

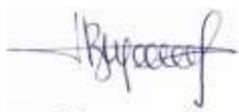
    	РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ДОКУМЕНТА: PEP-RUBUSSA-EHS-014
	Редакция 2

ТИП ДОКУМЕНТА:	ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
----------------	--

ЗАГЛАВИЕ:	О СИСТЕМЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ПРОМЫШЛЕННОЙ, ПОЖАРНОЙ И ПИЩЕВОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
-----------	--

ПРИМЕЧАНИЯ:	Документ описывает процесс выявления, регистрации и управления несоответствиями по охране труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной и пищевой безопасности
-------------	---

ДАТА ИЗДАНИЯ: 20 июля 2024 г.	г. Москва	ПОДЛЕЖИТ ПЕРЕСМОТРУ НЕ ПОЗДНЕЕ: 20 июля 2028 г.
----------------------------------	-----------	--

«РАЗРАБОТАЛ» Менеджер по развитию системы и стандартов ОТ и ЭБ  Рябикова Т. 22 июля 2024 г.	«СОГЛАСОВАЛ» Менеджер по внедрению и поддержанию системы ОТ и ЭБ  Щепилло Л. 22 июля 2024 г.	«УТВЕРДИЛ» Руководитель службы ОТ и ЭБ  Стребков С. 22 июля 2024 г.
---	--	---

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1</u>	<u>ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	3
<u>2</u>	<u>НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА</u>	3
<u>3</u>	<u>ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА</u>	3
<u>4</u>	<u>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</u>	3
<u>5</u>	<u>ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ТАЛОНОВ И ПОЛНОМОЧИЯ</u>	4
<u>6</u>	<u>ПОРЯДОК УЧЕТА ТАЛОНОВ</u>	5
<u>7</u>	<u>ПООЩРЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА</u>	7
	<u>Приложение №1</u>	8
	<u>Приложение №2</u>	9
	<u>Приложение №3</u>	10

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение по системе предупреждения нарушений требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности (далее – Положение) разработано с целью унификации процессов, обеспечивающих безопасность персонала в области охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности, а так же ответственность за нарушения требований правил охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной и пищевой безопасности.

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Настоящее Положение устанавливает систему организационно-правовых мер, определяющую единый порядок предупреждения и ответственности за нарушения требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности Компании. Требования в области охраны труда, охраны окружающей среды, пожарной и транспортной безопасности определяет служба/отдел ОТ и ЭБ. Требования в области пищевой безопасности определяет Служба Качества и пищевой безопасности (Q&FS). Требования в области промышленной безопасности определяет служба главного механика/энергетика.

Цель настоящего Положения – предотвращение инцидентов и несчастных случаев на производстве среди работников Компании и подрядчиков, предотвращение возгораний, задымлений, пожаров, дорожно-транспортных происшествий и происшествий на опасных производственных объектах, негативного воздействия на окружающую среду, а также предотвращение загрязнения готовой продукции.

Талоны о нарушении могут выдаваться работникам Компании и Подрядчикам (при включении соответствующих условий в Приложение «Положение об обеспечении требований охраны труда при оказании услуг (выполнении работ) на территории Заказчика» к договорам с подрядчиками).

Положение распространяется на работников площадок Компании и работников подрядных организаций, при условии включения соответствующих условий в Приложение «Положение об обеспечении требований охраны труда при оказании услуг (выполнении работ) на территории Заказчика» к договорам с подрядчиками.

Настоящее Положение не регламентирует вопросы и порядок применения дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, и не ограничивает привлечение работников Компании к дисциплинарной ответственности в случае, если работнику не выдан желтый талон в соответствии с настоящим Положением.

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Ответственные за согласование и разработку документа:

- Отдел по охране труда и экологической безопасности

Ответственный за финальное утверждение документа:

- Генеральный директор или иное уполномоченное лицо

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и определения:

Площадка – любое обособленное подразделение Компании.

