за закупку от СП Заказчика входит проверка наличия у ПО / СПО и аутсорсеров актуальных заключений о квалификации, а также отсутствия ограничений, связанных с выполняемым видом работ.
- 7.2.12. Статус квалификации по ОТиПБ является бессрочным, переквалификация не предусмотрена.
- 7.2.13. Статус квалификации ПО / СПО или аутсорсера может быть приостановлен<sup>2</sup> Дирекцией ОТиПБ или аннулирован<sup>3</sup> по решению СК в случаях указанных в п. 5.7.8. Регламента по квалификации контрагентов [5] и в п.10.2 Положения о порядке работы Согласительной комиссии [8], соответственно.

<sup>1</sup> Решение о допуске к тендерному отбору контрагентов со статусом квалификации по ОТиПБ: «Не квалифицирован» или «Квалифицирован с ограничениями» принимается ТК.

<sup>2</sup> Временная остановка действия квалификации по одной или нескольким категориям работ на срок от 3 до 36 месяцев.

<sup>3</sup> Полная остановка действия квалификации по одной или нескольким категориям работ на неограниченный срок.

## 8. ЭТАП 2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР КОНТРАГЕНТОВ

### 8.1. Минимальные требования по ОТиПБ

- 8.1.1. В состав пакета тендерной документации или заявки на закупку услуги должен быть включен перечень минимальных требований по ОТиПБ.
- 8.1.2. Минимальные требования по ОТиПБ разрабатываются и включаются в ПТД для договора со сметным ценообразованием, к примеру: СМР, ПНР, Ремонты, Аутсорсинг, АСУТП и т.п.
- 8.1.3. На основании минимальных требований по ОТиПБ, контрагенты оценивают предполагаемые затраты на выполнение необходимых мероприятий по ОТиПБ и учитывают их в коммерческом предложении.
- 8.1.4. Минимальные требования по ОТиПБ с учетом перечня работ, формируются специалистом по ОТиПБ СП Заказчика / службы ОТиПБ предприятия или иным специалистом, сопровождающим тендерный отбор / закупку услуг по направлению ОТиПБ в качестве эксперта.
- 8.1.5. Ответственные лица СП Заказчика формируют заявку на тендер / закупку с приложением минимальных требований по ОТиПБ и направляют её в адрес ответственного за организацию и проведение тендера.
- 8.1.6. Ответственный специалист за организацию и проведение тендерной процедуры включает в ПТД минимальные требования по ОТиПБ.
- 8.1.7. Специалист сопровождающий тендер по направлению ОТиПБ, выполняющий роль эксперта или член ТК от функции ОТиПБ должен проконтролировать наличие минимальных требований по ОТиПБ в ПТД.
- 8.1.8. Пример минимальных требований по ОТиПБ приведены в таблице 3<sup>1</sup>.
- 8.1.9. Минимальные требования по ОТиПБ включают в себя обязательные и дополнительные требования.
- 8.1.10. Обязательные требования по ОТиПБ должны включаться в состав ПТД, дополнительные требования могут быть включены в ПТД с учетом специфики планируемых работ и рисков ОТиПБ в рамках конкретного проекта / ремонта / договора.
- 8.1.11. Минимальные требования по ОТиПБ, которые включены в ПТД для контрагентов, не ограничиваются требованиями, указанными в таблице 3 и могут быть дополнены или скорректированы специалистом по ОТиПБ СП Заказчика или службы ОТиПБ предприятия, а также могут изменяться в процессе взаимодействия с контрагентом при изменении характера, места, объема и вида выполняемых работ / оказываемых услуг.
- 8.1.12. Для договоров аутсорсинга с высоким уровнем риска по ОТиПБ минимальные требования по ОТиПБ, для включения в ПТД, приведены в таблице 4.

---

<sup>1</sup> За исключением договоров на оказание услуг аутсорсинга

Таблица 3 – Перечень минимальных требований по ОТиПБ, включаемых в ПТД договоров со сметным ценообразованием, к примеру: СМР, ПНР, Ремонты, АСУТП и т.п.

Область	Раздел	Обязательные требования	Дополнительные требования с учетом планируемых работ
Персонал и квалификация	Персонал ОТиПБ	Подрядная организация обеспечивает присутствие специалистов ОТиПБ на местах выполнения работ в соотношении 1 специалист по ОТиПБ на 50 человек привлеченного персонала. При численности персонала <50 чел. должно присутствовать не менее 1-го специалиста ОТиПБ <sup>1</sup> .	–
	Инженерно-технический персонал	Подрядная организация обеспечивает инженерно-техническими работниками на площадке выполнения работ в соотношении 1 инженерно-технический работник на 20 чел. привлеченного персонала.	–
	Квалификация персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Все производители работ должны быть аттестованы по областям промышленной безопасности<sup>2</sup>: к примеру А.1, Б.3.9 и т.п.;</li> <li>• Наличие удостоверений о прохождении обучения по охране труда, по пожарной безопасности</li> <li>• Наличие распорядительных документов на допуск к соответствующим видам работ</li> </ul>	<p>Указать требования к аттестации и обучению РСис и квалификации рабочего персонала с учетом выполняемых видов работ технического задания.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Например: Руководители: обучение по ПБ Б.9.31 (Б.9.3), Б.9.32 (Б.9.4); рабочие: квалификационных удостоверений, с проведенной проверкой знаний (стропальщик, машинист, рабочий люльки подъемника и т.д.).</li> </ul>
	Компетенции персонала	Подрядная организация направляет персонал, выполняющий работы повышенной опасности по ТОП-4 направлениям (работы на высоте, огневые работы, грузоподъемные работы и работа с электрооборудованием) на обучение по 2-х часовым курсам, разработанным предприятием.	<p>Указать требования к проверке знаний и навыков персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Например, персонал, выполняющий работы на высоте, должен также пройти проверку практических навыков на учебном полигоне по работам на высоте (при наличии учебного полигона).</li> </ul>

<sup>1</sup> Требование может не включаться в случае, когда контрагентом выступает ДЗО, в том числе в случае привлечения со стороны ДЗО СПО.

<sup>2</sup> В случае выполнения работ / оказания услуг в границах ОПО и работ / услуг, предполагающих аттестацию по промышленной безопасности для РСис.

Область	Раздел	Обязательные требования	Дополнительные требования с учетом планируемых работ
	Медицинские осмотры	Наличие действующих медицинских заключения с отсутствием противопоказаний к работам	Для работников, выполняющих РПО - психиатрические освидетельствования.
Оборудование и приспособления для обеспечения безопасности	Средства индивидуальной защиты	Подрядная организация должна обеспечить своих сотрудников сертифицированными СИЗ, соответствующими видам работ, опасным и вредным факторам, воздействующим на сотрудников. Минимальный комплект СИЗ состоит из: защитная каска с подбородочным ремешком; защитные очки; защитный костюм со светоотражающими полосками и эмблемой организации; защитные перчатки; специальная защитная обувь.	Указать перечень дополнительных СИЗ с учетом планируемых видов работ. • Например: страховочные привязи со страховочной системой; фильтрующие СИЗОД; защитные щитки; СИЗ при производстве работ в действующих электроустановках и др.
	Работы на высоте	Для безопасной организации работ на высоте подрядная организация должна обеспечить наличие: сертифицированных анкерных линий и других СИЗ от падения с высоты; сертифицированных лесов и средства подмащивания (вышки туры и т.д.).	—
	Газоопасные работы	Для безопасной организации газоопасных работ подрядная организация должна обеспечить наличие: • поверенных газоанализаторов, применительно к обрабатываемой газовой среде; • наличие газозащитной аппаратуры.	—
	Огнеопасные работы	Для безопасной организации огневых работ подрядная организация должна обеспечить наличие необходимого количества огнетушителей и других первичных средств пожаротушения.	—
	Работы с подъемными сооружениями	Для безопасной организации грузоподъемных работ подрядная организация должна обеспечить наличие: • наличие паспортных съёмных грузозахватных приспособлений, соответствующих перемещаемых грузов;	—

Область	Раздел	Обязательные требования	Дополнительные требования с учетом планируемых работ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие такелажных приспособлений для проведения погрузочно-разгрузочных работ (оттяжки, лестницы и т.д.)</li> </ul>	
	Безопасность дорожного движения на автотранспорте и ЖД	Соответствие ТС и квалификации водителей в Положении по БДД (п. 9.1. таблица 2) [2].	При перевозке опасных грузов или пассажиров обеспечить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие лицензии на данный вид деятельности;</li> <li>• проведение предрейсового медицинского осмотра собственными силами или заключить договор на проведение данной процедуры с медучреждениями;</li> <li>• наличие в штате аттестованного ответственного за обеспечение безопасности движения (автотранспорт / ЖД).</li> </ul>
	Строительный городок	—	При организации строительных городков подрядная организация должна обеспечить наличие: <ul style="list-style-type: none"> <li>• средств регистрации ветровой нагрузки (анемометров и т.д.);</li> <li>• соответствующих санитарно-бытовых помещений для персонала</li> </ul>

Таблица 4 – Перечень минимальных требований по ОТиПБ, включаемых в ПТД договоров на оказание услуг аутсорсинга

Этап оказания услуг	Требования к контрагенту
До начала оказания услуг аутсорсинга	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пройти процедуру квалификации по ОТиПБ до подписания договора на оказания услуг аутсорсинга.</li> <li>2. Привлекать только квалицированные по ОТиПБ субподрядные организации к оказанию услуг на территории Предприятия Заказчика.</li> <li>3. Самостоятельно или на основе результатов оценки риска [9] по каждому виду работ, предоставленной СП Заказчика, провести собственную оценку рисков.</li> <li>4. Самостоятельно, или на основе ЛНА, предоставленных СП Заказчика, разработать ЛНА: должностные инструкции, инструкции по охране труда, технические карты ремонта (ТКр), карты последовательности технологических операций (КПТО), профессионально-технические инструкции.</li> <li>5. Разработать программы первичного и повторного инструктажей.</li> <li>6. Установить перечень СИЗ согласно типовым нормам и рискам выполняемых работ.</li> <li>7. Организовать прохождение работниками специализированного обучения, проверки знаний по охране труда, аттестации по промышленной безопасности, и получение соответствующих допусков к виду выполняемых работ.</li> </ol>
В процессе оказания услуг аутсорсинга	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдать требования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• государственных нормативных актов РФ по ОТ, ПБ, Пож.без и ООС;</li> <li>• ЛНА Предприятия Заказчика в области ОТ, ПБ, Пож.без и ООС;</li> <li>• правил дорожного движения и схем пешеходных маршрутов на территории Предприятия Заказчика.</li> </ul> </li> <li>2. Обеспечить работников собственной фирменной специальной одеждой и СИЗ.</li> <li>3. Обеспечить персонал инструментом, в соответствии с требованиями Заказчика и характером выполняемых работ.</li> <li>4. Организовать процесс производственного контроля по ОТиПБ с представлением графика еженедельного посещения объектов представителями Службы ОТиПБ аутсорсера.</li> <li>5. Направлять в соответствии с периодичностью установленной СП Заказчика / Службой ОТиПБ Предприятия Заказчика отчетность о регулярных проверках соблюдения требований ОТиПБ, проведённых Службой ОТиПБ аутсорсера на объектах выполнения работ.</li> </ol>

## 8.2. Оценка технико-коммерческих предложений с учетом требований ОТиПБ

8.2.1. Оценка ТКП с учетом требований ОТиПБ проводится только для высокорисковых и среднерисковых (при необходимости) инвестиционных проектов, ремонтов и

высокорисковых договоров на оказания услуг аутсорсинга<sup>1</sup>.

- 8.2.2. Оценка ТКП с учетом требований ОТиПБ проводится с целью объективного сравнения участников предварительного (тендерного) отбора, а также снижения рисков неисполнения договорных обязательств в области ОТиПБ со стороны контрагента, победившего в тендере.
- 8.2.3. Оценка ТКП с учетом требований ОТиПБ для высокорисковых и при необходимости среднерисковых инвестиционных проектов проводится в соответствии с методическими указаниями, приведёнными в **приложении В (В.2.)**.
- 8.2.4. Оценка ТКП с учетом требований ОТиПБ для высокорисковых и при необходимости среднерисковых ремонтов проводится в соответствии с методическими указаниями, приведёнными в **приложении Г (Г.2.)**.
- 8.2.5. Для проведения оценки ТКП с учетом требований ОТиПБ, ответственный за закупку должен:
  - 8.2.5.1 включить в ПТД анкету оценки по ОТиПБ контрагента в формате ТКП: 1) для инвестиционных проектов **приложение В.2.1**; 2) для ремонтов **приложении Г.2.1**; 3) для договоров аутсорсеров - **таблица 5**;
  - 8.2.5.2 получить от каждого контрагента заполненную анкету оценки с приложением подтверждающей информации о системе управления ОТиПБ;
  - 8.2.5.3 организовать проведение экспертной оценки соответствия требований ОТиПБ представленных в анкете оценки по каждому из участников тендерного отбора / закупки.
- 8.2.6. Инициатором проведения оценки ТКП с учетом требований ОТиПБ для среднерисковых проектов / ремонтов является Руководитель СП Заказчика. Для этого делается соответствующая отметка в заключении по результатам оценки риска по ОТиПБ.
- 8.2.7. Ответственным за заполнение анкеты оценки по ОТиПБ является контрагент.
- 8.2.8. Экспертная оценка анкеты ТКП с учетом требований ОТиПБ проводится специалистом ОТиПБ Службы ОТиПБ или СП Заказчика<sup>2</sup> на основании рекомендаций приведённых в **приложении В (В.2.3.)** для инвестиционных проектов, **приложении Г (Г.2.3.)** для ремонтов и **таблице 6** для договоров аутсорсинга.
- 8.2.9. По итогам оценки анкеты ТКП с учетом требований ОТиПБ специалист ОТиПБ Службы ОТиПБ или СП Заказчика готовит заключение и направляет его в адрес ТК.
- 8.2.10. Рекомендованная форма заключения приведена в **приложении В (В.2.4.)** для инвестиционных проектов, **приложении Г (Г.2.4.)** для ремонтов, заключение для договоров аутсорсинга готовится в свободной форме.
- 8.2.11. Заключение по результатам оценки анкеты ТКП с учетом требований ОТиПБ должно быть приложено к пакету тендерной документации и должно быть рассмотрено и учтено Тендерной комиссией.

---

<sup>1</sup> Применительно для договоров услуг аутсорсинга производственных процессов, ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию.

<sup>2</sup> Ответственность указывается в ЛНА Предприятия Заказчика или распорядительных документах, регламентирующих роли и функции участников ТК.

