



PEPSICO



РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР
ДОКУМЕНТА:

PEP-RUBUSSA-EHS-014

Редакция 1

ТИП ДОКУМЕНТА:

ПРОЦЕДУРА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ЗАГЛАВИЕ:

ПОЛОЖЕНИЕ 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:

03 сентября 2021 г.

г. Москва

ПОДЛЕЖИТ ПЕРЕСМОТРУ НЕ ПОЗДНЕЕ:

03 сентября 2024 г.

«РАЗРАБОТАНО»

Бизнес-партнер по охране труда
и экологической безопасности

Рябикова Т. Н.

03 сентября 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Менеджер системы управления
охраной труда и экологической
безопасности

Щепилло Л. В.

03 сентября 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор по охране труда и
экологической безопасности

Сморякова Н. Ю.

03 сентября 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	3
3	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА	3
4	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
5	ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ТАЛОНОВ	4
6	ПОРЯДОК УЧЕТА ТАЛОНОВ.....	5
6.1	СОЗДАНИЕ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ НАРУШЕНИЙ	5
6.2	МЕХАНИЧЕСКАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ТАЛОНОВ ЗА НАРУШЕНИЯ	5
6.3	ЭЛЕКТРОННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ТАЛОНОВ ЗА НАРУШЕНИЯ (КРОМЕ ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ)	6
6.4	РЕГИСТРАЦИЯ ТАЛОНОВ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ .	6
6.5	УЧЕТ ТАЛОНОВ ЗА НАРУШЕНИЯ	6
7	ПООЩРЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА (раздел носит рекомендательный характер).....	7
	Приложение №1	9
	Приложение №2	10
	Приложение №3	11
	Приложение №4	14
	Приложение №5	15
	Приложение №6	17
	Приложение №7	18
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20

1 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.

2 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.

Цель настоящего Положения – предотвращение инцидентов в области охраны труда и экологической безопасности 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 так же предотвращение загрязнения готовой продукции.

Талоны о нарушении могут выдаваться работникам Компании и Подрядчикам (при включении соответствующих условий в соответствующее приложение к Договору.

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.

3 ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Ответственные за согласование и разработку документа:

- Департамент охраны труда и экологической безопасности

Ответственный за финальное утверждение документа:

- Директор по охране труда и экологической безопасности

4 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и определения:

Компания – АО «Вимм Билль Данн», АО «Молкомбинат Кунгурский», АО «Холдинговая компания «Ополье».

Площадка – любое структурное подразделение Компании.

3PL провайдер – логистический партнер Компании, оказывающий Компании складские, транспортные, экспедиционные и другие сопутствующие услуги по соответствующему договору 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 и ЭБ – охрана труда и экологическая безопасность.

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).

Талон – бланк, оформленный в соответствии с Приложением №1 для талона о нарушении или в соответствии с Приложением №4 для талона о соответствии

требованиям безопасности.

Нарушение – несоответствие требованиям ОТ и ЭБ РФ, Компании, Площадки (Приложение №5).

Дисциплинарное взыскание - замечание, выговор или увольнение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ТАЛОНОВ

- 5.1. Руководитель каждого структурного подразделения Компании 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.
- 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 работником допустившим нарушение, объясняя, какая процедура была нарушена.
- 5.5. При выявлении нарушения работником Подрядчика, на место вызывается уполномоченный представитель Подрядчика, талон о нарушении выдается уполномоченному представителю Подрядчика.
- 5.6. В случае, если возможность безопасной остановки работы отсутствует, работа выполняется до момента возможной безопасной остановки и тогда останавливается.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.

2-й слой (желтый) выдается уполномоченным лицом работнику или Подрядчику.

- 5.9. Ответственный за обеспечение уполномоченных лиц желтыми талонами – представитель функции охраны труда и экологической безопасности, ответственный за площадку, либо иное лицо, назначенное руководителем площадки.
- 5.10. При выдаче желтого талона работнику, уполномоченный сотрудник вправе запросить с нарушителя письменные объяснения в произвольной форме о причинах нарушения.
- 5.11. Оригинал объяснительной и талон должны храниться на локации, без общего доступа к нему других сотрудников, за исключением уполномоченных лиц. Срок хранения оригиналов документов составляет 3 года, если другое не предусмотрено нормативными документами действующего законодательства РФ.
- 5.12. В случае, если работник или уполномоченное лицо Подрядчика не согласен с нарушением, которое уполномоченный сотрудник указывает в талоне, подпись о

принятии талона не ставится, а на обратной стороне талона следует указать причину несогласия, поставить даты и подпись. Каждый случай несогласия по выданному талону разбирается в комиссии в составе в соответствии с п. 6.1.