3PL провайдер – логистический партнер Компании, имеющий договорные отношения с

Компанией.

DSD – склад, арендуемый Компанией.

Работник – физическое лицо, заключившее с Компанией трудовой договор.

Подрядчик – контрагент Компании по договору, выполняющий работы/оказывающий услуги на территории Компании.

ОТ, ПБ и ОС – охрана труда, пожарная безопасность и окружающая среда

ТК РФ – трудовой кодекс Российской Федерации

Уполномоченное лицо – работник площадки, ответственный за контроль соблюдения требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности (назначается приказом).

Желтый талон – бланк с описанием нарушения на электронном или бумажном носителе, в котором указываются ФИО работника Компании или подрядной организации, время, дата и описание нарушения.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ТАЛОНОВ И ПОЛНОМОЧИЯ

- 5.1. Руководитель структурного подразделения должен обеспечить ознакомление каждого работника на этапе приема на работу с локальными нормативными актами по охране труда, охране окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности.
- 5.2. В случае выявления нарушений требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности, нарушителю выдается талон по форме, установленной Приложением №1 настоящего Положения.
- 5.3. Талон оформляется уполномоченным лицом, в момент выявления нарушения, при этом работы приостанавливаются (при наличии возможности безопасной остановки работы) до устранения нарушений и проводит разъяснительную беседу с сотрудником, допустившим нарушение, объясняя, какая процедура была нарушена.
- 5.4. В случае, если нарушения выявлены не уполномоченным лицом, то работы останавливаются (при наличии возможности безопасной остановки работы), лицо, выявившее нарушение, сообщает уполномоченному лицу об остановке работ, уполномоченное лицо оформляет талон о нарушении и проводит разъяснительную беседу с сотрудником, допустившим нарушение, объясняя, какая процедура была нарушена.
- 5.5. В случае, если возможность безопасной остановки работы отсутствует, работа выполняется до момента возможной безопасной остановки и тогда останавливается.
- 5.6. Срок оформления талона и проведения разъяснительной работы не должен превышать 30 минут. После оформления талона и проведения разъяснительной беседы, работа может быть продолжена в случае, если отсутствуют дальнейшие риски и угроза жизни, здоровью людей и сохранности имущества Компании.
- 5.7. Талон заполняется на двухслойной самокопирующейся бумаге уполномоченным лицом:

1-й слой (белый) передается лицом, выдавшим талон за нарушение:

- представителю отдела ОТиЭБ¹ за нарушение требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной безопасности Компании.
или

- представителю службы качества²) за нарушение требований пищевой безопасности.

Может быть заменен на электронную форму регистрации.

2-й слой (желтый) выдается уполномоченным лицом работнику или Подрядчику. Не может быть заменен электронной формой регистрации.

Ответственный за обеспечение уполномоченных лиц желтыми талонами – представитель функции охраны труда и экологической безопасности, ответственный за площадку (объект), либо иное лицо, назначенное руководителем площадки (объекта).

ПОРЯДОК УЧЕТА ТАЛОНОВ

СОЗДАНИЕ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ НАРУШЕНИЙ

- 6.1.1. Приказом по обособленному подразделению на площадке должны быть созданы комиссии по рассмотрению нарушений, повлекших за собой выдачу желтого талона.

1) В случае отсутствия на площадке (DSD, ЗПЛ) штатного специалиста по ОТиЭБ, часть талона белого цвета передается уполномоченному лицу, который направляет скан-копию талона EHS BP.

2) В случае отсутствия на площадке (DSD, ЗПЛ) штатного специалиста службы качества часть талона белого цвета хранится у выдавшего уполномоченного сотрудника, который направляет скан-копию талона ответственному за площадку специалисту по пищевой безопасности.