Таблица 5 – Перечень критериев для оценки соответствия ОТиПБ поставщиков услуг аутсорсинга производственных процессов, ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию на этапе тендера

<b>Общая информация о контрагенте</b>				
<b>Укажите название организации:</b>				
<b>Вид работ/услуг:</b>				
<b>1. Укажите информацию о происшествиях за последние 3 года в вашей организации:</b>				
<b>Кол-во несчастных случаев</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Кол-во пострадавших в результате несчастных случаев, связанных с производством (с учетом групповых НС)	чел.			
- смертельные случаи	чел.			
- случаи потери трудоспособности	чел.			
- случаи временной потери трудоспособности	чел.			
Кол-во групповых НС	ед./чел.			
<b>2. Укажите информацию о действующей в вашей организации Службе ОТиПБ. Приложите к ответу на данную форму организационную структуру отдела по ОТиПБ вашей организации:</b>				
Дата создания службы ОТиПБ				
Численность службы, чел.				
<b>Информация о сотрудниках:</b>	<b>Сотрудник 1</b>	<b>Сотрудник 2</b>	<b>Сотрудник 3</b>	<b>Сотрудник 4</b>
Ф.И.О.				
Дата начала работы в компании				
Общий стаж работы в ОТиПБ				
Форма трудовых отношений				
Загрузка: 40 ч. неделя / частичная занятость / вахтовый метод)				
Постоянное место работы (офис / производственная площадка)				
<b>3. Укажите нормативные документы вашей организации, регламентирующие систему управления ОТ</b>				
<b>№</b>	<b>Область ОТиПБ</b>	<b>Название документа</b>	<b>Кол-во стр.</b>	<b>Дата утверждения</b>
1.	Система управления ОТиПБ			
2.	Проведение специальной оценки условий труда			
3.	Управление пожарной безопасностью			
4.	Проведение инструктажей по охране труда			
5.	Проведение медицинских осмотров			



6.	Аттестация и квалификация ИТР и рабочего персонала			
7.	Обеспечение работников сертифицированными СИЗ			
8.	Антиалкогольная и антинаркотическая политика			
9.	Требования по ограничению курения			
10.	Обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве			

Таблица 6 – Критерии оценки ответов контрагентов по аутсорсингу на этапе тендера

№ п/п	Вопрос	Оценка	Описание оценки
1	Укажите информацию о происшествиях за последние 3 года в вашей организации	Высокая оценка	Отсутствие смертельных и групповых несчастных случаев с подтверждением формой 7-Т травматизм за отчетный период.
		Средняя оценка	Наличие 3-х и более несчастных случаев, а также отсутствие формы 7-Т травматизм за 1 или 2 года отчетного периода.
		Низкая оценка	не предоставление отчетных показателей, наличие смертельных или групповых несчастных случаев, отсутствие формы 7-Т травматизм за весь отчетный период.
2	Укажите информацию о действующем в Вашей организации Службе ОТиПБ. Приложите к ответу на данную форму организационную структуру отдела по ОТиПБ вашей организации:	Высокая оценка	Наличие действующей службы ОТиПБ, а также развернутой информации по каждому сотруднику службы.
		Средняя оценка	Предоставлена неполная информации о специалистах ОТиПБ, наличие специалистов с неполной занятостью в организации.
		Низкая оценка	Не предоставлена информация, отсутствуют специалисты ОТиПБ в штате (за исключением случаев, оговоренных в трудовом законодательстве РФ).
3	Укажите нормативные документы вашей организации, регламентирующие систему управления ОТ	Высокая оценка	Наличие в организации всех документов, регламентирующих вопросы ОТиПБ, обозначенные в списке, а также предоставления таких документов в составе заявки.
		Средняя оценка	Частичное предоставления документов (8 и менее), регламентирующих вопросы ОТиПБ, обозначенные в списке и предоставления таких документов в составе заявки.
		Низкая оценка	Не предоставление документов, регламентирующих вопросы ОТиПБ

### 8.3. Заключение договора

8.3.1. Договор между Предприятием Заказчиком и контрагентом заключается после принятия решения о выборе контрагента, Тендерной комиссией предприятия в соответствии с требованиями Регламента [7].

8.3.2. Договоры с высоким уровнем риска<sup>1</sup> по ОТиПБ, заключаемые между Предприятием Заказчиком и контрагентом должны быть согласованы со стороны Службы ОТиПБ Предприятия Заказчика<sup>2</sup>. Для этого назначенный специалист по ОТиПБ Службы ОТиПБ или СП Заказчика включается в маршрут согласования договоров / дополнительных

<sup>1</sup> По категориям работ относящимся к ФН «Инвестиции», ФН «ТОиР» и аутсорсингу.

<sup>2</sup> В процессе согласования проверяется соответствие заключения о квалификации по ОТиПБ и отсутствие ограничений по ОТиПБ в нём видам работ, планируемыми к выполнению по данному договору / дополнительному соглашению.

соглашений с наличием в ИС метки: «Доступ контрагента на территорию предприятия» и значение в поле уровня риска «Высокий».

8.3.3. Значение в поле «Уровень риска» устанавливается категорийным менеджером / ответственным за закупку или иным ответственным лицом, отвечающим за создание карточки договора в ИС. Значение уровня риска определяется на основании заключения подготовленного по результатам оценки уровня риска по ОТиПБ проекта / ремонта / договора<sup>1</sup>.

8.3.4. На этапе заключения договора с каждым новым контрагентом<sup>2</sup> должно быть подписано актуальное Соглашение по ОТиПБ<sup>3</sup> [4]. Подписывая Соглашение по ОТиПБ, контрагент принимает на себя обязанности по исполнению требований, указанных в нем.

8.3.5. Требования, указанные в Соглашении по ОТиПБ, не подлежат изменению. В исключительных случаях, отдельные требования Соглашения по ОТиПБ могут быть изменены под цели и условия договора по согласованию с СП, привлекающими ПО, юридической службой и службой ОТиПБ Предприятия Заказчика. В случае исключения или смягчения отдельных требований Соглашения по ОТиПБ [4] должны быть представлены обоснования их неприменимости для конкретного договора.

8.3.6. На этапе заключения договора Службой ОТиПБ или СП Заказчика должен быть передан контрагенту перечень локальных нормативных актов, обязательных для исполнения при производстве работ / оказании услуг в интересах Предприятия Заказчика.

## 9. ЭТАП 3. ПОДГОТОВКА И ДОПУСК К НАЧАЛУ РАБОТ

### 9.1. Установочное совещание

9.1.1. Установочное совещание проводится с ПО и аутсорсерами, победившими в тендерном отборе, для доведения ключевой информации по организации вопросов ОТиПБ в рамках исполнения договора.

9.1.2. Установочные совещания проводятся с ПО, согласованными СПО и аутсорсерами, привлекаемыми для реализации проектов / ремонтов / договоров только с высоким уровнем риска по ОТиПБ, а также со средним и низким уровнем риска по ОТиПБ в случае привлечения ПО, не оказывающей ранее услуг в интересах Предприятия Заказчика.

9.1.3. Целью установочного совещания является разъяснение и обсуждение основных направлений взаимодействия между Предприятием Заказчиком, его СП и Службой ОТиПБ с ПО или аутсорсером в области ОТиПБ, определение ответственных лиц со стороны Предприятия Заказчика и ПО / аутсорсером за организацию, проведение и контроль ОТиПБ на всех этапах выполнения работ / оказания услуг.

9.1.4. К установочному совещанию должны быть привлечены ответственные лица от согласованных СПО, которые будут задействованы в выполнении работ / оказании услуг по договору.

---

<sup>1</sup> В случае если, карточку договора формирует сторонняя организация, то в заявке на формирование карточки договора категорийный менеджер / ответственный за договор должен указать уровень риска по ОТиПБ проекта / ремонта / договора аутсорсинга.

<sup>2</sup> Требования настоящего пункта, распространяются на ПО и аутсорсеров, применяются в пределах срока действия Соглашения для всех договоров.

<sup>3</sup> При заключении договорных отношений между производственными предприятиями и ДЗО может применяться специальная форма Соглашения по ОТиПБ.

- 9.1.5. Если СПО привлекается ПО или аутсорсером после проведения установочного совещания, то ПО или аутсорсер должны самостоятельно провести такое совещание с СПО и предоставить подтверждающую документацию в СП Заказчика.
- 9.1.6. Ответственность, порядок, вопросы, темы и формат проведения установочного совещания с ПО на инвестиционных проектах / проектах программ поддержания, а также рекомендуемая форма протокола приведены в методических указаниях по проведению установочного совещания **(приложение В (В.3.))**.
- 9.1.7. Ответственность, порядок, вопросы, темы и формат проведения установочного совещания с ПО на ремонтах, а также рекомендуемая форма протокола приведены в методических указаниях по проведению установочного совещания **(приложение Г (Г.3.))**.
- 9.1.8. Ответственность, порядок, вопросы, темы и формат проведения установочного совещания с организациями, оказывающими услуги аутсорсинга, а также рекомендуемая форма протокола приведены в методических указаниях по проведению установочного совещания **(приложение Д (Д.2.))**.
- 9.2. Проверка и допуск ПО / СПО и аутсорсеров, их персонала и спецтехники на территорию Предприятия Заказчика с учетом требований ОТиПБ**
- 9.2.1. Проверка и допуск на территорию Предприятия Заказчика осуществляется с целью оценки соответствия ПО / СПО и аутсорсеров, их персонала и спецтехники законодательным требованиям РФ и требованиям локальных нормативных актов Предприятия Заказчика в области ОТиПБ.
- 9.2.2. Проверка и допуск на территорию предприятия ПО / СПО и аутсорсеров, а также их персонала и спецтехники осуществляется в соответствии с:
- локальным нормативным актом Предприятия Заказчика, регламентирующим пропускной и внутриобъектовый режим;
  - локальным нормативным актом, регламентирующим процедуру проверки и допуска на территорию Предприятия Заказчика, с учётом требований ОТиПБ.
- 9.2.3. Ответственность за организацию, исполнение, контроль процедуры проверки и допуска на территорию Предприятия Заказчика, а также перечень и порядок предоставления документации определяется в локально-нормативном акте Предприятия Заказчика, регламентирующем эту процедуру.
- 9.2.4. ЛНА, регламентирующий проверку и допуск на территорию предприятия с учётом требований ОТиПБ, разрабатывается Службой ОТиПБ Предприятия Заказчика.
- 9.2.5. Для организации процедуры допуска на территорию Предприятия Заказчика в ЛНА, регламентирующий допуск на площадку, включить следующие процессы:
- оценка готовности ПО и аутсорсера<sup>1</sup> к выполнению работ на территории / объекте Предприятия Заказчика, включающая в себя процедуру камеральной проверки документации систем управления охраны труда, промышленной, пожарной и транспортной безопасности;
  - камеральная проверка документации по направлению ОТиПБ и допуск персонала;

<sup>1</sup> Оценку готовности рекомендуется проводить для подрядных организаций и аутсорсеров, для проектов / ремонтов / договоров с высоким и, при необходимости, со средним уровнем риска по ОТиПБ, а также в отношении их субподрядных организаций, привлекаемых для выполнения работ на территории / объекта Предприятия Заказчика.

– камеральная проверка и допуск спецтехники по направлению БДД.

9.2.6. Методические указания и рекомендации по организации проверки и допуска ПО / СПО и аутсорсеров, их персонала и спецтехники на территорию Предприятия Заказчика с учетом требований ОТиПБ приведены в **приложении Е**.

### 9.3. Вводный инструктаж

9.3.1. Вводный инструктаж по охране труда, промышленной и пожарной безопасности и БДД (далее – вводный инструктаж) проводят всем работникам подрядных / субподрядных организаций, аутсорсеров и иных лиц, перед допуском на территорию Предприятия Заказчика независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности.

9.3.2. Возможность получения пропуска и допуск на территорию Предприятия Заказчика предоставляется работникам ПО / СПО, аутсорсеров и иных лиц только после прохождения вводного инструктажа и получения положительного результата тестирования.

9.3.3. Вводный инструктаж проводится по программам, разработанным Службой ОТиПБ Предприятия Заказчика, в объеме не менее, чем программа вводного инструктажа, разработанная Дирекцией ОТиПБ.

9.3.4. Ответственность за проведение вводного инструктажа возлагается на специалистов Службы ОТиПБ Предприятия Заказчика.

9.3.5. Для подтверждения усвоения материала вводного инструктажа предусматривается последующее тестирование:

– программа тестирования №1. Рассчитана на работников ПО / СПО и аутсорсеров, оказывающих услуги по уборке служебных помещений, организации общественного питания, выдаче спецодежды, охране объектов, работников ОАО «Российские железные дороги», работников городских организаций – поставщиков энергии и непроизводственный персонал подрядных организаций;

– программа тестирования №2. Рассчитана на производственный персонал ПО / СПО и аутсорсеров, задействованных для выполнения работ по строительству, реконструкции, монтажу, ремонту оборудования, по техническому и сервисному обслуживанию, на генеральных директоров и главных инженеров подрядных организаций.

9.3.6. В случае если работник ПО / СПО / аутсорсера переходит из одной организации в другую, ему необходимо пройти вводный инструктаж с последующим тестированием повторно.

9.3.7. Порядок и формат тестирования работников ПО / СПО и аутсорсеров устанавливается ЛНА Предприятия Заказчика.

### 9.4. План управления безопасностью

9.4.1. ПУБ разрабатывается с целью оптимизации взаимодействия в области ОТиПБ между вовлеченными в проект / ремонт представителями ПО / СПО и представителями Предприятия Заказчика.

9.4.2. ПУБ применяется для высокорисковых проектов, включенных в инвестиционную программу / программу поддержания и для ремонтов с высоким уровнем риска.

9.4.3. ПУБ разрабатывается ПО (при необходимости с участием СПО) совместно со

специалистами СП Заказчика.

9.4.4. Ответственность, порядок и требования к работе с ПУБ для проектов с высоким и, при необходимости, со средним уровнем риска по ОТиПБ, включенных в инвестиционную программу / программу поддержания, приведены в методических указаниях по применению плана управления безопасностью (**приложение В (В.4.)**).

9.4.5. Ответственность, порядок и требования к работе с ПУБ для ремонтов с высоким уровнем риска по ОТиПБ, приведены в методических указаниях по применению плана управления безопасностью (**приложение Г (Г.4.)**).

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

9.5.1. При проведении капитального строительства, капитальных ремонтов и работ по реконструкции объектов с полной их остановкой в обязательном порядке осуществляется передача объекта с оформлением акта-допуска (далее – А-Д) для производства работ.

9.5.2. Объект может быть передан по А-Д 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 / территории не работают технологические машины и механизмы, технологические краны, связанные с производственными процессами;
- зона ремонта, монтажа, строительства отделена от действующего оборудования и коммуникаций ограждениями, тупиками, знаками безопасности;
- разработаны схемы движения транспорта и пешеходов по выделенной территории.

9.5.3. Объект передаётся по А-Д в ПО решением комиссии. Состав комиссии приведен в **приложении Ж**.

9.5.4. В А-Д включают перечень мероприятий по обеспечению требований ОТиПБ 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 ОТиПБ;
- окончание работ и обратная передаче объекта.

9.5.5. А-Д выдают на срок, определяемый комиссией. При необходимости ведения работ после истечения срока действия А-Д составляют новый А-Д, на срок необходимый для завершения работ.

9.5.6. Единые для всех ФН методические указания о порядке и ответственности при передаче объекта по акту-допуску приведены в **приложении Ж**.

9.5.7. Распределение ответственности между СП Заказчика при передаче объекта по А-Д более подробно описано в **приложении Б (Б.8)**.