- 5.13. В случае, если работник или уполномоченное лицо Подрядчика хочет оспорить выданный талон, то это можно сделать в момент сбора комиссии при личном участии.

6 ПОРЯДОК УЧЕТА ТАЛОНОВ

6.1 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. Минимальный состав комиссии – 3 человека. Комиссии создаются приказом (Приложение 6).

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;
- руководитель отдела (службы) ОТ и ЭБ или лицо, его замещающее / 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;
- руководитель отдела (службы) ОТ и ЭБ или лицо, его замещающее / 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⁾;
- бизнес-партнер по ОТиЭБ/ региональный менеджер по пищевой безопасности или лицо, его замещающее³⁾.

При оформлении талона Подрядчику:

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

В случае, если логистический менеджер и работник, уполномоченный выдавать талоны, одно лицо, то в комиссию включается руководитель логистического менеджера³⁾.

6.1.4. При заседании комиссии возможно присутствие работника или представителя Подрядчика (по желанию), нарушение которого рассматривается на комиссии. Для этого работник должен быть уведомлен руководителем о дате и времени заседания комиссии в срок не менее, чем за 3 рабочих дня. Представитель подрядчика уведомляется о дате и времени заседания комиссии ответственным по договору от Компании в срок не менее, чем за 3 рабочих дня.

6.2 МЕХАНИЧЕСКАЯ 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). Рекомендуемая форма реестра указана в приложении №2 настоящего Положения.

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.

- 6.2.2. После получения талона за нарушение требований пищевой безопасности менеджер по пищевой безопасности площадки⁴⁾ так же вносит информацию в Единый реестр нарушений.
- 6.2.3. Единый реестр нарушений находится на сетевом ресурсе, доступ к которому получают уполномоченные лица.

6.3 ЭЛЕКТРОННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ТАЛОНОВ ЗА НАРУШЕНИЯ (КРОМЕ 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 электронный код доступа (далее - QR-code) по порядку, указанному в приложении 4. Созданный QR-code сообщается уполномоченным лицам.
- 6.3.2. Для площадок DSD (3PL) создается единый QR-code бизнес-партнером по ОТиЭБ в логистике для регистрации нарушений охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной, транспортной и пищевой безопасности.
- 6.3.3. Уполномоченный работник, выдавший талон, сканирует QR-code, заполняет данные, предложенные в кратком опроснике, которые потом направляются и формируются в реестре автоматически.
- 6.3.4. Площадка вправе выбрать иной способ регистрации талонов в электронном виде.

6.4 РЕГИСТРАЦИЯ ТАЛОНОВ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 6.4.1. 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 по памятке (Приложение №4). Созданный QR-code размещается в виде наклейки на корпусе каждого корпоративного автомобиля.
- 6.4.2. В случае выявления нарушения работниками, управляющими корпоративным транспортом, и при наличии безопасной возможности, уполномоченный сотрудник сканирует QR-code и заполняет краткий опросник.
- 6.4.3. Данные заполненного опросника с зафиксированным нарушением направляются руководителю работника, допустившего нарушение требований безопасности.
- 6.4.4. Руководитель проводит разъяснительную работу с работником (берет объяснительную) и, в случае подтверждения нарушения, рассматривает вопрос о применении/неприменении дисциплинарного взыскания с учетом всех заслуживающих внимания обстоятельств и рекомендации комиссии.

6.5 УЧЕТ ТАЛОНОВ ЗА НАРУШЕНИЯ

- 6.5.1. 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.
- 6.5.2. Члены комиссии принимают комиссионное решение о рекомендации применения дисциплинарного взыскания в отношении работника Компании, которому был выдан талон, в соответствии с классификацией нарушения в приложении №5 либо указывает на отсутствие оснований для применения дисциплинарного взыскания.

³⁾ Принимают участие в заседании комиссии в онлайн-режиме с использованием средств онлайн-коммуникации (например, zoom и т.п.).

⁴⁾ В случае отсутствия на площадке (DSD, 3PL) штатного специалиста по ОТиЭБ, штатного специалиста службы качества, единый реестр нарушений ведется логистическим менеджером.