6.1.2. Составы комиссий (для производственных площадок):

При оформлении талона работнику:

- руководитель работника, которому был выдан талон или лицо, его замещающее;
- работник отдела персонала или лицо, его замещающее;
- менеджер по ОТ, ПБ и ОС \ менеджер по пищевой безопасности или лицо, его замещающее.

При оформлении талона Подрядчику:

- ответственный по договору с подрядчиком от Площадки или лицо, его замещающее;
- технический руководитель Площадки или лицо, его замещающее;
- менеджер по ОТ, ПБ и ОС или менеджер по пищевой безопасности или лицо, его замещающее.

6.1.3. Составы комиссий (для непроизводственных площадок):

При оформлении талона работнику:

- логистический менеджер / работник, уполномоченный выдавать талоны или лицо его замещающее;
- бизнес-партнер по персоналу³⁾;
- менеджер по развитию системы и стандартов по ОТиЭБ/ региональный менеджер по пищевой безопасности или лицо, его замещающее³⁾.

При оформлении талона Подрядчику:

- логистический менеджер / работник, уполномоченный выдавать талоны или лицо его замещающее;
- менеджер по развитию системы и стандартов по ОТиЭБ/ региональный менеджер по пищевой безопасности или лицо, его замещающее³⁾.

6.1.4. При заседании комиссии обязательно присутствие работника, нарушение которого рассматривается на комиссии.

Регистрация талонов за нарушения

- 6.2.1. После получения талона за нарушение требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности Компании, представитель ОТиЭБ площадки⁴⁾ вносит информацию в Единый реестр нарушений (далее - реестр). Форма реестра указана в приложении №2 настоящего Положения.
- 6.2.2. После получения талона за нарушение требований пищевой безопасности менеджер по пищевой безопасности площадки⁴⁾ так же вносит информацию в Единый реестр нарушений.
- 6.2.3. В случае, если площадка избрала электронный вариант первого слоя талона (п. 5.7.), то регистрация в реестре ведется автоматически. Площадка самостоятельно выбирает инструмент для создания электронной формы, QR-кода и пр.

- 6.2.4. Единый реестр нарушений находится на сетевом ресурсе, доступ к которому получают уполномоченные лица.

Регистрация талонов за нарушения транспортной безопасности

- 6.3.1. Работник, ответственный за регистрацию талонов, выданных за нарушения охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности в подразделении Компании, создает QR-code для регистрации нарушений (желтых талонов). Созданный QR-code размещается в виде наклейки на корпусе каждого автомобиля.
- 6.3.2. В случае выявления нарушения работниками, управляющими корпоративным транспортом, и при наличии безопасной возможности, уполномоченный сотрудник сканирует QR-code и заполняет краткий опросник.
- 6.3.3. Данные заполненного опросника с зафиксированным нарушением направляются руководителю работника, допустившего нарушение требований безопасности.
- 6.3.4. Руководитель проводит разъяснительную работу с работником (берет объяснительную) и, в случае подтверждения нарушения, рассматривает вопрос о применении/неприменении дисциплинарного взыскания или понижающего коэффициента к премиальной оплате с учетом всех заслуживающих внимания обстоятельств.