#### 9.6. Проект производства работ

9.6.1. Для выполнения работ по строительству новых, расширению, реконструкции,

техническому перевооружению, обслуживанию и ремонту действующих предприятий, цехов, зданий и сооружений ПО разрабатывается и согласовывается ППР.

- 9.6.2. ППР разрабатывается специалистом ПО или СПО, имеющим аттестацию в областях промышленной безопасности, соответствующих характеру предстоящих работ. При включении в состав ППР работ на высоте специалисты, участвующие в разработке, должны иметь третью группу по безопасности работ на высоте. При включении в ППР других специальных видов работ – соответствующее обучение и аттестацию.
- 9.6.3. Если ПО передаёт отдельные виды общестроительных, монтажных и специальных строительных или ремонтных работ СПО разработка ППР осуществляется СПО выполняющими эти работы.
- 9.6.4. По заказу ПО или СПО ППР могут разрабатываться специализированными организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности.
- 9.6.5. ППР утверждается руководителем ПО или СПО, непосредственно выполняющей работы, на которые разработан ППР, в том числе при разработке его сторонними организациями (специализированные проектные), и передается на согласование Руководителю СП Заказчика или иным уполномоченным ими лицам<sup>1</sup>
- 9.6.6. Состав, порядок разработки, оформления и согласования ППР определяется в соответствии с требованиями законодательства РФ и требованиями ЛНА Предприятия Заказчика.
- 9.6.7. Порядок согласования ППР определяется в соответствии с ЛНА Предприятия Заказчика.
- 9.6.8. Порядок согласования ППР разрабатывается СП Заказчика и согласовывается со Службой ОТиПБ Предприятия Заказчика.
- 9.6.9. В маршрут согласования ППР в обязательном порядке включаются представители Службы ОТиПБ Предприятия Заказчика и специалисты ОТиПБ СП Заказчика.
- 9.6.10. Рекомендовано включить в содержание порядка согласования ППР следующие разделы:
- требования по предоставлению ППР на проверку, согласование и предоставление замечаний;
  - сроки согласования;
  - сроки устранения замечаний,
  - перечень ответственных за согласования лиц от Предприятия Заказчика, их территориальное местонахождение и контактные данные.
- 9.6.11. Рекомендованное распределение ответственности между СП Заказчика при согласовании ППР более подробно описано в **приложении Б (Б.8)** или устанавливается ЛНД Предприятия Заказчика.
- 9.6.12. Порядок согласования ППР должен быть доведён до РиС ПО / Аутсорсера до начала производства работ на территории / объекте Предприятия Заказчика.
- 9.6.13. Служба ОТиПБ Предприятия Заказчика / специалисты ОТиПБ СП Заказчика проверяют ППР на соответствие описанных в нем мероприятий по безопасному выполнению работ требованиям действующего законодательства РФ и ЛНА Предприятия Заказчика в области ОТиПБ.

---

<sup>1</sup> Ответственное за согласование лицо / лица, и порядок согласования указываются в ЛНА Предприятия Заказчика.

9.6.14. Для контроля согласованных ППР Службой ОТиПБ Предприятия Заказчика ведется реестр ППР по форме, определенной Предприятием Заказчиком.

9.6.15. Рекомендуется включить в реестр следующую информацию:

- название и номер ППР;
- наименование организации – разработчика ППР;
- наименование ПО, утвердившей ППР;
- наименование цеха / участка / объекта, где будет применяться данный ППР;
- пользователя ППР;
- дату согласования ППР.

## 9.7. Работы повышенной опасности

9.7.1. Все работы повышенной опасности (далее – РПО), выполняемые ПО / СПО и аутсорсерами на территории / объектах Предприятия Заказчика должны проводиться в соответствии с утвержденными Предприятием Заказчиком ЛНА по выполнению РПО.

9.7.2. Наряд-допусковая система (далее Н-Д) применяется на всех участках действующего производства, строительных и ремонтных проектов, и иных участках, находящихся под контролем Предприятия Заказчика. Все работы ПО и СПО должны производиться в рамках действующей системы ППО.

9.7.3. Ответственными за организацию РПО со стороны Заказчика являются:

- Выдающий Н-Д;
- Допускающий к работе.

со стороны ПО:

- Производитель работ;
- Исполнители работ (члены бригады).

9.7.4. Распределение ответственности между СП Заказчика при выдаче Н-Д более подробно описано в **приложении Б (Б.8)**.

9.7.5. Требования по организации работ повышенной опасности, связанных с СМР и ремонтами (применительно к ФН «Инвестиции» и ФН «Развитие системы ремонтов») приведены в методических указаниях о порядке организации работ повышенной опасности в **приложении И**.

## 10. ЭТАП 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ

### 10.1. Проверки по ОТиПБ

10.1.1. В ходе выполнения работ / оказания услуг ПО / аутсорсерами, специалисты Предприятия Заказчика должны организовать и проводить регулярные проверки для обеспечения соблюдения требований ОТиПБ на объекте.

10.1.2. Регулярные проверки деятельности ПО / аутсорсеров проводят с целью подтверждения соответствия условий труда требованиям по ОТиПБ и предотвращения происшествий.

10.1.3. Регулярные проверки по ОТиПБ проводятся для проектов, ремонтов и договоров с высоким и средним уровнем риска по ОТиПБ. Проверки по ОТиПБ для проектов, ремонтов и договоров с низким уровнем риска по ОТиПБ проводятся при



необходимости<sup>1</sup>.

- 10.1.4. В случае нарушения требований законодательства РФ и требований предприятия в области ОТиПБ к ПО / аутсорсеру могут быть применены штрафы в соответствии с Соглашением по ОТиПБ [4].
- 10.1.5. ПО / аутсорсер может запросить взаимозачёт штрафов за нарушения в области ОТиПБ, предъявляемые к ПО, в случае исполнения мероприятиями по улучшению в области ОТиПБ.
- 10.1.6. Предприятие должно разработать процедуру взаимозачёта ПО и Предприятия Заказчика при зачёте штрафных санкций в счёт мероприятий по ОТиПБ и определить ответственных лиц, участвующих в рассмотрении заявки поданной со стороны ПО или аутсорсера, включив её в ЛНА в области охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения, описывающий взаимодействие с ПО и аутсорсерами.
- 10.1.7. Рекомендованный алгоритм взаимодействия ПО и Предприятия Заказчика при зачете штрафных санкций в счет мероприятий по ОТиПБ приведен в **приложении К**.
- 10.1.8. Регулярные проверки проводятся в соответствии с применимыми для всех ФН методическими указаниями, приведёнными в **приложении Л**.
- 10.1.9. Для проектов / ремонтов / договоров с высоким и средним уровнем риска по ОТиПБ учет и контроль реализации корректирующих мероприятий по выявленным нарушениям осуществляется Ответственным за ОТиПБ или представителем СП Заказчика, ответственным за выполнение ремонта / в интересах которого оказываются услуги аутсорсинга.
- 10.1.10. Регулярные проверки могут быть организованы с привлечением внешних специализированных организаций по ОТиПБ, к примеру, супервайзинг, технадзор и т.п.
- 10.1.11. СП Заказчик, привлекающее внешние организации по ОТиПБ к регулярным проверкам ПО / СПО и аутсорсеров закрепляет права, полномочия и обязанности этих организаций в договорах / распоряжениях / ЛНА СП Заказчика.
- 10.1.12. СП Заказчика, привлекающее внешние организации по ОТиПБ к регулярным проверкам, доводят до сведения ПО / СПО и аутсорсеров информацию об осуществлении контроля по ОТиПБ привлекаемыми внешними организациями, их права и полномочия при осуществлении таких проверок на территории / объекте Предприятия Заказчика.
- 10.1.13. Требования к внешним организациям по ОТиПБ описываются в ТЗ Службой ОТиПБ совместно с СП Заказчика, привлекающим внешние организации по ОТиПБ к оказанию услуг Предприятию Заказчику.
- 10.1.14. ТЗ и выбранные внешние организации по ОТиПБ должны быть согласованы с Дирекцией по ОТиПБ.

## 10.2. Линейные обходы по ОТиПБ с ПО / СПО

- 10.2.1. На территории и объектах Предприятия Заказчика, где осуществляют работы ПО / СПО, должны регулярно проводиться линейные обходы по ОТиПБ с участием

---

<sup>1</sup> В рамках договорных отношений между ДЗО, в том числе в случае привлечения со стороны ДЗО СПО для выполнения работ на территории Заказчика, регулярные проверки осуществляются силами Заказчика.

руководителей ПО / СПО.

- 10.2.2. Линейные обходы по ОТиПБ с ПО / СПО проводятся с целью повышения вовлеченности руководителей СП Заказчика, ПО и СПО в вопросы ОТиПБ, а также выстраивания коммуникации и повышения уровня безопасности на рабочих местах работников ПО и СПО<sup>1</sup>.
- 10.2.3. Периодичность линейных обходов по ОТиПБ с ПО / СПО устанавливается в зависимости от уровня риска по ОТиПБ проекта / ремонта / договора, определенного в соответствии с **приложениями В (В.1)**. (для ФН «Инвестиции») и **Г (Г.1)**. (для ремонтов), а также текущей интенсивностью работ ПО / СПО.
- 10.2.4. Участие в линейных обходах по ОТиПБ с ПО / СПО обязательно для руководителей и специалистов СП Заказчика и первых лиц ПО / СПО.
- 10.2.5. Линейные обходы по ОТиПБ с ПО / СПО для проектов с высоким и средним уровнем риска по ОТиПБ, включенных в инвестиционную программу / программу поддержания проводятся в соответствии с методическими указаниями по проведению линейных обходов по ОТиПБ с ПО / СПО (**приложение В (В.5.)**).
- 10.2.6. Линейные обходы по ОТиПБ с ПО / СПО для ремонтов с высоким уровнем риска по ОТиПБ, включенных в программу ремонтов, проводятся в соответствии с методическими указаниями по проведению линейных обходов по ОТиПБ с ПО / СПО (**приложение Г.5.**).

### 10.3. Комплексная проверка по ОТиПБ

- 10.3.1. Комплексная проверка по ОТиПБ ПО и аутсорсеров (далее – комплексная проверка) проводится в целях проверки соответствия требованиям в области ОТиПБ федеральных и отраслевых нормативных документов, ЛНА Предприятия Заказчика, а также проверки функционирования инструментов СУ ОТиПБ.
- 10.3.2. Руководители СП Заказчика, привлекающих ПО или аутсорсеров, обязаны ежегодно проводить комплексные проверки привлекаемых организаций собственным персоналом или с привлечением внешних специализированных организаций.
- 10.3.3. В перечень ПО и аутсорсеров, подлежащих комплексным проверкам, включаются организации:
  - с численностью более 100 работников, работающих на территории Предприятия Заказчика;
  - ГенПО инвестиционных проектов развития и поддержания, базовые подрядчики, осуществляющие текущий и капитальный ремонт, крупные аутсорсеры, встроенные в технологический цикл Предприятия Заказчика;
  - выполняющие высокорисковые работы: два и более вида РПО, работы на высоте, работы в газоопасных местах, работы в электроустановках и пр.;
  - у которых произошли происшествия 1 и 2 уровня за прошедший календарный год;
  - допустившие 10 и более нарушений КПБ за прошедший календарный год;
  - по запросу Руководителей СП Заказчика.

10.3.4. Для ПО и аутсорсеров, не попадающих под критерии, указанные в п.10.3.3.

---

<sup>1</sup> Необходимость проведения линейных обходов в процессе проектно-изыскательских работ, работ по обследованию строительных конструкций определяется руководителем СП Заказчика.

рекомендуется проводить целевые проверки по направлению работ.

- 10.3.5. СП Заказчика формирует потребность в комплексных проверках ПО и аутсорсеров на предстоящий календарный год и составляет график<sup>1</sup> проведения комплексных проверок. При привлечении специализированной организации СП Заказчика направляет график в специализированную организацию для проведения комплексных проверок.
- 10.3.6. Периодичность проведения комплексных проверок не реже 1 раза в календарный год. В случае отсутствия у ПО и аутсорсеров происшествий 1 и 2 уровня за последние 3 календарных года, а также менее пяти нарушений КПБ за последний календарный год, решением Руководителя СП Заказчика периодичность проведения комплексной проверки, выбранной ПО может быть увеличена, но не реже, чем 1 раз в 3 календарных года.
- 10.3.7. Итоговый список ПО и аутсорсеров, подлежащих комплексной проверке и график согласовывается со Службой ОТиПБ Предприятия Заказчика и Руководителем СП Заказчика.
- 10.3.8. По решению Согласительной комиссии, запросам Руководителей СП Заказчика, а также по результатам расследований происшествий по ОТиПБ комплексная проверка ПО и аутсорсера может быть проведена вне графика.
- 10.3.9. Служба ОТиПБ Предприятия Заказчика контролирует полноту и актуальность предоставленного перечня ПО / аутсорсеров и потребности комплексных проверок от СП Заказчика.
- 10.3.10. Комплексная проверка проводится рабочей группой, в которую могут входить, специалисты ОТиПБ СП Заказчика, специалисты Службы ОТиПБ и, а также специалисты привлечённых специализированных организаций.
- 10.3.11. Комплексная проверка проводится на этапе выполнения работ ПО и аутсорсера на территории / объекте в соответствии с разработанным и утвержденным графиком.
- 10.3.12. Комплексная проверка проводится в соответствии с методическими указаниями по проведению комплексной проверки по ОТиПБ (**приложение М.**).
- 10.3.13. Оценка работы ПО или аутсорсера в ходе комплексной проверки проводится в соответствии с проверочными листами, разработанными по основным направлениям СУ ОТиПБ, включая:
- система управления ОТиПБ ПО;
  - работы повышенной опасности;
  - промышленная безопасность;
  - пожарная безопасность;
  - безопасность дорожного движения на автотранспорте;
  - электробезопасность;
  - охрана окружающей среды.
- 10.3.14. По результатам комплексной проверки рабочей группой составляется отчет, с

---

<sup>1</sup> Комплексная проверка по ОТиПБ деятельности поставщиков услуг аутсорсинга с численностью более 100 человек осуществляется не реже 1 раза в год.

указанием выявленных нарушений и корректирующих мероприятий.

10.3.15. По результатам комплексной проверки ПО или аутсорсера на этапе выполнения работ могут быть сделаны следующие заключения:

- о соответствии ПО аутсорсера законодательным требованиям и требованиям ЛНА Предприятия Заказчика в области ОТиПБ, если, согласно оценочного листа (**приложение М (М.1.)**) по всем проверяемым областям достигнут уровень соответствия 75% и более);
- о несоответствии ПО аутсорсера законодательным требованиям и требованиям ЛНА Предприятия Заказчика в области ОТиПБ, если, согласно оценочного листа (**приложение М (М.1.)**) по одной или нескольким проверяемым областям не достигнут уровень соответствия 75%);
- о приостановке квалификации по ОТиПБ<sup>1</sup> в соответствии с Регламентом по квалификации контрагентов [5]. Принимается в случае, если, согласно оценочного листа (**приложения М.1.1.**) по трем и более проверяемым областям не достигнут уровень соответствия 50%.

10.3.16. В случае невыполнения корректирующих мероприятий в установленный срок и отсутствия запроса о переносе срока выполнения со стороны контрагента, его квалификация по ОТиПБ может быть приостановлена в соответствии с Регламентом по квалификации контрагентов [5].