- 6.5.3. Решение комиссии должно быть принято не позднее, чем в течение 10 рабочих дней с даты выявления нарушения, зафиксированном в талоне. Решение принимается большинством голосов членов комиссии.
- 6.5.4. На основании рекомендаций комиссии Компания вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности. 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, предусмотренным трудовым законодательством.
- 6.5.5. 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.
- 6.5.6. 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 к работнику.
- 6.5.7. 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, в том числе в форме увольнения.
- 6.5.8. На основании рекомендаций комиссии Компания вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности. В этом случае, руководитель работника обращается в отдел персонала с необходимыми документами на вынесение дисциплинарного взыскания (служебная записка, должностная инструкция и др.). Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в форме увольнения работника Компании решается с обязательным привлечением юриста.
- 6.5.9. При выдаче талона подрядчику, в адрес Подрядчика направляется претензия о нарушении и ответственности за нарушение, предусмотренное соответствующим Приложением к договору с Подрядчиком. Претензия составляется ответственным по договору с подрядчиком со стороны Площадки и согласовывается с юристом, поддерживающим Площадку.
- 6.5.10. При выдаче третьего талона (в течение 12 месяцев с момента выдачи первого талона), а также с учетом общего количества талонов, выданной одной и той же подрядной организации, комиссия вправе рекомендовать заблокировать пропуск конкретному сотруднику подрядчика и/или потребовать уплаты штрафа подрядчиком в соответствии с соответствующим приложением к Договору или расторгнуть Договор с подрядчиком.
- 6.5.11. Результат встречи комиссии фиксируется протоколом (Приложение 7).
- 6.5.12. По истечении 12 месяцев с момента выдачи талона работнику Компании или представителю Подрядчика, 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 Компании 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 №4).

- 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	<input type="checkbox"/>	ПБ	<input type="checkbox"/>	ОС	<input type="checkbox"/>	Организация
Пищевая безопасность	<input type="checkbox"/>	Транспортная безопасность	<input type="checkbox"/>	Организация/подразделение			
ФИО и подпись лица, нарушившего требования ОТ, ПБ, ОС и пищевой безопасности							
Разъяснительная беседа проведена							
Описание нарушения							
Адрес площадки				ФИО лица, заполнившего талон			

Пример заполнения (заполняются поля, выделенные желтым)

Дата 01 / 01 / 1111	ОТ	<input checked="" type="checkbox"/>	ПБ	<input type="checkbox"/>	ОС	<input type="checkbox"/>	Организация
Пищевая безопасность	<input type="checkbox"/>	Транспортная безопасность	<input type="checkbox"/>	ООО «РиК»			
Ф.И.О							
ФИО и подпись лица, нарушившего требования ОТ, ПБ, ОС и пищевой безопасности							
<i>о необходимости применения средств защиты органов слуха в отделении розлива цеха №4</i>							
Разъяснительная беседа проведена							
Описание нарушения							
<i>работник не применял средства защиты органов слуха (беруши) в отделении розлива цеха №4 (помещение с повышенным уровнем шума)</i>							
Адрес площадки: г. Лебедянь, ул. Матросова, 7				ФИО лица, заполнившего талон			

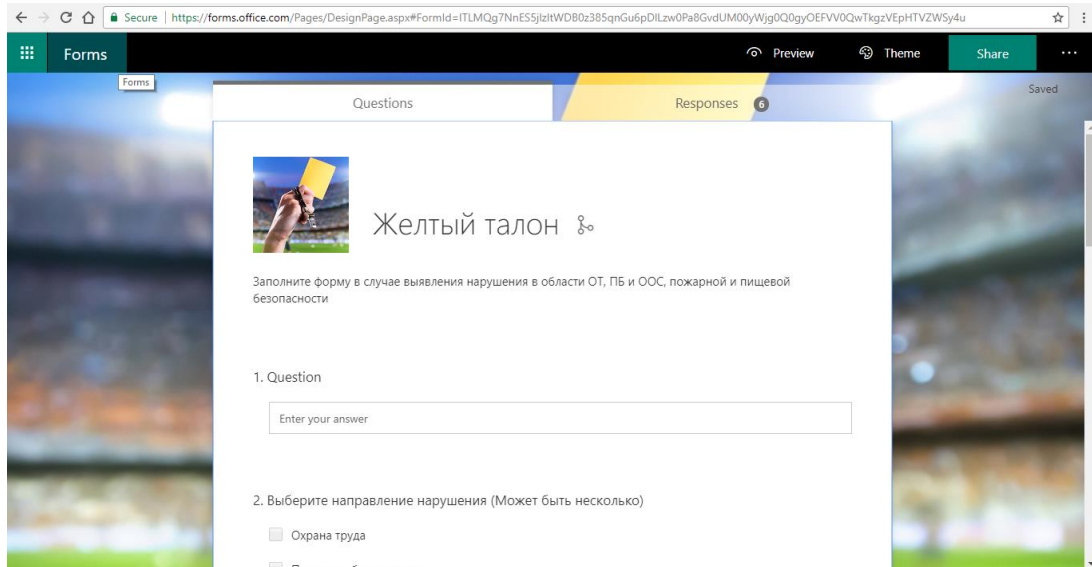
Приложение №2
Минимальная рекомендуемая форма