Учет талонов за нарушения

- 6.2.1. Представитель функции охраны труда и экологической безопасности, ответственный за регистрацию талонов в подразделении Компании или другое уполномоченное лицо (в зависимости от нарушения) не реже 1 раза в неделю проверяет случаи повторной выдачи талонов за нарушения и при количестве талонов у работника-нарушителя более, чем 2, выполняет коммуникацию по электронной почте членам комиссии в срок, не более 5 рабочих дней с момента получения талона нарушителем, инициирует рассмотрение комиссией нарушений, которые повлекли выдачу желтого талона.
- 6.2.2. Члены комиссии принимают комиссионное решение о рекомендации применения дисциплинарного взыскания или понижающего коэффициента к премиальной оплате в отношении работника, которому был выдан талон за нарушение, либо указывает на отсутствие оснований для применения дисциплинарного взыскания или понижающего коэффициента к премиальной оплате. Решение должно быть принято не позднее, чем в течение 10 рабочих дней с даты выявления нарушения, зафиксированном в талоне. Решение принимается большинством голосов членов комиссии.
- 6.2.3. На основании рекомендаций комиссии Компания вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности или применить понижающий коэффициент к премиальной оплате на бонусном комитете. В этом случае руководитель работника обращается в отдел персонала с необходимыми документами на вынесение дисциплинарного взыскания (служебная записка, должностная инструкция и др.) в соответствии с порядком, утвержденным Трудовым Кодексом страны.
- 6.2.4. При выдаче третьего и последующих талонов работнику в течение 12 месяцев, комиссия вправе рекомендовать применить в отношении такого работника дисциплинарное взыскание в форме увольнения данного работника.
- 6.2.5. Комиссия может рассматривать участие работника в проектах по ОТ и ЭБ Компании (SAT, ERT, Safety Ambassador и др.), как смягчающие обстоятельства при вынесении рекомендации о применении дисциплинарного взыскания или понижающего коэффициента к премиальной оплате к работнику.
- 6.2.6. В случае, если нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную

- угрозу наступления таких последствий, жизни и здоровью работников, то вне зависимости от количества полученных работником талонов в течение года, комиссия вправе рекомендовать применить в отношении такого работника дисциплинарное взыскание или понижающий коэффициент к премиальной оплате, в том числе в форме увольнения.
- 6.2.7. На основании рекомендаций комиссии Компания вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности или понижающего коэффициента к премиальной оплате. В этом случае руководитель работника обращается в отдел персонала с необходимыми документами на вынесение дисциплинарного взыскания (служебная записка, должностная инструкция и др.).
- 6.2.8. При сборе комиссии оформляются документы в соответствии с приложениями 4-5.
- 6.2.9. При выдаче талона подрядчику, коммуникация комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения, при этом в адрес подрядной организации направляется претензия о нарушении и ответственности за нарушение, предусмотренное Договором, которая составляется ответственным по договору с подрядчиком со стороны обособленного подразделения и согласовывается с юристом, ведущим площадку.
- 6.2.10. При выдаче третьего талона представителю подрядной организации, а также с учетом общего количества талонов, выданной одной и той же подрядной организации, комиссия вправе рекомендовать заблокировать пропуск конкретному сотруднику подрядчика, либо рекомендовать расторгнуть договор с подрядной организацией.
- 6.2.11. По истечении 12 месяцев с момента выдачи талона работнику или представителю подрядной организации, работник или подрядчик считается не имеющим этого талона.

7. ПОощРЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА (раздел носит рекомендательный характер)

При выявлении случаев полного соблюдения работником Компании или Подрядчиком требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности Компании, Площадка вправе установить порядок поощрения работников и Подрядчиков за соблюдение безопасных условий труда:

- 7.1. При выявлении соблюдения требований безопасных условий труда уполномоченным лицом выдается талон о соответствии требованиям безопасности зеленого цвета (форма талона приведена в Приложении №3).
- 7.2. Работник, получивший наибольшее количество талонов за соблюдение безопасных условий труда за месяц, награждается в установленном на Площадке порядке.
- 7.3. Подрядчик, чьи работники получили наибольшее количество талонов за соблюдение безопасных условий труда за месяц, награждается в установленном на Площадке порядке.
- 7.4. Полученные 3 талона о соблюдении требований безопасных условий труда работником, дают право работнику инициировать сбор комиссии, указанной в п. 6.1 Положения через обращение в ОТ, ПБ и ОС Площадки для аннулирования полученного им ранее одного желтого талона (исключение составляют талоны о нарушении, полученные за нарушение требований безопасности при выполнении работ повышенной опасности, а также за нарушение, ставшее причиной инцидента с повышенным риском или несчастного случая).
- 7.5. Полученные 5 талонов о соблюдении требований безопасных условий труда Подрядчиком (его работниками), дают право Подрядчику инициировать сбор комиссии Заказчика, указанной в п. 6.1 Положения через обращение к уполномоченному лицу для аннулирования полученного им ранее одного желтого талона (исключение составляют талоны о нарушении, полученные за нарушение требований безопасности при выполнении работ повышенной опасности, а также за

нарушение, ставшее причиной инцидента с повышенным риском или несчастного случая).