10.3.17. Информация о результатах всех проведённых комплексных проверок в течении года должна направляться в Дирекцию по ОТиПБ в управление «Проектный офис ОТиПБ ПО» по факту формирования итогового отчёта.

10.3.18. Результаты комплексной проверки по ОТиПБ используются Предприятием Заказчиком или СП Заказчика для интегрированной оценки по ОТиПБ.

#### 10.4. Отчетность по показателям ОТиПБ

10.4.1. Предприятие Заказчик самостоятельно определяет формы отчётности, процесс их разработки и согласования, включив эти положения в ЛНА, по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности и безопасности дорожного движения на основании обязательных требований, условий и рекомендаций настоящего положения.

10.4.2. Требования по предоставлению отчётности, предусмотренные настоящим положением, являются рекомендованными для непроизводственных ДЗО, за исключением отчётности по количеству работников ПО / СПО и аутсорсеров таких ДЗО, их фактически отработанным человеко-часам и случаев травматизма при выполнении работ на территории ДЗО.

10.4.3. Обязательным для Предприятия Заказчика, привлекающего ПО и аутсорсеров<sup>2</sup> являются следующие виды отчётности:

- единый реестр ПО / СПО и аутсорсеров Предприятия Заказчика;

---

<sup>1</sup> В случае приостановки квалификации по ОТиПБ допускается выполнение работ по ранее заключенным договорам на выполнение работ / оказание услуг, проведение платежей для завершения расчетов по произведенным поставкам/оказанным услугам для завершения исполнения ранее возникших обязательств. Создание новых договоров, дополнительных соглашений, спецификаций и заказов на поставку не допускается.

<sup>2</sup> Непроизводственные ДЗО, с которыми заключён договор на оказание услуг на территории и в интересах производственного Предприятия Заказчика, рассматриваются как отдельные организации и подают отчётность самостоятельно.

- справка о количестве сотрудников ПО / СПО и Аутсорсеров, а также их фактически отработанным человеко-часам<sup>1</sup>;
- отчёт по показателям по охране труда, промышленной, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения ПО / СПО и аутсорсеров.

10.4.4. Руководитель Службы ОТиПБ Предприятия Заказчика, назначает единое ответственное лицо(а) от Службы ОТиПБ за сбор, учёт, хранение и передачу отчётности по показателям ОТиПБ в Дирекцию по ОТиПБ.

10.4.5. Назначенное, в соответствии с п.10.4.4, ответственное лицу(а) от Службы ОТиПБ Предприятия Заказчика:

10.4.5.1 Составляет единый реестр ПО / СПО и аутсорсеров всех ФН Предприятия Заказчика. Рекомендованная форма реестра ПО / СПО и аутсорсеров в **приложении Н (Н.1.)**.

10.4.5.2 Периодически обновляет информацию о ПО / СПО и аутсорсерах в реестре **приложение Н (Н.1.)**. Рекомендованный период обновления реестра - не реже 1 раза в квартал;

10.4.5.3 Доводит до СП Заказчиков, привлекающих ПО и аутсорсеров, информацию о требованиях по предоставлению отчётных показателей по критериям ОТиПБ от ПО / СПО и аутсорсеров;

10.4.5.4 Осуществляет сбор информации о количестве работников ПО / СПО и аутсорсеров, а также их фактически отработанным человеко-часам на территории / объектах Предприятия Заказчика. Для сбора рекомендовано использовать СКУД.

10.4.5.5 В случае отсутствия СКУД ответственному лицу(ам) Службы ОТиПБ Предприятия Заказчика рекомендовано:

- для сбора информации от ПО и аутсорсеров о количестве работников ПО / СПО и аутсорсеров, а также их фактически отработанным человеко-часам на территории / объектах Предприятия Заказчика использовать справку, заверенную ответственным лицом ПО / аутсорсера. Рекомендованная форма справки приведена в **приложении Н (Н.2)**.
- для удобства общего учёта количества работников ПО / СПО и аутсорсеров и их фактически отработанных человеко-часов рекомендуется совместно с заверенной справкой запрашивать соответствующую электронную таблицу в формате Excel.
- информацию по СПО запрашивать от ПО, привлекающей СПО;
- совместно со СП Заказчиками, привлекающими ПО и аутсорсеров определить алгоритм и ответственность структурных подразделений в процессе сбора информации о количестве работников ПО / СПО и аутсорсеров и их фактически отработанным человеко-часам на территории / объектах Предприятия Заказчика. Рекомендованный

<sup>1</sup> В случае отсутствия СКУД учёт количества работников ПО / СПО и аутсорсеров непроизводственных ДЗО, а также количество отработанных ими человеко-часов на территории производственного Предприятия Заказчика осуществляется и передаётся ДЗО. Для исключения задвоения информации производственное Предприятие Заказчик **не должно учитывать их показатели в приложении Н.2** настоящего положения и приложении Ф положения [10].

**При наличии СКУД** учёт количества работников ПО / СПО и аутсорсеров ДЗО, а также количество отработанных ими человеко-часов на территории Предприятия Заказчика осуществляется и передаётся производственным Предприятием Заказчиком в приложении Ф положения [10].

алгоритм сбора и передачи показателей по охране труда, промышленной, пожарной и транспортной безопасности у ПО / СПО и аутсорсеров приведён в **приложении Н (Н.3)**.

- самостоятельно и (или) через СП Заказчиков направить информационные письма в адрес всех ПО и аутсорсеров с запросом на ежемесячное предоставление информации о количестве работников ПО / СПО и аутсорсеров, а также их фактически отработанным человеко-часам на территории / объектах Предприятия Заказчика с предоставлением подтверждающей информации (справка, заверенная руководителем ПО / СПО или аутсорсера – **приложение Н (Н.2)**; табель учёта рабочего времени и т.п.).

10.4.5.6 Методика формирования отчёта по показателям по охране труда, промышленной, пожарной и транспортной безопасности, форма отчётности, сроки сбора и предоставления информации приведены в **приложении У и Ф** положения [10].

10.4.6. На основании результатов отчетности по показателям ОТиПБ Службе ОТиПБ и СП Заказчика необходимо проводить регулярный анализ и оценку функционирования системы управления ОТиПБ.

10.4.7. По результатам анализа ключевые показатели, к примеру: 1) количество и характер нарушения КПБ; 2) количество выставленных претензий на уплату штрафов; 3) систематика нарушений и их причины и т.п. доводятся до Руководства СП Заказчика, Генерального директора предприятия и руководителей ПО / СПО и аутсорсеров.

10.4.8. Рекомендованный период проведения анализа – не реже 1 раза в 3 месяца.

10.4.9. Для подготовки анализа и оценки эффективности рекомендуется использовать форму в соответствии **приложением Н (Н.4)**.

10.4.10. Показатели по ОТиПБ переданные Предприятием Заказчиком в адрес Дирекции ОТиПБ используется для подготовки отчетности для высших органов управления, в том числе Правления.

## 10.5. Коммуникации по ОТиПБ

10.5.1. При работе с ПО / СПО / аутсорсерами Предприятие Заказчик может использовать следующие виды коммуникаций:

- производственные совещания, включающие часть по ОТиПБ;
- совещания по ОТиПБ;
- встречи с высшим руководством по вопросам ОТиПБ;
- форум по ОТиПБ с участием высшего руководства Предприятия Заказчика и ПО / аутсорсера;
- рассылка информации по ОТиПБ;
- анкета обратной связи.

10.5.2. Ежедневные производственные совещания (штабы строительства, ремонты, сменно-встречные собрание и др.), включающие часть, посвященную вопросам ОТиПБ, проводятся в начале или конце рабочего дня для обсуждения ежедневного плана производства работ. Совещание проводит представитель СП Заказчика.

10.5.3. Совещания по ОТиПБ проводятся для обсуждения вопросов ОТиПБ на

периодической основе, определённой СП Заказчика.

- 10.5.4. Требования к организации совещаний по ОТиПБ между представителями СП Заказчика и представителями ПО / СПО на инвестиционных проектах / проектах программ поддержания приведены в методических указаниях в **приложении В (В.6.)**.
- 10.5.5. Требования к организации совещаний по ОТиПБ между представителями СП Заказчика и представителями ПО / СПО в ремонтных службах приведены в методических указаниях в **приложении Г (Г.6.)**.
- 10.5.6. Требования к организации совещаний по ОТиПБ между представителями СП Заказчика и представителями организаций аутсорсеров приведены в методических указаниях в **приложении Д (Д.3.)**.
- 10.5.7. Встречи с высшим руководством подрядных организаций по вопросам ОТиПБ проводятся под председательством Руководителя СП Заказчика. Рекомендуемый период таких встреч – не реже 1 раза в квартал. Целями встреч высших руководителей является принятие профилактических мер и задач по ОТиПБ на ближайший квартал, рассмотрение результатов системного контроля за деятельностью ПО / СПО и аутсорсеров, обсуждение происшествий по ОТиПБ.
- 10.5.8. Форум с участием высшего руководства Предприятия Заказчика и подрядных организаций проводится на ежегодной основе. Целями форума является обсуждение результатов в области ОТиПБ за прошедший год, определение проблематики в области ОТиПБ, расстановка приоритетов на предстоящий период и вовлечение руководителей подрядных организаций в вопросы ОТиПБ.
- 10.5.9. Рассылка информации по ОТиПБ проводится для:
  - информирования ПО / СПО /аутсорсеров о произошедших происшествиях и выполнения корректирующих мероприятий;
  - вовлечения в проведение мероприятий по ОТиПБ на предприятии (кампании, недели безопасности и т.д.);
  - распространение лучших практик по ОТиПБ (каталог передовых практик, справочников ОТиПБ для работников ПО и прочих материалов);
- 10.5.10. Для получения обратной связи о деятельности Предприятия и (или) СП Заказчиков по направлению ОТиПБ, ПО и аутсорсеры формируют и предоставляют анкету обратной связи – **приложение П**.
- 10.5.11. Анкета предоставляется по запросу со стороны Предприятия и (или) СП Заказчиков, но не реже 1 раза в год.
- 10.5.12. Результаты анкетирования могут быть использованы при пересмотре действующих ЛНА в области управления ПО, а также для разработки мероприятий по улучшению СУ ОТиПБ подрядными организациями.
- 10.5.13. Предприятие Заказчик самостоятельно определяет процесс передачи информации по ОТиПБ в ПО и аутсорсерам, закрепив требования и ответственных лиц в ЛНА или распорядительном документе.
- 10.5.14. Более подробная информация о видах, назначении, регулярности и ответственности за разработку и проведение коммуникаций приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Назначения и виды коммуникаций по ОТиПБ

Вид коммуникации	Цели	Дирекция по ОТиПБ	Предприятие	Сроки/регулярность
1. Ежедневные производственные совещания, включающие часть по ОТиПБ	Обеспечение понимания и согласования производственных задач, а также путей их безопасного достижения перед началом рабочей смены.		– Организация обсуждения вопросов ОТиПБ с ПО на производственных совещаниях.	– Во время проведения производственного совещания.
2. Целевые совещания по ОТиПБ	Обсуждение вопросов по ОТиПБ, разработка мероприятий для устранения системных нарушений, обсуждение спорных вопросов по реализации мероприятий и т.д.	– Разработка методологии проведения целевых совещаний; – Контроль проведения целевых совещаний.	– Организация целевых совещаний по ОТиПБ между представителями Заказчика, службы ОТиПБ и представителями ПО; – Формирование протокола совещания.	– Регулярность определяется предприятием в зависимости от уровня риска услуги / проекта / ремонта
3. Форумы с участием высшего руководства Заказчика и ПО	Обсуждение результатов в области ОТиПБ за прошедший год, определение проблематики в области ОТиПБ, расстановка приоритетов на предстоящий период и вовлечение руководителей ПО в вопросы ОТиПБ.	– Организация проведения форума; – Разработка программы форума;	– Формирование перечня участников от ПО для участия в форуме.	– Ежегодно
4. Недели безопасности (НБ)	Вовлечение подрядных организаций в вопросы профилактики травматизма, выработка мероприятий по снижению рисков на производстве и развитие безопасных норм поведения у персонала ПО.	– Разработка плана мероприятий по организации НБ; – Формирование отчета по НБ.	– Формирование сопроводительного письма для ПО; – Рассылка плана мероприятий НБ в адрес ПО; – Контроль выполнения мероприятий НБ ПО; – Формирование отчета по НБ и отправка в Дирекцию по ОТиПБ.	– Ежеквартально
5. Информационные кампании по ОТиПБ	Повышение осведомленности работников подрядных организаций в вопросах безопасности.	– Разработка плана мероприятий по организации кампании по ОТиПБ; – Формирование отчета по кампании;	– Формирование сопроводительного письма для ПО; – Рассылка плана мероприятий кампании по ОТиПБ в адрес ПО; – Контроль выполнения мероприятий кампании по ОТиПБ ПО; – Формирование отчета и отправка в Дирекцию по ОТиПБ.	– При необходимости
6. Каталог передовых практик	Интерактивная передача лучших практик в области ОТиПБ для развития культуры безопасности и повышения уровня компетенции работников подрядных организациях.	– Разработка каталога практик; – Обновление информации в каталоге; – Рассылка каталога на предприятия;	– Организация передачи каталога в подрядные организации; – Контроль использования каталога подрядчиками во время проведения проверок, линейных обходов и совещаний.	– Обновление каталога: 1 раз в 6 месяцев; – Передача каталога в ПО: во время проведения установочного совещания или 1 раз в полгода.
7. Информирование о происшествиях и НС	Оперативное информирования работников ПО и предупреждение повторного возникновения аналогичных происшествий	– Рассылка молний в адрес руководителей Служб ОТиПБ	– Рассылка молний в адрес ПО; – Запрос отчетов о выполнении корректирующих мероприятий Молнии.	– В случае происшествия с подрядной организацией
8. Анкета обратной связи	Получение обратной связи от ПО об организации процессов и инструментов по ОТиПБ, работы руководителей и специалистов в части ОТиПБ Предприятия.	– Разработка анкеты обратной связи о деятельности НЛМК по направлению ОТиПБ.	– Рассылка анкет обратной связи в адрес руководителей ПО; – Сбор анкет обратной связи; – Анализ анкет обратной связи и предоставление решений.	– Ежегодно



10.5.15. В случае ведения совещания с иностранной подрядной организацией должен быть предоставлен переводчик. ПО / СПО / аутсорсеры отвечают за дальнейший перевод протоколов совещаний на другие языки для гарантированного доведения данной информации всем заинтересованным сотрудникам на понятном им языке.

## 10.6. Постановка ключевых показателей эффективности и мотивации ПО в ОТиПБ

10.6.1. Основными задачами при реализации схем мотивации ПО в области ОТиПБ являются:

- минимизация рисков возникновения нарушений, происшествий и НС в области ОТиПБ;
- повышение заинтересованности руководства ПО в организации эффективной деятельности без происшествий при выполнении работ на территории Предприятия Заказчика;
- развитие культуры безопасности и формирование у работников ПО ответственного отношения к вопросам ОТиПБ при выполнении работ;
- постоянное совершенствование деятельности ПО в области ОТиПБ, что способствует достижению целей и задач Предприятия Заказчика.