Обязательная часть										Не обязательная часть (заполняется в случае принятия решения уполномоченным лицом о выплате штрафа)		
№ п / п	Дата	ФИО лица, выдав шего талон	Подра зеле ние заказч ика	Ф.И.О. наруш ителя	Орган изаци я наруш ителя	Ответствен ный менеджер по договору со стороны заказчика (если применимо)	Тип наруш ения	Корректир ующие действия (КД)	Ответствен ный за контроль выполнения КД Подрядчико м со стороны заказчика	Заполняется для Подрядчиков		
										ИНН контр агента	Прете нзия направл ена	Информ ация о получен ии выплаты по претенз ии

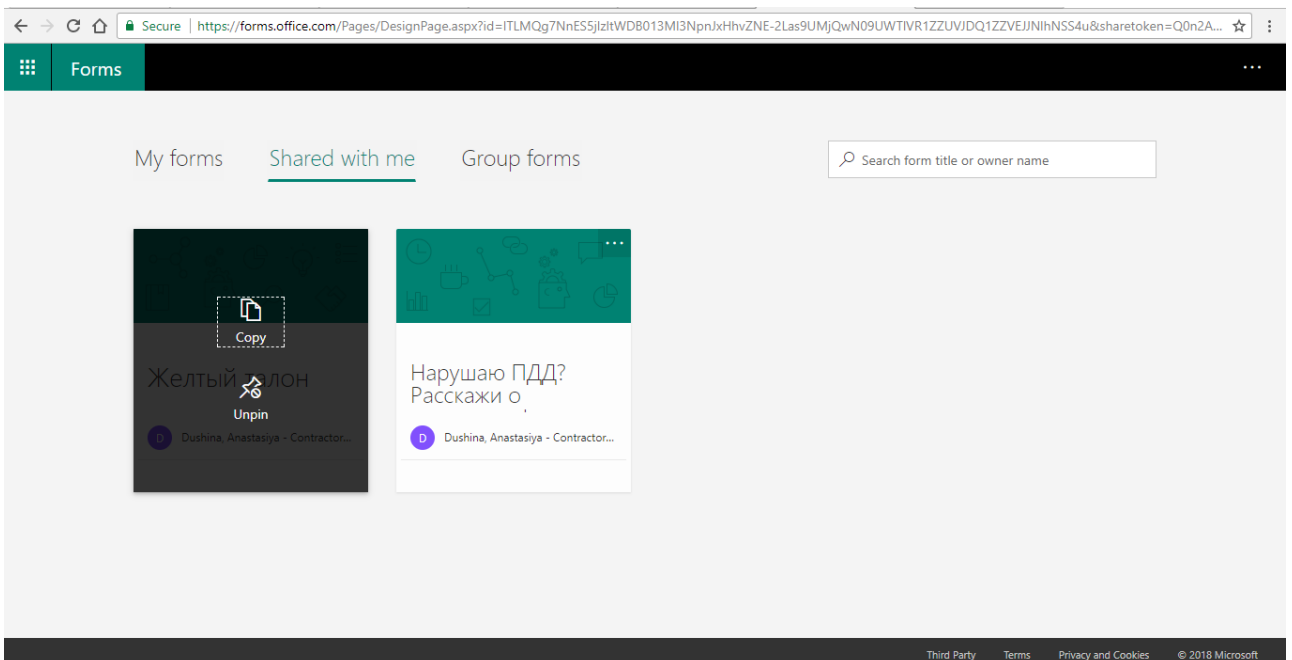
ПОРЯДОК ГЕНЕРАЦИИ QR- CODE

Шаг 1. Копирование формы.