Приложение №1

Дата / /	ОТ	ПБ	ОС	Организация
Пищевая безопасность		Транспортная безопасность		Организация/подразделение
ФИО и подпись лица, нарушающего требования ОТ, ПБ, ОС и пищевой безопасности				
Разрешительная бескада проведения				
Описание нарушения				
Адрес площадки		ФИО лица, выполняющего работы		

(Карманный размер бланков)

Пример заполнения
(заполняются поля, выделенные желтым)

Дата <u>01/01/2022</u>	ОТ	<input checked="" type="checkbox"/>	ПБ	<input type="checkbox"/>	ОС	<input type="checkbox"/>	Организация
Пищевая безопасность	<input type="checkbox"/>	Транспортная безопасность	<input type="checkbox"/>	<u>ООО «Рик»</u>			
Организация/подразделение							
<u>Гамбия Иван Фаридович</u>							
ФИО и подпись лица, нарушающего требования ОТ, ПБ, ОС и пищевой безопасности							
<u>о необходимости применения средств защиты органов слуха на участке асфальта</u>							
Разрешительная бескада проведения							
Описание нарушения							
<u>работник не применял средства защиты органов слуха (Звучки) на участке асфальта. (помещение с повышенным уровнем шума)</u>							
Адрес площадки: <u>г. Эмба, ул. Ленина, 5</u>		ФИО лица, выполняющего работы: <u>Спец по ОТ Занозов</u>					

Приложение №2

Минимальная рекомендуемая форма

Обязательная часть										Не обязательная часть (заполняется в случае принятия решения уполномоченным лицом о выплате штрафа)		
№ п / п	Дата	ФИО лица, выдавшего талон	Подразделение заказчика	Ф.И.О. нарушителя	Организация нарушителя	Ответственный менеджер по договору со стороны заказчика (если применимо)	Тип нарушения	Корректирующие действия (КД)	Ответственный за контроль выполнения КД Подрядчиком со стороны заказчика	Заполняется для Подрядчиков		
										ИНН контрагента	Претензия направлена	Информация о получении выплаты по претензии

Приложение №3

Дата	ОТ	ПБ	ОС	Организация
Лицевая безопасность		Транспортная безопасность		Организация/подразделение
<p>ФИО и подпись лица, выполняющего в полном объеме требования ОТ, ПБ, ОС и лицевой безопасности</p> <p>Описание соблюдения безопасных условий труда</p>				
<p>Адрес площадки</p> <p>ФИО лица, выполняющего талон</p>				

Пример заполненного талона

Дата 05 / 05 / 2022	ОТ	✓	ПБ	-	ОС	-	Организация
Лицевая безопасность	-	Транспортная безопасность	-	Склад химии			
<p>Организация/подразделение</p> <p><i>Иванов Федор Григорьевич</i></p> <p>ФИО и подпись лица, выполняющего в полном объеме требования ОТ, ПБ, ОС и лицевой безопасности</p> <p>Описание соблюдения безопасных условий труда</p> <p><i>Применял в полном объеме и в соответствии с правилами применения</i></p> <p><i>Средства индивидуальной защиты при проведении перемещений одного материала</i></p>							
<p>Адрес площадки: <i>Завод, ул. Ленина, 5</i> ФИО лица, выполняющего талон: <i>Марков Г.А.</i></p> <p><i>Григорьевич</i></p>							

Приложение №4

Приказ о создании Комиссии по расследованию нарушений (рекомендуемый образец)

ПРИКАЗ № _____

Г. _____

« » _____ Г.