10.6.2. При работе с ПО на территории / объектах Предприятия Заказчика могут быть установлены материальная и нематериальная схемы мотивации. Решение об установке схемы мотивации принимает СП Предприятия Заказчика.

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

- утверждение схемы материальной мотивации Менеджером проекта / Руководителем СП Заказчика;
- расчет и утверждение в договоре на оказание услуг коэффициента материальной мотивации Менеджером проекта / Руководителем СП Заказчика.
- проведение Ответственным за ОТиПБ / специалистом ОТиПБ СП 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 СП Заказчика и Службу ОТиПБ Предприятия Заказчика.

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

- ПО разрабатывает и включает набор мероприятий нематериальной мотивации в план проактивных мероприятий;
- Ответственный за ОТиПБ согласовывает план;
- Менеджер проекта / Руководитель СП Заказчика утверждает нематериальную схему мотивации;
- Ответственный за ОТиПБ оценивает статус исполнения мероприятий в ходе оценки выполнения ПО КПЭ за отчетный период;
- выполнение либо невыполнение ПО мероприятий нематериальной схемы мотивации влияет на КПЭ за отчетный период.

10.6.5. Служба ОТиПБ Предприятия ОТиПБ вправе осуществлять мотивацию отдельных сотрудников ПО / СПО за достигнутые результаты в ходе проведения недель

безопасности и других кампаний по ОТиПБ.

## 11. ЭТАП 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПО ОКОНЧАНИЮ РАБОТ

### 11.1. Демобилизация ПО и аутсорсеров с места проведения работ в соответствии с требованиями ОТиПБ

11.1.1. Процедура демобилизации с объекта в соответствии с требованиями ОТиПБ проводится в целях минимизации рисков невыполнения подрядной организацией своих обязательств в области ОТиПБ по договору.

11.1.2. Демобилизация ПО / аутсорсеров с объекта / территории проводится после выполнения всех работ по договору.

11.1.3. По окончании работ ПО / аутсорсер собственными силами приводит в порядок рабочие места и территорию, где проводились работы, утилизирует образовавшиеся отходы с территории предприятия, сдает оборудование и приспособления, предоставленные Предприятием Заказчиком на время производства работ, производит отключение от электросетей Предприятия Заказчика, проводит демонтаж всех временных объектов, приводит территорию и дороги в первоначальное состояние и реализует прочие мероприятия, если это предусмотрено договором.

### 11.2. Оценка делового рейтинга контрагентов с учётом критериев ОТиПБ

11.2.1. Оценка делового рейтинга контрагентов проводится в совокупности по всем договорам на оказание услуг на территории Предприятия Заказчика, заключенным с этим предприятием.

11.2.2. Рекомендованный периметр перечня услуг / договоров для включения в оценку делового рейтинга контрагента:

- инвестиционные проекты программы развития и поддержания;
- капитальные, текущие ремонты и обслуживание и т.п.;
- аутсорсинг;
- по ФН «АСУТП»,

за исключением случаев, предусмотренных п. 5.2.3 Регламента [11].

11.2.3. Оценка делового рейтинга контрагента осуществляется с учётом критериев соблюдения требований по ОТиПБ<sup>1</sup>. Методика расчёта делового рейтинга приведена в регламенте [11].

11.2.4. Рекомендованный суммарный вес интегрированной оценки по критериям ОТиПБ – не менее 20% от общего веса всех критериев.

11.2.5. Для отслеживания информации о результатах деятельности контрагентов по направлению ОТиПБ СП Заказчика или Дирекция по закупке услуг формирует перечень контрагентов, оказывающих услуги на территории Предприятия Заказчика в интересах этого СП Заказчика.

11.2.6. При формировании списка в реестре (**приложение Р**), указывается название подрядной организации и её уникальный номер в информационной системе, к

---

<sup>1</sup> Для расчёта текущего или кумулятивного значения делового рейтинга контрагентов используется интегрированная оценка на основе показателей ОТиПБ.

примеру, SAP ID.

11.2.7. Подготовленный реестр направляется в Службу ОТиПБ Предприятия Заказчика для включения статистических данных по:

- Соотношению специалистов по ОТиПБ к общему количеству работников контрагента, оказывающих услуги на территории Предприятия Заказчика.
- Общему количеству происшествий по ОТиПБ 1 и 2 уровня, произошедших у контрагента на территории Предприятия Заказчика с начала календарного года;
- Общему количеству выявленных на территории Предприятия Заказчика высокорисковых нарушений, допущенных контрагентом с начала календарного года, в т.ч. нарушений КПБ, входящих в категорию нарушений с высоким уровнем риска;
- Общему количеству штрафных санкций, наложенных на контрагента за нарушения по ОТиПБ, допущенных на территории Предприятия Заказчика, с начала календарного года;
- Результатам комплексной проверки контрагента,

и расчёта интегрированной оценки по критериям ОТиПБ<sup>1</sup> (считается автоматически на основе статистических данных).

11.2.8. Заполненный реестр и результат интегрированной оценки передаются Службой ОТиПБ Предприятия в Дирекцию по ОТиПБ<sup>2</sup>, и в СП направившее запрос на проведение оценки контрагентов, а также другим заинтересованным лицам или вносится в ИС по рейтингованию контрагентов для оценки делового рейтинга.

11.2.9. Интегрированная оценка по критериям ОТиПБ  $ИО_{ОТиПБ}$ , формируется за счёт начисления / вычитания баллов и может иметь отрицательное значение, вычисляется по формуле

$$ИО_{ОТиПБ} = C_{ОТиПБ} + LTIFR + K_{наруш} + K_{штраф} + K_{пров} \quad (1)$$

где

$ИО_{ОТиПБ}$  – Интегрированная оценка по критериям ОТиПБ;

$C_{ОТиПБ}$  – балл, полученный по критерию «Обеспеченность специалистами ОТиПБ на площадке»;

$LTIFR$  – балл, полученный по критерию «Коэффициент частоты травматизма с потерей трудоспособности»;

$K_{наруш}$  – балл, полученный по критерию «Удельное количество высокорисковых нарушений»;

$K_{штраф}$  – балл, полученный по критерию «Удельное количество штрафов по ОТиПБ»;

$K_{пров}$  – балл, полученный по критерию «Результат комплексной проверки по ОТиПБ».

11.2.10. Критерий  $LTIFR$  рассчитывается сложением количества происшествий по ОТиПБ 1 и

<sup>1</sup> Рассчитывается для контрагентов, привлекаемых к реализации инвестиционных проектов программы развития и поддержания, выполнению работ по текущему и капитальному ремонту, а также оказанию услуг аутсорсинга.

<sup>2</sup> Начальнику управления «Проектный офис ОТиПБ подрядных организаций».

2 уровня, связанных с потерей трудоспособности в пересчёте на количество отработанных человеко-часов, вычисляется по формуле

$$LTIFR = \frac{\sum \text{СПТС} * K_{\text{пер}}}{\text{ЧЧ}} (2)$$

где

$\sum \text{СПТС}$  – количество случаев с потерей трудоспособности по контрагенту, включая смертельные случаи, с начала календарного года, шт.;

$K_{\text{пер}}$  – пересчётный коэффициент;

$\text{ЧЧ}$  – фактически отработанное контрагентом на территории Предприятия Заказчика количество человеко-часов с начала календарного года, ед.;

11.2.11. Удельное количество высокорисковых нарушений рассчитывается путём сложения количества нарушений с высоким уровнем риска (включая нарушения КПБ), выявленные у контрагента, в процессе выполнения работ на территории Предприятия Заказчика, **зарегистрированных в реестре нарушений (приложение Л.1.) и информационном сервисе регистрации ОД / ОУ**, в пересчёте на количество отработанных человеко-часов, вычисляется по формуле

$$K_{\text{нар}} = \frac{\text{Нар}_{\text{ВР}} * K_{\text{пер}}}{\text{ЧЧ}} (3)$$

где

$K_{\text{нар}}$  – удельное количество нарушений, шт.;

$\text{Нар}_{\text{ВР}}$  – количество нарушений с высоким уровнем риска, выявленных у контрагента, в процессе выполнения работ на территории Предприятия Заказчика, с начала календарного года, шт.;

$K_{\text{пер}}$  – пересчётный коэффициент;

$\text{ЧЧ}$  – фактически отработанное количество человеко-часов с начала календарного года, шт.

11.2.12. Удельное количество штрафов рассчитывается сложением всех нарушений, за которые выставлены штрафы<sup>1</sup> по ОТИПБ в адрес контрагента с начала календарного года, в пересчёте на количество отработанных человеко-часов, вычисляется по формуле

$$K_{\text{штраф}} = \frac{\sum \text{штраф} * K_{\text{пер}}}{\text{ЧЧ}} (4)$$

где

$K_{\text{штраф}}$  – удельное количество штрафов, шт.;

$\sum \text{штраф}$  – суммарное количество нарушений, за которое выставлены штрафы с начала календарного года, шт.;

$K_{\text{пер}}$  – пересчётный коэффициент;

$\text{ЧЧ}$  – количество отработанных человеко-часов с начала календарного года, шт.

11.2.13. Рекомендовано использовать пересчётный коэффициент равный 200 000.

<sup>1</sup> Не путать с количеством претензионных актов, в котором может быть несколько нарушений одновременно.

- 11.2.14. Рекомендованная форма реестра оценки для контрагентов, оказывающих услуги приведена в **приложении Р**.
- 11.2.15. Рекомендованный интервал проведения интегрированной оценки по критериям ОТиПБ - не реже 1 раза в календарный год.
- 11.2.16. В случае технической возможности рекомендовано рассчитывать показатели ГенПО с учётом показателей СПО, выполняющих работу / оказывающих услуги на территории Предприятия Заказчика<sup>1</sup>.
- 11.2.17. Матрица начисления / вычитания баллов приведена в таблице 8.
- 11.2.18. Матрица интерпретации результатов интегрированной оценки по критериям ОТиПБ приведена в таблице 9.
- 11.2.19. Если контрагент по результатам подсчёта интегрированной оценки по ОТиПБ получает отрицательное значение, то для расчёта делового рейтинга используется значение критерия по ОТиПБ равное «0».
- 11.2.20. Итоговый деловой рейтинг контрагента рассчитывается специалистами ФН «Снабжение» или другими специалистами, отвечающими за формирование делового рейтинга, с учётом всех критериев.
- 11.2.21. Деловой рейтинг должен учитываться руководителями СП Заказчика при оценке возможности дальнейшего взаимодействия между Предприятием Заказчиком и контрагентом.

---

<sup>1</sup> Учитываются показатели СПО, привлекаемых ГенПО для передачи части объема работ по договору Заключённому между Предприятием Заказчиком и ГенПО.

Таблица 8 – Матрица начисления / вычитания баллов по критериям ОТиПБ

№ критерия	Описание критерия	Обозначение критерия	Отрицательное влияние	Положительное влияние
1	Обеспеченность специалистами ОТиПБ на площадке (норма 1 к 50) <sup>1</sup>	Сотипб	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сотипб &gt; 500: -5 баллов;</li> <li>– <math>500 \geq \text{Сотипб} &gt; 400</math>: - 3 балла;</li> <li>– <math>400 \geq \text{Сотипб} &gt; 300</math>: -1 балл;</li> <li>– Нет данных: 0 баллов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>300 \geq \text{Сотипб} &gt; 200</math>: 1 балл;</li> <li>– <math>200 \geq \text{Сотипб} \geq 51</math>: 3 балла;</li> <li>– <math>50 \geq \text{Сотипб}</math> : 5 баллов.</li> </ul>
2	Коэффициент частоты травматизма с потерей трудоспособности	LTIFR	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>\text{LTIFR} \geq 5</math>: -20 баллов;</li> <li>– <math>5 &gt; \text{LTIFR} \geq 2.5</math>: -15 баллов;</li> <li>– <math>2.5 &gt; \text{LTIFR} \geq 1.5</math>: -10 баллов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>1.5 &gt; \text{LTIFR} \geq 0.75</math>: 20 баллов</li> <li>– <math>0.75 &gt; \text{LTIFR} &gt; 0</math>: 30 баллов;</li> <li>– <math>\text{LTIFR} = 0</math>: 40 баллов.</li> </ul>
3	Удельное кол-во нарушений <sup>2</sup>	Кнаруш	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>\text{Кнаруш} \geq 200</math>: - 20 баллов;</li> <li>– <math>150 &gt; \text{Кнаруш} \geq 100</math>: -15 баллов</li> <li>– <math>100 &gt; \text{Кнаруш} \geq 75</math>: -10 баллов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>75 &gt; \text{Кнаруш} \geq 50</math>: 0 баллов;</li> <li>– <math>50 &gt; \text{Кнаруш} \geq 30</math>: 10 баллов;</li> <li>– <math>30 &gt; \text{Кнаруш} \geq 10</math>: 20 баллов;</li> <li>– <math>\text{Кнаруш} &lt; 10</math>: 30 баллов.</li> </ul>
4	Удельное кол-во штрафов по ОТиПБ <sup>2</sup>	Кштраф	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>\text{Кштраф} &gt; 10</math>: -20 баллов;</li> <li>– <math>10 &gt; \text{Кштраф} \geq 7,5</math>: -15 баллов;</li> <li>– <math>7,5 &gt; \text{Кштраф} \geq 5</math>: -10 баллов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>5 &gt; \text{Кштраф} \geq 2,5</math>: 10 баллов;</li> <li>– <math>2,5 &gt; \text{Кштраф} &gt; 0</math>: 15 баллов;</li> <li>– <math>\text{Кштраф} = 0</math>: 20 баллов.</li> </ul>
5	Результат комплексной проверки по ОТиПБ <sup>3</sup>	Кпров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>\text{Кпров} &lt; 40\%</math>: -5 баллов;</li> <li>– <math>40\% \leq \text{Кпров} &lt; 50\%</math>: -3 балла;</li> <li>– <math>50\% \leq \text{Кпров} &lt; 60\%</math>: -1 балл.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <math>60\% \leq \text{Кпров} &lt; 65\%</math>: 0 баллов;</li> <li>– <math>65\% \leq \text{Кпров} &lt; 75\%</math>: 1 балл;</li> <li>– <math>75\% \leq \text{Кпров} &lt; 90\%</math>: 3 балла;</li> <li>– <math>90\% \leq \text{Кпров} \leq 100\%</math>: 5 баллов.</li> </ul>

<sup>1</sup> Если суммарное количество работников контрагента и его СПО по договору не предусматривает постоянного присутствия специалиста по ОТиПБ на территории Предприятия Заказчика начисляется 0 баллов. В тоже время проактивная работа по обеспечению специалистами по ОТиПБ поощряется 5 баллами.

<sup>2</sup> Если суммарное количество нарушений по контрагенту с начала календарного года равно 0 начисляется 0 баллов.

<sup>3</sup> Если комплексная проверка не проводилась начисляется 0 баллов.