Для доступа и возможности копирования запросите у уполномоченных лиц ссылку на созданную форму. После получения ссылки перейдите по ней и перейдите на стартовую страницу Forms

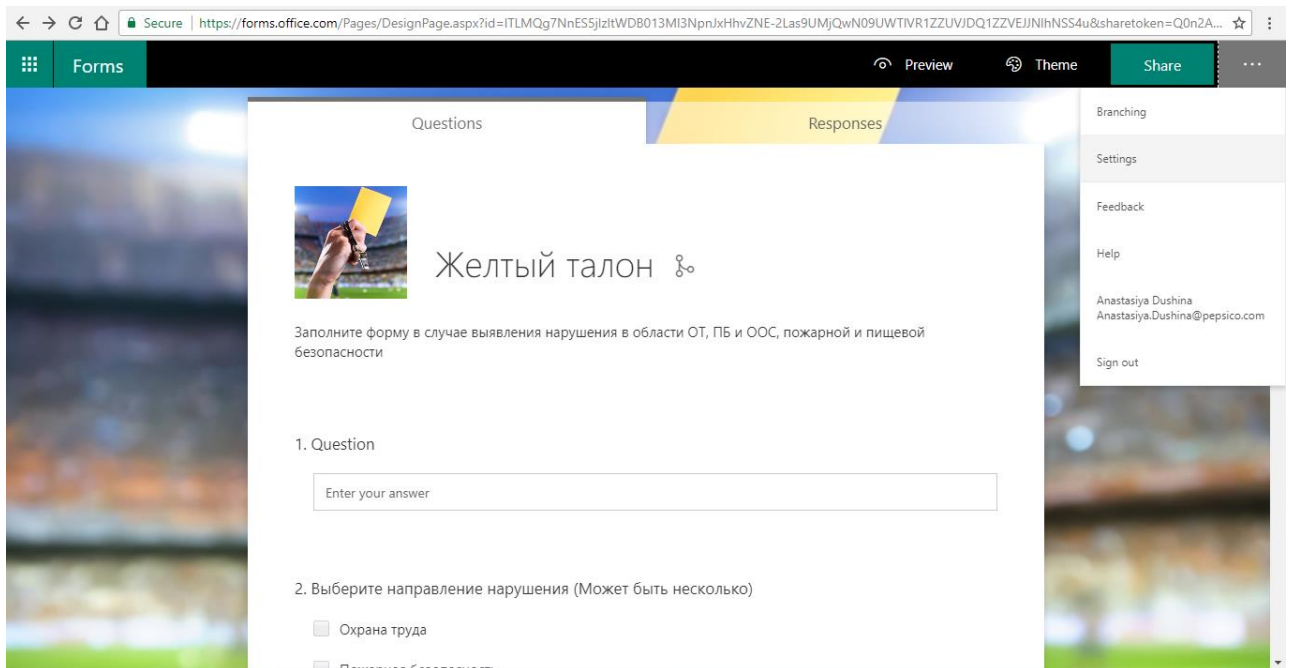


Во вкладке «Shared with me» скопируйте полученную форму, путем нажатия на троеточку в верхнем правом углу формы. После данной манипуляции форма будет отображаться во вкладке «My forms»