«О создании Комиссии по расследованию нарушений требований охраны труда, экологической безопасности, промышленной, пожарной безопасности по «название производственной площадки»

В целях выполнения Положения « О системе предупреждения нарушений требований охраны труда, экологической безопасности, промышленной, пожарной безопасности» PEP-RUBUCCA-EHS _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по расследованию нарушения требований в области требований охраны труда, экологической безопасности, промышленной, безопасности , – *описание нарушения, ФИО работника, должность работника*

- *ФИО руководителя работника, которому был выдан талон или лицо, его замещающее; должность*
- *ФИО работника отдела персонала или лицо, его замещающее; должность*
- *ФИО начальника отдела по ОТ и ЭБ/ специалиста по ОТ и ЭБ или менеджера по пищевой безопасности или лицо, его замещающее, должность*

2. Комиссии организовать свою работу в соответствии с данным Положением «О системе предупреждения нарушений требований охраны труда, экологической безопасности, промышленной, пожарной безопасности» PEP-RUBUCCA-EHS _____

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела по ОТ и ЭБ, *ФИО*

Руководитель производственной площадки _____

Лист ознакомления с приказом № _____

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.				

Приложение №5

Протокол заседания Комиссии по расследованию нарушений требований охраны труда, экологической безопасности, промышленной, пожарной безопасности (рекомендуемый образец)

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по расследованию нарушений

требований требований охраны труда, экологической безопасности, промышленной, пожарной безопасности *Дата и время проведения заседания: «дата», начало в «время», окончание в «время».*

Место проведения заседания: Россия, г. адрес производственной площадки

Всего членов комиссии по охране труда –X человек:

- ФИО – должность
- ФИО - должность
- ФИО – должность

Присутствовали X человек:

ЧЛЕНЫ комиссии :

Фамилия И.О. - должность

Фамилия И.О. - должность

Фамилия И.О. - должность

ПРИГЛАШЕННЫЕ: (при необходимости)

Фамилия И.О. – должность

Фамилия И.О. – должность

Кворум имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании председательствующего и секретаря.
2. О привлечении к дисциплинарной ответственности.

1. По первому вопросу повестки дня.

Слушали ФИО, который (-ая) предложил (-а) избрать председательствующим ФИО должность, секретарем – ФИО должность.

Решили:

Избрать председательствующим ФИО должность, секретарем – ФИО должность.

Итоги голосования:

«За» - ___

«Против» - ___

«Воздержался» - ___

Принято решение: Избрать председательствующим ФИО должность, секретарем – ФИО должность.

2. По второму вопросу повестки дня.

Слушали ФИО, который сообщил (-а) о случаях неоднократного/однократного нарушения работником *ФИО, должность*, требований охраны труда....., *описание случаев, предпринятых мер непосредственным руководителем, рассмотрение подтверждения предпринятых мер.*

Решили:

Рекомендовать *ФИО, должность, название юридического лица*, **привлечь работника к дисциплинарной ответственности в виде:**

«Замечание» _____ голоса «За» __, «Против» __, «Воздержалось»

«Выговор» _____ голоса «За» __, «Против» __, «Воздержалось»

«Увольнение» _____ голоса «За» __, «Против» __, «Воздержалось»

Принято решение: рекомендовать *ФИО, должность, название юридического лица*, применить в отношении работника *ФИО, должность работника* меру дисциплинарного воздействия –,

_____.

Подпись членов комиссии

1 _____ / _____ /

2 _____ / _____ /

3 _____ / _____ /

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Изменение	Дата внесения изменения	Причина изменения	Примечание
1	Нет	01.07.2021	Плановый пересмотр	
2	Исключено приложение о создании QR-кода, указано, что площадка самостоятельно выбирает инструмент для электронной регистрации	01.07.2024	Плановый пересмотр	