Таблица 9 – Матрица интерпретации результатов интегрированной оценки по критериям ОТиПБ

Диапазон интегральной оценки	Класс оценки	Описание
80 - 100	Класс А	Высокий уровень соответствия требованиям Предприятия Заказчика в области ОТиПБ
65 – 79	Класс В	Средний уровень соответствия требованиям Предприятия Заказчика в области ОТиПБ
50 – 64	Класс С	Низкий уровень соответствия требованиям Предприятия Заказчика в области ОТиПБ
≥0 - 49	Класс D	Полное не соответствие требованиям Предприятия Заказчика в области ОТиПБ

## 12. ЭТАП 6. РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

### 12.1. Общие требования

12.1.1. Ответственность за развитие системы управления, установленной настоящим положением, возложена на Дирекцию по ОТиПБ.

12.1.2. Процесс развития СУ ОТиПБ ПО со стороны Дирекции по ОТиПБ включает следующие этапы:

- на основании результатов оценки функционирования процессов СУ ОТиПБ проводит периодически анализ качества адаптации и внедрения инструментов;
- собирает предложения по их улучшению от участников процессов, функциональных направлений и иных заинтересованных лиц;
- Дирекция по ОТиПБ на основании проведенного анализа готовит заключение об эффективности каждого из процессов настоящего положения, и при необходимости, инициирует их пересмотр;
- Дирекция по ОТиПБ разрабатывает перечень предложений по изменению процессов настоящего положения, проводит согласование таких изменений с ответственными участниками процессов, а также пересмотр самого положения;
- по итогам внесения изменений в состав положения, Служба ОТиПБ совместно с СП Заказчиками организуют пересмотр ЛНА, разработанного в соответствии с настоящим положением и реализацию таких изменений для исполнения требований положения.

### 12.2. Оценка функционирования системы управления ОТиПБ ПО / аутсорсерами

12.2.1. Оценка функционирования управления ОТиПБ ПО / аутсорсеров проводится представителями Дирекции по ОТиПБ или специализированными компаниями, привлекаемыми для этих целей.

12.2.2. Целью проведения оценки функционирования является получение достоверной информации о наличии процессов системы управления ОТиПБ ПО / аутсорсерами на предприятии, определении зон развития этих процессов, а также выявлении несоответствий и разработке комплексных решений для устранения этих несоответствий и улучшения системы управления.

12.2.3. В состав группы оценки рекомендуется включать специалистов по ОТиПБ Службы ОТиПБ или СП Заказчика, отвечающих за работу с подрядными организациями / аутсорсерами.

- 12.2.4. Процесс оценки функционирования системы управления ОТиПБ в ПО / аутсорсеров состоит из следующих этапов:
- планирование оценки;
  - проведение оценки и сбор доказательств;
  - подготовка отчёта;
  - представление результатов;
  - разработка корректирующих мероприятий.
- 12.2.5. В процессе планирования оценки, группе оценки необходимо:
- определить и согласовать с принимающей стороной сроки проведения оценки, обозначить периметр оценки, т.е. структурные подразделения, проекты / ремонты / договоры, которые будут проверяться, включив их программу оценки;
  - составить проверочный лист, исходя из применяемых Предприятием Заказчиком методик и ЛНА, а также структурных подразделений, участвующих в процессе оценки;
  - разработать программу оценки, состоящую из:
    - а) календарного плана – план, содержащий информацию и указание о датах и времени проведения встреч, выходов на рабочие площадки, интервью.
    - б) информации об активностях и ожидаемых результатах от них;
    - в) перечня ответственных лиц как со стороны группы оценки, так и принимающей стороны;
  - проинформировать принимающую сторону о предстоящей оценке, указав периметр, даты проведения оценки, ФИО членов группы оценки, программу оценки, особые требования (при наличии).
- 12.2.6. Перед проведением оценки функционирования рекомендуется предоставить проверочный лист / перечень вопросов принимающей стороне для подготовки к предстоящей оценке и проведения самопроверки.
- 12.2.7. Принимающая сторона совместно с группой оценки определяет перечень ответственных лиц по интересующим процессам и период их отвлечения на время оценки.
- 12.2.8. Предварительно запрашивается следующий комплект документации предприятия:
- копии ЛНА, методик, приказов, распоряжений по системе управления ОТиПБ ПО / аутсорсеров;
  - организационные структуры, должностные инструкции, инструкции по охране труда;
  - аналитические отчеты, реестры, справки, протоколы совещаний / комитетов / форумов;
  - ежедневные отчеты о нарушениях, фотографии, видеосъемки;
  - иную документацию, используемую для организации и обеспечения функционирования процессов СУ ОТиПБ ПО / аутсорсеров.
- 12.2.9. Перед началом оценки группой оценки проводится установочное совещание для обсуждения:
- периметра оценки и целей;
  - описание методов и процедур, используемых для проведения оценки;



- перечня объектов для посещения и ответственных лиц;
  - дат и времени проведения заключительного совещания по оценке;
  - прочих вопросов.
- 12.2.10. В процессе оценки команде оценки необходимо:
- изучить и проанализировать ключевую документацию СУ ОТиПБ ПО / аутсорсеров;
  - с целью прямого исследования целевой аудитории провести интервью с ответственными лицами со стороны СП и Предприятия Заказчика;
  - осуществить выходы на производственную площадку в места работ ПО / СПО и аутсорсеров для оценки функционирования процессов и применяемых практик;
  - выявить несоответствия и зоны для развития системы управления;
- 12.2.11. По окончании оценки рекомендуется провести заключительную встречу с ответственными лицами принимающей стороны, направленную на представление предварительных результатов оценки.
- 12.2.12. По окончании оценки, на основании выявленных фактов, командой оценки формируется итоговый отчёт.
- 12.2.13. Перед предоставлением итогового отчёта группе оценки рекомендуется обсудить свои наблюдения и черновой шаблон отчёта с представителями принимающей стороны для предоставления возможности внести уточнения.
- 12.2.14. В итоговый отчёт рекомендуется включать возможные риски несоответствий для СП и Предприятия Заказчика, а также последствия неисполнения требований, и предложить комплексные решения, которые позволят минимизировать такие риски.
- 12.2.15. Итоговый отчёт должен включать в себя следующие разделы:
- введение: цель оценки, краткая информация о Предприятии и СП Заказчике, ПО / СПО и аутсорсерах, их основных видах деятельности, ФИО и должности участников оценки, датах проведения оценки, дате предыдущей оценки;
  - методика оценки: описание подходов к проведению оценки, перечень процессов, попадающих под оценку (согласно проверочному листу);
  - основные результаты оценки: итоги оценки, включая сильные стороны, перечень несоответствий и области для улучшений, возможные риски несоответствий для СП и Предприятия Заказчика, а также последствия неисполнения требований;
  - основные рекомендации: предложенные коррекции и корректирующие мероприятия;
  - детальный перечень наблюдений: проверочный лист оценки, фотоматериал;
  - итоговый уровень соответствия Предприятия Заказчика;
  - договоренности о дальнейших шагах (при необходимости).
- 12.2.16. По результатам оценки, представленного итогового отчёта и полученных рекомендаций Предприятие Заказчик готовит план корректирующих мероприятий, указывая сроки их реализации, а также ответственных за их исполнения.
- 12.2.17. Факт выполнения коррекций и корректирующих мероприятий должен быть

подтверждён документально и представлен в адрес группы оценки. Контроль за выполнением плана корректирующих мероприятий возлагается на руководителя Службы ОТиПБ Предприятия Заказчика.

### **13. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ**

- 13.1. Место и порядок хранения документированной информации определяется требованиями соответствующего ЛНА, устанавливающего требования к хранению документов и записей.

### **14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 14.1. Ответственность за выполнение требований настоящего положения возложена на руководителей и работников в рамках своих полномочий, вовлеченных в процесс взаимодействия с подрядными организациями.
- 14.2. Ответственность за контроль исполнения требований настоящего положения возложена на директора Дирекции по ОТиПБ.
- 14.3. Ответственность за адаптацию и внедрение настоящего положения возложена на – руководителя Службы ОТиПБ Предприятия Заказчика.
- 14.4. Ответственность за распределение ролей и функционала по ОТиПБ, связанных с управлением подрядчиками / аутсорсерами в рамках ЖЦ возлагается на руководителя предприятия или уполномоченных им лиц.
- 14.5. Ответственность за финансирование мероприятий, необходимых для безопасного производства работ подрядчиками / аутсорсерами, а также выделения персонала, ответственного за исполнение требований настоящего положения, возложена на руководителя предприятия или уполномоченных им лиц для ремонтов и договоров аутсорсинга и на инвестиционный комитет для инвестиционных программ.
- 14.6. Ответственность за контроль исполнения требований ЛНА Предприятия Заказчика по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной, пожарной безопасности и безопасности дорожного движения возложена на руководителя предприятия.
- 14.7. Ответственность за безопасную организацию работ ПО и аутсорсеров в структурных подразделениях Предприятия Заказчика возложена на руководителей и специалистов в рамках своих полномочий, вовлеченных в процесс взаимодействия с подрядными организациями в этих СП.
- 14.8. Ответственность за прохождение обучения требованиям настоящего положения руководителей и специалистов, принимающих участие в процессах управления ПО и аутсорсерами, возложена на руководителя службы ОТиПБ Предприятия и руководителей СП Предприятия Заказчика.
- 14.9. Ответственность за организацию работы (в том числе заключение договора) по ликвидации аварий и инцидентов, её безопасное выполнение регламентируется нормативными документами предприятия, такими как план мероприятий по ликвидации последствий аварий и инцидентов на опасных производственных объектах и планами мероприятий по восстановлению объектов.
- 14.10. Ответственность за пересмотр системы управления ОТиПБ подрядными организациями и аутсорсерами на уровне предприятия по итогам оценки функционирования, проведенной Дирекцией ОТиПБ, возложена на руководителя предприятия.

## РАЗРАБОТАНО<sup>1</sup>

Начальник управления «Проектный офис  
ОТиПБ подрядных организаций» Дирекции  
по охране труда и промышленной  
безопасности

*(подписано)*

Г.В. Аджиенко

Руководитель проектов

*(подписано)*

А.А. Панин

Руководитель проектов

*(подписано)*

Н.В. Жарков

Руководитель проектов

*(подписано)*

А.С. Башмаков

Руководитель проектов

*(подписано)*

В.Т. Шаихов

### Нормоконтроль пройден:

Руководитель направления по стандартизации и  
сертификации Дирекции по организационному  
развитию

*(подписано)*

С.А. Андреев

### Комментарии:

---

<sup>1</sup> Лист согласования сформирован автоматически в ИС НЛМК@DOC отдельным файлом.

## 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\Все сервисы\Саморазвитие и база знаний\Нормативные документы»:

**А.1.1. Аутсорсинг:** (от англ. outsourcing: (outer-source-using) использование внешнего источника и/или ресурса): передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной деятельности другой компании, действующей в нужной области.

Примечание – В отличие от услуг и поддержки, имеющих разовый, эпизодический или случайный характер и ограниченных началом и концом, на аутсорсинг обычно передаются функции по профессиональной поддержке бесперебойной работы отдельных систем и инфраструктуры на основе длительного контракта (не менее 1 года). Аутсорсинг позволяет повысить эффективность предприятия в целом и использовать освободившиеся организационные, финансовые и человеческие ресурсы для развития новых направлений или концентрации усилий, не требующих повышенного внимания.

**А.1.2. Безопасность дорожного движения:** состояние процесса при перемещении людей и грузов с помощью транспортных средств, отражающее степень защищенности его участников от дорожно-транспортных происшествий и их последствий.

**А.1.3. 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.1.4. Инвестиционный комитет:** Коллегиальный орган, созданный с целью выработки, подготовки, а также принятия (в рамках лимита полномочий) решений по вопросам в области инвестиционной деятельности, подотчетный Президенту (Председателю Правления).

**А.1.5. Квалификация контрагента:** процедура, в рамках которой оценивается, соответствует ли потенциальный или действующий контрагент требованиям корпоративной безопасности, финансовой устойчивости, эффективности функционирования систем менеджмента и техническим критериям надежности при поставках продукции, выполнении работ или оказании услуг в рамках конкретной категории закупок.

**А.1.6. Контрагент:** любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым предприятие вступило в договорные отношения, за исключением трудовых.

**А.1.7. 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.1.8. 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.1.9. Опасность:** объект, ситуация или действие, которые способны нанести вред человеку в виде травмы или ухудшения состояния здоровья, или их сочетания.
- А.1.10. Оценка риска:** процесс оценивания рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников.
- А.1.11. 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.1.12. Охрана труда и промышленная безопасность (ОТиПБ):** система сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, а также предотвращение и/или минимизация последствий аварий на опасных производственных объектах.
- А.1.13. Подразделение:** совокупность должностей (профессий), объединенных в рамках выполнения связанных между собой функций (операций) под одним руководителем.  
Например: отдел, отделение, участок, группа.
- А.1.14. Пожарная безопасность:** состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.
- А.1.15. Поставщик:** организация, предоставляющая продукцию или услугу.  
Пример – Производитель, дистрибьютор, предприятие розничной торговли или продавец продукции, или услуги.  
Примечания:  
1. Поставщик может быть внутренним или внешним по отношению к организации.  
2. В контрактной ситуации поставщика иногда называют "подрядчиком".
- А.1.16. Проект (инвестиционный):** комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта, объекта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений.
- А.1.17. Проект (капитального ремонта):** ремонт, выполняемый для восстановления ресурса агрегата до уровня полной или близкой к полной исправности, при этом связанный с выполнением строительно-монтажных работ или обладающий другими признаками капитальных вложений в соответствии с действующей учётной политикой.
- А.1.18. Проект (программы поддержания):** инвестиционный проект Группы, реализация которого необходима в целях обеспечения безопасной и стабильной работы оборудования (не относящийся к проектам ремонтного фонда), восстановления работоспособности объектов, замены изношенного оборудования, выполнения требований законодательства, снижения вероятности гибели или травмирования персонала. Проект поддержания в отличие от Инвестиционного мероприятия поддержания характеризуется наличием в его составе специальных проектно-инжиниринговых работ – для его выполнения требуется наличие специально разработанной проектной документации.
- А.1.19. Протокол:** документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений

на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов.

Примечание – Протокол может оформляться после совещания по качеству, собрания трудового коллектива и в др. случаях.