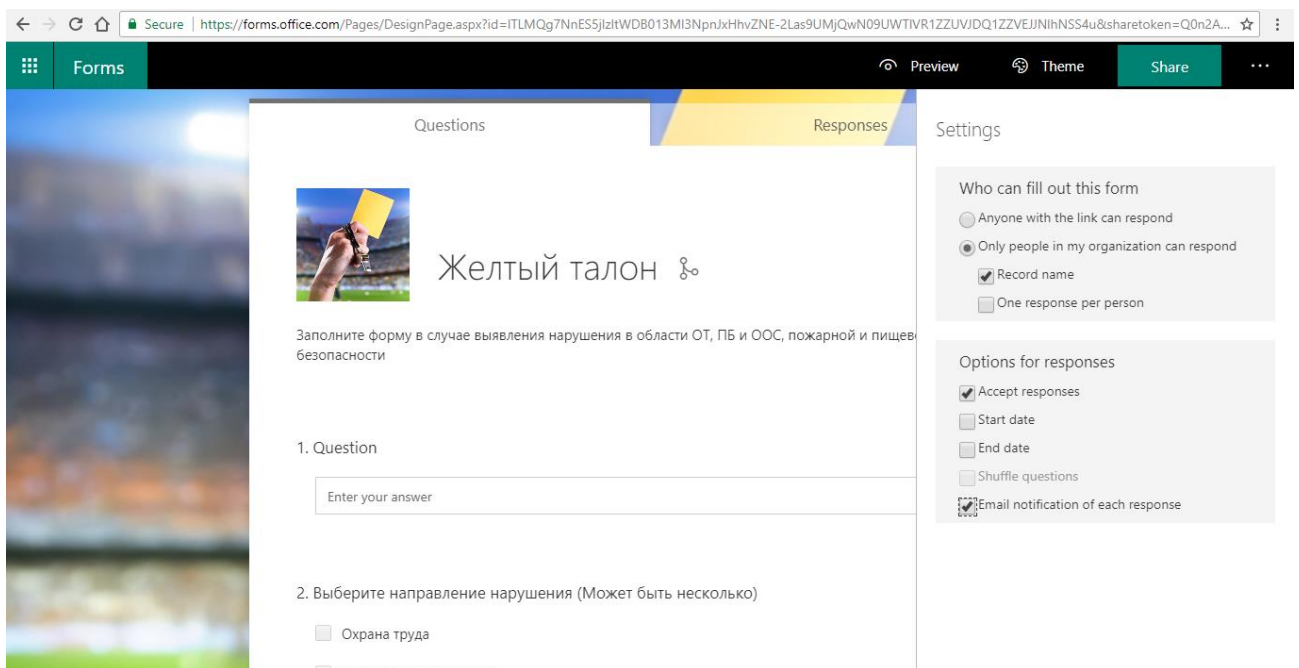


Шаг 2: Настройка уведомлений.

Зайдите в форму и путем нажатия троеточия в верхнем правом углу перейдите в настройки «Settings»

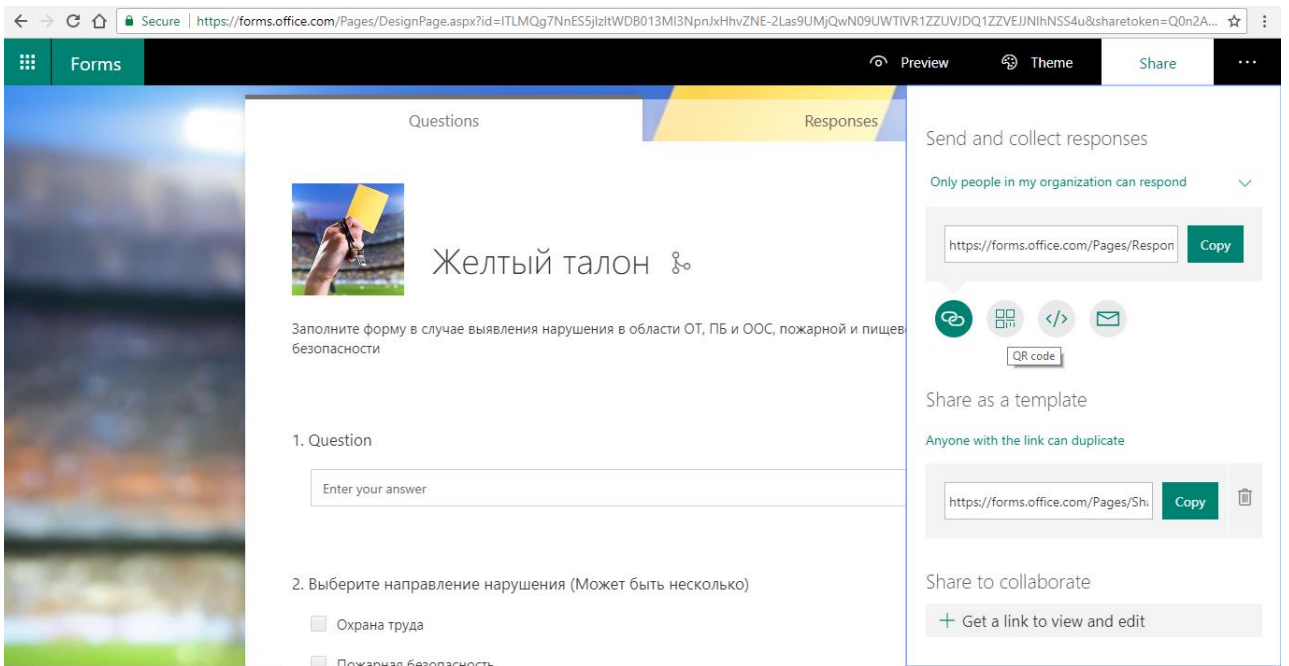


Установите флажок напротив «Email notification of each response» для получения уведомлений о заполнении формы на почту