- А.1.20. Пуско-наладочные работы (ПНР):** комплекс мероприятий и работ, выполняемых, как правило, на завершающей стадии строительно-монтажных работ (СМР) в период подготовки и проведения индивидуальных испытаний агрегатов и в период комплексного опробования объекта и доведения его до состояния, в котором он пригоден для эксплуатации.
- А.1.21. Работы повышенной опасности:** работы, до начала выполнения которых, необходимо осуществить ряд обязательных организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасность работников при выполнении этих работ.
- А.1.22. Рабочее место:** место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.
- А.1.23. Риск:** сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.
- А.1.24. Руководитель:** лицо, осуществляющее руководство дивизионом / функциональным направлением / предприятием / структурным подразделением предприятия.
- А.1.25. Система управления охраной труда:** набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей (сокращенно - СУОТ).
- А.1.26. Согласительная комиссия:** орган, созданный для коллегиального рассмотрения вопросов и принятия решений по приостановке, аннулированию, восстановлению, сохранению квалификации, отказу в квалификации, присвоению статуса «квалифицирован с ограничением», иным ограничениям участия контрагента в закупках предприятия, для независимого рассмотрения и урегулирования разногласий, возникающих в ходе исполнения договоров между предприятиями, а также в целях рассмотрения обращений об обжаловании неправомерных решений, действий (бездействия) Тендерной комиссии или ответственного за закупку.
- А.1.27. Специальная техника (спецтехника):** безрельсовые транспортные средства специального назначения и не предназначенные для эксплуатации по автомобильным дорогам общего пользования, подлежащие регистрации в органах государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов транспортных средств. Термин, объединяет технологический транспорт, строительно-дорожные машины и напольно-промышленный транспорт
- А.1.28. Средства индивидуальной и коллективной защиты работников:** технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.
- А.1.29. Строительно-монтажные работы (СМР):** совокупность технологических приемов и операций, выполняемых для возведения объектов в определенной последовательности квалифицированными рабочими с помощью соответствующих строительных машин и средств малой механизации, монтажных приспособлений,

технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов и приспособлений в соответствии с требованиями проектной и технологической документации. Состоят из общестроительных, специальных и монтажных работ. СМР выполняются на основании и в соответствии с рабочей документацией.

- А.1.30. Структурное подразделение:** элемент организационной структуры предприятия, выполняющий четко определенные функции в производственной деятельности, сформированный на основании утвержденного штатного расписания и имеющий свой код по системе кодов предприятия.
- А.1.31. Тендерная комиссия:** коллегиальный орган, создаваемый на предприятии в целях организации и проведения тендерных процедур в процессе закупки товаров и услуг, задачей которой является организация и проведение данных процедур среди потенциальных контрагентов на основе принципов состязательности и прозрачности, ориентируясь на достижение целей, соблюдение планов и бюджета проекта.
- А.1.32. Техничко-коммерческое предложение:** документ (материалы), получаемый от потенциальных поставщиков инжиниринга и ОТО (а равно и других услуг или ТМЦ) в соответствии с ТЗО и ТКЗ. ТКП содержит описание и состав поставляемого оборудования, его технические характеристики, сроки, комплектность и условия поставки технической документации и оборудования, цену, условия платежей, срок действия предложения, реквизиты поставщика, особые условия (монтаж, наладка, обучение, гарантийные обязательства и т.п.). Для проектов, реализация которых планируется на условиях «под ключ», ТКП дополнительно содержит информацию о сроках и стоимости разработки проектной и рабочей документации, выполнения строительно-монтажных и пуско-наладочных работ.
- А.1.33. 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 закупок, 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. Акт-допуск:** документ, определяющий условия производства работ одного юридического лица (подрядчика) на территории другого юридического лица (заказчика) констатирующий перечень согласованных организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасность труда работников обоих юридических лиц, являющихся письменным размещением заказчика на производство работ подрядчиком и подписанным уполномоченными представителями обеих юридических лиц.
- А.2.2. Динамическая оценка рисков:** постоянный процесс оценки ситуации с точки зрения вероятности причинения вреда другими людьми, в текущей обстановке или при выполнении операций и потенциальной степени тяжести последствий.
- А.2.3. Мобилизация:** совокупность мероприятий, направленных на приведение в готовность материально-технических, людских ресурсов подрядной организации к

выполнению договорных обязательств по строительно-монтажным, пуско-наладочным, ремонтным и иным работам, а также оказанию транспортных услуг.

**А.2.4.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.2.5.План корректирующих мероприятий:** набор действий, предпринятых для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

**А.2.6.План последовательности операции:** документ, позволяющий определить последовательный план проведения РПО и оценить конкретные риски при проведении таких работ. Является неотъемлемым приложением к наряду-допуску.

**А.2.7.Предварительный отбор контрагентов:** процедура, предусмотренная порядком проведения тендера и тендерной документацией, устанавливающая ограничения допуска контрагентов к участию в процессе выбора победителя.

**А.2.8.Промышленная безопасность:** Состояние защищенности жизненно важных интересов личности и общества от аварий на опасных производственных объектах и последствий указанных аварий.

**А.2.9.Территория / объект Заказчика:** территория или объект оформленные в установленном порядке собственником предприятия для осуществления хозяйственной деятельности.

Примечание – Применительно к настоящему положению, территория и объекты, переданные в аренду, не являются территорией / объектом Заказчика.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### (обязательное)

#### Основные обязанности подрядных организаций и аутсорсеров

##### Б.1. Общие обязанности подрядных организаций и аутсорсеров

- Б.1.1. Ознакомиться с требованиями настоящего положения, Политикой интегрированной системы менеджмента [1], а также с ЛНА, в области ОТиПБ, переданных при подписании договора и в процессе установочного совещания, типовыми требованиями по охране окружающей среды для подрядных организаций предприятия (доступны в разделе «Экология» по [ссылке](#)), организовать работу на территории / объектах Предприятия Заказчика в соответствии с ними.
- Б.1.2. Ознакомить своих работников, а также работников СПО, привлекаемых ПО / аутсорсером, с требованиями настоящего положения, а также с ЛНА, в области ОТиПБ и типовыми требованиями по охране окружающей среды для подрядных организаций Предприятия Заказчика.
- Б.1.3. Осуществлять свою деятельность только при наличии всех предусмотренных законодательством разрешительных документов (лицензий, сертификатов, согласований, заключений и т.п.), выдаваемых уполномоченными государственными органами РФ.
- Б.1.4. В целях организации эффективной работы определить и назначить ответственных лиц по договору / проекту в соответствии с ролями, указанными в ЛНА и методиках, разработанных на основе настоящего положения. Обеспечить наличие необходимого количества специалистов по ОТиПБ в соответствии с соглашением по ОТиПБ [4].
- Б.1.5. Обеспечить разработку, издание и наличие инструкций по охране труда, в том числе в электронном виде, учитывающих специфику проведения соответствующих работ на территории / объектах Предприятия Заказчика.
- Б.1.6. Предоставлять представителям Предприятия Заказчика нормативную и отчетную документацию, а также доступ к местам проведения работ для проведения проверок и аудитов.
- Б.1.7. При проведении проверок и аудитов любого типа организовать присутствие ответственных лиц, в том числе со стороны привлекаемых СПО.
- Б.1.8. Для своевременной организации расследования происшествий, незамедлительно сообщать представителям Предприятия Заказчика обо всех происшествиях в соответствии с классификатором происшествий. Информирование осуществляется в соответствии с утвержденной схемой передачи оперативной информации о происшествиях в области ОТиПБ. Классификатор происшествий и типовая схема информирования приведены в положении [10].

##### Б.2. Обязанности ПО и аутсорсеров на этапе подготовки и допуска

- Б.2.1. Совместно со специалистами ОТиПБ Службы ОТиПБ или СП Заказчика, по форме установленной Предприятием Заказчиком, составить единый перечень вредных и (или) опасных производственных факторов<sup>1</sup>, включающий:
- перечень факторов присутствующих на территории, но не связанных с характером

---

<sup>1</sup> Источниками информации для выявления (идентификации) опасных факторов могут являться, но не ограничиваться ими: результаты наблюдения за технологическим процессом, средой, рабочими местами, деятельностью привлекаемых подрядных / субподрядных организаций и аутсорсеров на территории Предприятия Заказчика.

выполняемых работ;

- перечень факторов, возникающих в результате выполнения работ / оказания услуг;
- перечень факторов, возникающих в нестандартных и аварийных ситуациях
- перечень идентифицированных опасностей с оценкой уровней профессиональных рисков для здоровья работников и учетом вероятности возникновения и тяжести последствий отдельных заболеваний и состояний.

Б.2.2. Если работа ПО / аутсорсера сопряжена с опасностью для работников Предприятия Заказчика, других ПО, СПО, то перед началом производства работ, либо по мере пребывания стороннего персонала, ознакомить этот персонал с опасными и вредными факторами, присущими выполняемым работам, и мерами по их предупреждению.

Б.2.3. Совместно со специалистами ОТиПБ Службы ОТиПБ или СП Заказчика, по форме установленной Предприятием Заказчиком, составить планы мероприятий по эвакуации спасению работников при возникновении аварийной ситуации, в том числе и при проведении спасательных работ.

Б.2.4. При разработке ППР, ПОР, ТК и другой документации учитывать результаты анализа вредных и (или) опасных факторов, оценки рисков планируемых работ и мероприятий по управлению рисками и обеспечению безопасного выполнения работ.

Б.2.5. Обеспечить прохождение собственными работниками и работниками СПО инструктажей по охране труда, в том числе вводного инструктажа / входного тестирования в соответствии с утверждёнными Предприятием Заказчиком программами, для работников подрядных организаций, учитывающими специфику организации и проведения работ на территории / объектах Предприятия Заказчика.

Б.2.6. Для выполнения работ / оказания услуг обеспечить обучение (пред аттестационную подготовку; аттестацию, периодическую проверку знаний) в области ОТиПБ и других необходимых областях, для собственных работников и привлекать квалифицированных, обученных и аттестованных работников СПО.

Б.2.7. В случае требования со стороны Предприятия Заказчика обеспечить прохождение для собственных работников и работников, привлекаемых СПО, входного тестирования / проверки знаний по ОТиПБ и другим, необходимым для безопасного выполнения работ областям, по программам утверждённым Предприятием Заказчиком.

Б.2.8. 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 и предсменных медицинских осмотров), проводимых с целью определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы а также работников, не прошедший психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством РФ случаях.

### **Б.3. Обязанности подрядных организаций и аутсорсеров на этапе выполнения работ**

Б.3.1. Согласовать с Предприятием Заказчиком количество / объем требуемого газа, пара, электроэнергии и холодной / горячей воды. Подключение различных источников энергии, а также отключение после окончания работ производится по согласованию с Предприятием Заказчиком (либо организацией уполномоченной на это).

Б.3.2. Разработать и согласовать со Службой ОТиПБ Предприятия Заказчика график присутствия

специалистов ОТиПБ ПО / СПО и аутсорсера<sup>1</sup>.

- Б.3.3. Самостоятельно или с участием собственных внутренних тренеров или внутренних тренеров Предприятия Заказчика проводить обучение для собственных работников и работников СПО по программам разработанным Предприятием Заказчиком в области управления работами повышенной опасности и другим, утверждённым программам по ОТиПБ, являющимися обязательными для работников ПО / СПО и аутсорсеров. Перечень лиц, должностей и компаний, подлежащих обучению, определяется индивидуально для каждого конкретного проекта / ремонта / договора специалистами ОТиПБ Службы ОТиПБ или СП Заказчика.
- Б.3.4. Использовать оборудование, применяемое на рабочих площадках имеющее надлежащие сертификаты, разрешения или лицензии, паспорта, инструкции (руководства) по эксплуатации в соответствии со стандартами и нормами Российской Федерации. Предоставлять копии таких документов представителям Предприятия Заказчика по первому требованию. Утилизировать несоответствующее оборудование или удалить его с места проведения работ и территории предприятия в кратчайшие сроки.
- Б.3.5. Производство работ осуществлять в пределах выделенных границ, определенных СП Заказчиком, актом или нарядом-допуском, ППР и другой проектной документацией. На любых территориях / объектах Предприятия Заказчика не допускается присутствие лиц, транспортных средств, агрегатов, оборудования ПО / аутсорсера, в том числе СПО, не связанных с непосредственным выполнением работ / оказанием услуг (если иное не оговорено договором, либо другим письменным соглашением).
- Б.3.6. В целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты, на время выполнения работ установить предохранительные, защитные и сигнализирующие устройства (приспособления), в том числе для производственного оборудования. Установку осуществлять в соответствии с проектной или технической документацией, согласованной с Предприятием Заказчиком.
- Б.3.7. Нанести (на время выполнения работ и удаление после окончания работ) на собственное производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальные цвета и знаки безопасности, а также наименование и принадлежность оборудования.
- Б.3.8. На время выполнения работ, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений, установить предохранительные, защитные и сигнализирующие устройства (приспособления).
- Б.3.9. Работы, выполняемые в зонах с вероятным присутствием вредных, токсичных, взрывоопасных веществ и газов сопровождать постоянным ведением контроля за концентрацией этих веществ и газов в воздухе рабочей зоны. В зоне с вероятным присутствием взрывоопасных концентраций газов выполнять работы искробезопасным инструментом. Оснастить соответствующими средствами защиты органов дыхания работников, участвующих в ведении данных работ.
- Б.3.10. Разработать, согласовать с Предприятием или СП Заказчиком и принять меры по снижению уровня воздействия на работников на их рабочих местах, в том числе за счет

---

<sup>1</sup> В случаях выполнения ПИР, работ по обследованию строительных конструкций, авторскому надзору с привлечением ДЗО необходимость присутствия специалистов ОТиПБ ДЗО определяется Предприятием Заказчиком и ДЗО.

изменения графика работ, или устранение влияния вредных производственных факторов.

- Б.3.11. Предоставлять отчётные материалы о проведения регулярных проверок соблюдения требований ОТиПБ со стороны службы ОТиПБ ПО и / или аутсорсера.
- Б.3.12. На переданной территории / объекте обеспечить установку и применение средств коллективной защиты, отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах.
- Б.3.13. На переданной территории по акту-допуску, в местах прохода работников, в служебных и бытовых помещениях обеспечить естественное и искусственное освещение.
- Б.3.14. На переданной территории по акту-допуску обеспечить устройство тротуаров, переходов, галерей, в том числе временных на время проведения работ, а также изменение маршрутов движения транспорта.
- Б.3.15. При организации строительного / жилого городка, обеспечить своих сотрудников и сотрудников СПО соответствующими санитарно-бытовыми условиями, в том числе местами для:
- проживания и приема пищи;
  - санитарных нужд (умывальники, душевые, туалетные комнаты);
  - хранения, сушки личной одежды, СИЗ, диэлектрических и дежурных СИЗ;
  - утилизации одноразовых СИЗ и бытовых отходов;
  - хранения, использования и утилизации смывающих и (или) обезвреживающих средств;
  - курения, организованным в соответствии с требованиями противопожарных норм законодательства РФ и Предприятия Заказчика.

#### **Б.4. Основные обязанности при привлечении субподрядных организаций**

- Б.4.1. В случае привлечения подрядной организацией / аутсорсером субподрядной организации к выполнению работ, ПО / аутсорсер должны иметь ЛНА в области ОТиПБ по взаимодействию с такими организациями.
- Б.4.2. Устанавливаемые ЛНА требования по ОТиПБ к СПО должны быть не ниже, чем требования по ОТиПБ предъявляемые Предприятием Заказчиком к ПО / аутсорсеру. В случае недостаточности требований, описанных в ЛНА или их противоречию требованиям Предприятия Заказчика, в ЛНА ПО / аутсорсера необходимо внести соответствующие изменения.
- Б.4.3. Согласовывать привлечение СПО в соответствии с процедурой согласования, принятой Предприятием Заказчиком.
- Б.4.4. Рекомендованный алгоритм согласования 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 Предприятия Заказчика.

Б.4.5. Привлекать СПО на условии запрета привлечения СПО третьих лиц для выполнения работ по договору без согласования с Предприятием Заказчиком. Предприятие Заказчик оставляет за собой право запрета допуска СПО для выполнения работ на территории / объектах Предприятия или СП Заказчика.

Б.4.6. Провести оценку готовности СПО перед допуском на территорию / объект предприятия Заказчика в соответствии с требованиями ЛНА Предприятия Заказчика, основанных на разделе 8.2 настоящего положения.

Б.4.7. Нести полную ответственность за соблюдение требований ОТиПБ со стороны СПО, а также иных работников, нанятых ПО / аутсорсером для выполнения договора.

## **Б.5. Основные обязанности Предприятия Заказчика**

Б.5.1. Обеспечить предоставление Политики интегрированной системы менеджмента [1], ЛНА, разработанных на основе настоящего положения, иных ЛНА в области ОТиПБ, включая КПТО, ТКр, ПТИ и инструкций по охране труда от СП Заказчика услуг<sup>1</sup>, обязательных для исполнения ПО / СПО и аутсорсеров. При необходимости провести подробное разъяснение требований представителям ПО / СПО и аутсорсерам.

Б.5.2. В целях организации работы с внешними организациями определить и назначить ответственных лиц проекта / ремонта / договора в соответствии с ролями, указанными в ЛНА Предприятия Заказчика, разработанном на основе настоящего положения.

Б.5.3. Разработать и передать сторонним организациям алгоритм взаимодействия по обеспечению безопасности при выполнении работ ПО / СПО и аутсорсерами в условиях действующего производства для конкретного цеха Предприятия Заказчика с ПО / СПО и аутсорсерам, включающий в себя:

- требования к установочному совещанию и сменно-встречным собраниям в цеху;
- процесс допуска персонала, транспортных средств и спецтехники на территорию цеха;
- порядок согласования ППР;
- график выполнения работ;
- процедуру оформления ППО, открытия и закрытия Н-Д, а также допуска к непосредственным работам;
- требования к демобилизации ПО / СПО и аутсорсера;
- прочие мероприятия на усмотрение Предприятия заказчика.

Б.5.4. СП Заказчика работ аутсорсинга направить в Службу ОТиПБ Предприятия Заказчика следующую информацию:

- наименование СП Заказчика;
- перечень операций, передаваемых на аутсорсинг;
- количество передаваемого персонала;
- сроки передачи процесса на аутсорсинг.

Б.5.5. Обеспечить беспрепятственный допуск автомобилей скорой медицинской помощи на территорию с сопровождением ее к месту несчастного случая.

---

<sup>1</sup> Применимо для договоров аутсорсинга.

## **Б.6. Обязанности Предприятия Заказчика на этапе подготовки и допуска**

- Б.6.1. Организовать выполнение необходимых подготовительных мероприятий, и подготовить исходные данные для производства работ (если иное не установлено договором).
- Б.6.2. Для проведения оценки рисков и подбора СИЗ, по запросу ПО или аутсорсера, предоставить информацию о вредных и опасных факторах, которые могут оказывать влияние на их работников.
- Б.6.3. Если работа сопряжена с опасностью для собственного персонала, персонала других ПО, СПО и аутсорсеров, то перед началом производства работ, либо по мере пребывания стороннего персонала, ознакомить этот персонал с опасными и вредными факторами своего производства и мерами по их предупреждению, а также планами мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении спасательных работ.
- Б.6.4. Организовать производство совместных (выполняемых разными ПО / СПО и аутсорсерами одновременной работы на одной территории / объекте) и совмещаемых (выполняемых разными ПО / СПО и аутсорсерами одновременной разной работы на одной территории / объекте) работ, а также составление графиков или журнала таких работ.
- Б.6.5. Проверять и согласовывать техническую документацию (ППР, ПОР, ТК, КПТО и т.п.) на наличие адекватных мер защиты по выявленным рискам, планы мероприятий и отчёты об их исполнении, периодическую отчётность в области ОТиПБ.
- Б.6.6. Определить и установить:
- порядок ознакомления работников ПО и аутсорсеров с требованиями по применению производственного и прочего оборудования Предприятия Заказчика;
  - порядок проведения инструктажей по ОТиПБ;
  - порядок обмена информацией о происшествиях, а также порядок действий при получении сообщений о происшествиях.
- Б.6.7. Перед началом производства работ, связанных с перемещением по объекту, передать в ПО / аутсорсеру схемы разрешенных проездов по территории, с нанесенными на них местами пересечений с линиями электропередач, схемы подземных коммуникаций (в случае пролегания их в зоне производства работ и вероятности их нарушения), телефоны экстренных служб, справочники, каталоги и иную информацию.
- Б.6.8. Подготовить и передать территорию (площадку или 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.
- Б.6.9. Совместно с ПО / аутсорсером определить месторасположение на территории аптек для оказания первой помощи на время выполнения работ.
- Б.6.10. Обеспечить наличие комнат для отдыха в рабочее время для работников ПО и аутсорсеров не имеющих собственных помещений на территории Предприятия Заказчика.
- Б.6.11. Определить порядок совместного использования имеющихся на территории санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы).
- Б.6.12. Определить порядок совместного использования имеющихся на территории комнат обогрева, охлаждения, приема пищи.

Б.6.13. Определить месторасположение на территории аппаратов для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой.

Б.6.14. Проинформировать ПО и аутсорсеров о наличии, месторасположении и режиме работы, имеющихся на территории здравпунктов (фельдшерские).

### **Б.7. Обязанности Заказчика на этапе выполнения работ**

Б.7.1. Заказчик обязан определить:

- границы опасных зон на время выполнения работ по действию опасных факторов на территории Предприятия Заказчика;
- рабочие места / перечень работ, выполняемых по наряду-допуску;
- места установки защитных ограждений и знаков безопасности.

Б.7.2. В целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты, на время выполнения работ установить предохранительные, защитные и сигнализирующие устройства (приспособления), в том числе для производственного оборудования.

Б.7.3. Нанести (на время выполнения работ и удаление после окончания работ) на собственное производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальные цвета и знаки безопасности, в соответствии с ГОСТ 12.4.026 (2.1.1), а также наименование и принадлежность оборудования.

Б.7.4. На время выполнения работ, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений установить предохранительные, защитные и сигнализирующие устройства (приспособления).

Б.7.5. При необходимости установить новые и реконструировать имеющиеся на территории Предприятия Заказчика средства коллективной защиты, отопительные и вентиляционные системы, системы кондиционирования, тепловые и воздушные завесы с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах.

Б.7.6. Обеспечить естественное и искусственное освещение на территории и на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода по территории работников.

Б.7.7. Организовать уборку собственной территории и производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, очистку воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.

Б.7.8. Организовать контроль проведения регулярных проверок соблюдения требований ОТиПБ со стороны службы ОТиПБ ПО или СП Заказчика.

### **Б.8. Распределение обязанностей между СП Предприятия Заказчика**

Б.8.1. СП Предприятия Заказчика, привлекающее ПО для выполнения работ:

- организывает работу с ПО в соответствии с требованиями настоящего положения;
- организывает тендерный отбор ПО с учетом требований ОТиПБ;
- проводит установочное совещание по ОТиПБ с ПО;
- организует допуск персонала и техники ПО на территорию с учетом требований ОТиПБ;
- участвует в комиссии при передаче ПО объекта по А-Д (при наличии);
- проводит проверку ППР ПО на соответствие требованиям ОТиПБ;

- организует контроль и проводит периодические проверки ПО по ОТиПБ при выполнении работ;
- проводит линейные обходы и совещания по ОТиПБ с ПО;
- участвует в совместных СВС с ПО и СП предприятия, на территории которого ПО выполняют работы;
- проводит комплексные проверки системы управления ОТиПБ привлекаемых ПО;
- осуществляет коммуникации с привлекаемыми ПО по вопросам ОТиПБ;

Б.8.2. Готовит заключение по результатам работы ПО. СП Предприятия Заказчика, на территории которого ПО осуществляет работы при передаче территории по акту-допуску:

- участвует в комиссии по передаче объекта по А-Д;
- разрабатывает и согласовывает мероприятия по ОТиПБ в А-Д;
- выполняет мероприятия А-Д по управлению рисками в своей зоне ответственности;
- передает объект ПО по А-Д для выполнения работ на установленный срок;
- осуществляет периодический контроль реализации мероприятий, указанных в А-Д.

Б.8.3. СП Предприятия Заказчика, на территории которого ПО осуществляет работы при выполнении работ ПО в условиях действующего производства, для объектов, не переданных по акту-допуску:

- участвует в установочном совещании с ПО, на котором определяются этапы, сроки реализации работ, виды работ и места их выполнения на территории СП, риски действующего производства на ПО и риски работ ПО на действующее производство, разрабатываются мероприятия по управлению рисками, определяются ответственные лиц за безопасную организацию работ со стороны СП, ПО и Рабочей группы Заказчика;
- определяет процесс передачи информации между ПО и технологическим персоналом СП;
- согласовывает график выполнения работ ПО, информирует персонал СП о сроках, видах и местах проведения работ ПО, размещает визуальную информацию о ходе работ ПО в комнатах СВС участка СП, на инфо-досках СП, а также местах проведения работ;
- проводит СВС с ПО и технологическим персоналом СП, информирует о рисках выполняемых работ ПО и рисках СП, воздействующих на ПО при выполнении работ на участках СП, а также о мероприятиях по управлению данными рисками;
- передает ПО и СП Заказчика порядок проверки и согласования ППР;
- проверяет и согласовывает ППР ПО на соответствие требованиям ОТиПБ, с обязательным выходом на место производства предстоящих работ;
- выдает Н-Д на производство работ с указанием мероприятий по безопасному выполнению работ с учетом специфики и рисков конкретного СП;
- допускает ПО к работе по Н-Д непосредственно на месте производства работ, с проверкой выполнения мероприятий по безопасности, указанных в Н-Д и ППР;
- организует периодический контроль выполнения работ ПО на территории СП (начальник цеха – при выполнении линейных обходов, не реже 1-го раза в неделю; гл. специалист по ОТиПБ цеха – не реже 2-х раз в неделю; начальник участка – не реже 3-х раз в неделю; сменный мастер/допускающий – несколько раз в течении смены; специалисты по контролю ОТиПБ / супервайзеры (при наличии) – в соответствии с графиком).



## **ПРИЛОЖЕНИЯ В**

**(обязательное)**

**Методические указания применительно к ФН «Инвестиции»**

(в эл. виде файл RAR)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ Г**

**(обязательное)**

**Методические указания применительно для технического обслуживанию и ремонтам**

(в эл. виде файл RAR)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ Д**

**(обязательное)**

**Методические указания применительно к аутсорсерам**

(в эл. виде файл RAR)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ Е**

**(обязательное)**

**Методические указания по организации проверки и допуска подрядных, субподрядных организаций и аутсорсеров, их персонала и спецтехники на территорию Предприятия Заказчика с учетом требований ОТиПБ**

(в эл. виде файл RAR)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**

**(обязательное)**

**Методические указания о порядке передачи объекта по акту-допуску**

(в эл. виде файл Word)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ И**

**(обязательное)**

**Методические указания о порядке организации работ повышенной опасности**

(в эл. виде файл Word)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К**

**(рекомендуемое)**

**Алгоритм взаимозачета штрафных санкций**

(в эл. виде файл Power Point)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ Л**

**(обязательное)**

**Методические указания по проведению проверок по ОТиПБ.**

(в эл. виде файл RAR)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ М**

**(обязательное)**

**Методические указания по проведению комплексной проверки по ОТиПБ**

(в эл. виде файл RAR)



**ПРИЛОЖЕНИЕ Н**

**(обязательное)**

**Отчётность по показателям ОТиПБ**

(в эл. виде файл RAR)

**ПРИЛОЖЕНИЕ П**

**(обязательное)**

**Анкета обратной связи**

(в эл. виде файл Excel)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Р**

**(рекомендуемое)**

**Реестр оценки деятельности контрагентов по направлению ОТиПБ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ С**  
**(справочное)**  
**БИБЛИОГРАФИЯ**

- [1] Политика интегрированной системы менеджмента. Введена в действие приказом Президента (Председателя Правления) от 18.02.2020 № 106.
- [2] П HS-279-0125-2022 Положение по безопасности дорожного движения. Утверждено и введено в действие распоряжением директора Дирекции по охране труда и промышленной безопасности от 04.09.2022 №1-1138-Р-ОД.
- [3] П HS-279-0124-2022 Положение по безопасности дорожного движения на железнодорожном транспорте. Утверждено и введено в действие распоряжением директора Дирекции по охране труда и промышленной безопасности от 03.09.2022 № 1-1182-Р-ОД.
- [4] Соглашение в сфере охраны труда, промышленной и пожарной безопасности производства работ, охраны окружающей среды, внутриобъектового и пропускного режимов. Утверждено приказом управляющего директора от 08.10.2021 №1-772-П-ОД<sup>1</sup>.
- [5] Р РС-332-0044-2022 Регламент по квалификации контрагентов. Утверждён и введён в действие распоряжением вице-президента по снабжению от 19.10.2022 № 1-1391-Р-ОД.
- [6] П HS-279-0087-2021 Положение о квалификации контрагентов на соответствие требованиям в областях охраны труда и промышленной безопасности. Утверждено и введено в действие распоряжением директора Дирекции охраны труда и промышленной безопасности от 02.12.2021 №1-1375-Р-ОД.
- [7] Р РС-332-0045-2022 Регламент по выбору контрагента с участием Тендерной комиссии. Утверждённый и введённый в действие распоряжением вице-президента по снабжению от 07.09.2022 № 1-1196-Р-ОД.
- [8] П LG-162-0123-2022 Положение о порядке работы Согласительной комиссии. Утверждено директором Дирекции по правовым вопросам 27.07.2022, введено в действие приказом Президента (Председателя правления) от 08.08.2022 № 1-394-П-ОД.
- [9] Р HS-279-0003-2022 Регламент по управлению рисками по охране труда. Утвержден директором Дирекции по охране труда и промышленной безопасности 01.03.2022, введен приказом Президента (Председателя правления) от 02.03.2022 №1-108-П-ОД.
- [10] П HS-279-0049-2022 Положение по оповещению, регистрации и расследованию происшествий в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии. Утверждено и введено в действие распоряжением директора Дирекции по охране труда и промышленной безопасности от 14.07.2022 №1-939-Р-ОД.
- [11] Регламент по рейтинговой оценке контрагента. Утверждён вице-президентом по управлению рисками 12.09.2017, введён в действие приказом Президента (Председателя правления) от 02.02.2018 № 74.

---

<sup>1</sup> Либо аналогичной документ, действующий на другом предприятии.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ПОЛОЖЕНИЮ

Форма 0

Номер изменения	Дата введения в действие	Перечень измененных пунктов

**ЛИСТ РЕДАКЦИЙ  
ПОЛОЖЕНИЯ**

Форма 0

<b>Ред.№</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Дата утверждения</b>	<b>Дата введения в действие</b>	<b>Реквизиты организационно-распорядительного документа</b>
1	НSE-003-2018 Регламент по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды на территории предприятий	19.01.2018	01.02.2018	-
2	П HS-279-0088-2021 Положение по управлению подрядными организациями в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения	27.01.2021	09.02.2021	Распоряжение директора Дирекции по охране труда и промышленной безопасности от 09.02.2021 № 1-136-Р-ОД