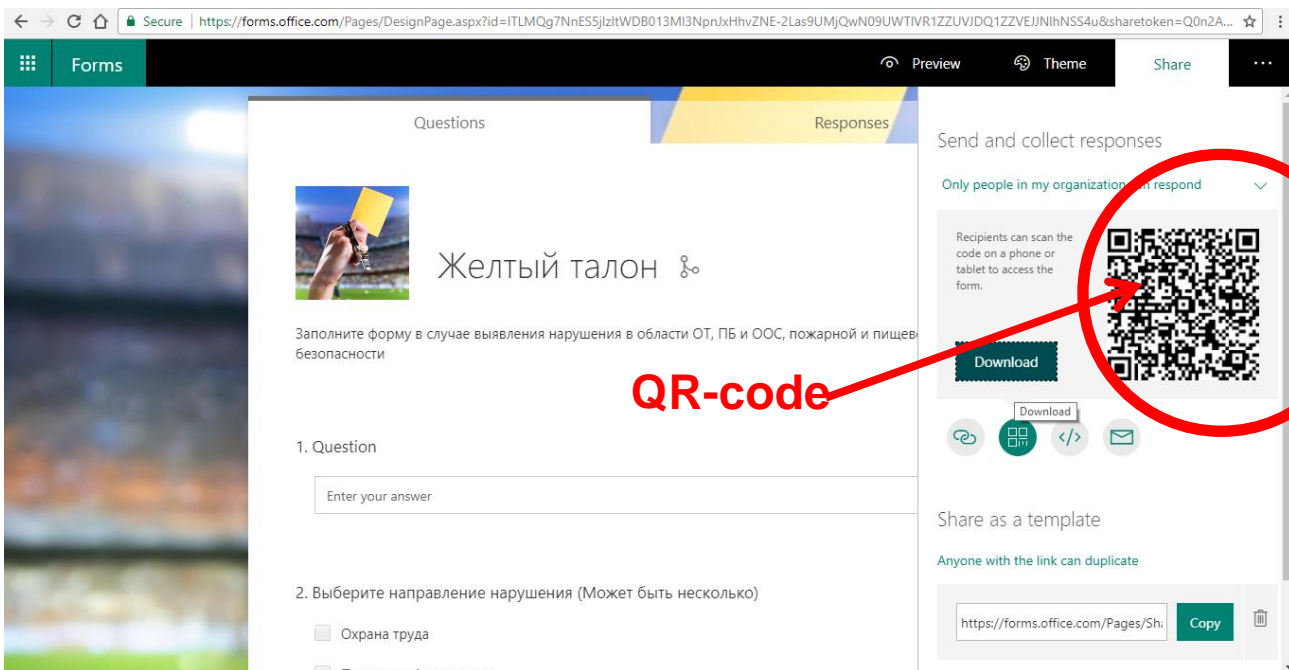


Шаг 3: Создание QR- code.

Для создания QR- code перейдите в раздел «Share». В разделе «Send and collect responses» выберите второй слева значок «QR-code»



После того как система сформирует код его необходимо скачать. Код представляет собой картинку, которую можно вставлять в письма, распечатывать и размещать любым удобным способом (наклейка на обратную сторону пропуска, телефона, таблички в общедоступных местах и т.д.



Приложение №4

Дата <i>01 / 01 / 1111</i>	<input type="checkbox"/>	ОТ	<input type="checkbox"/>	ПБ	<input type="checkbox"/>	ОС	<input type="checkbox"/>	Организация
Пищевая безопасность	<input type="checkbox"/>	Транспортная безопасность	<input type="checkbox"/>	Организация/подразделение				
ФИО и подпись лица, выполнявшего в полном объеме требования ОТ, ПБ, ОС и пищевой безопасности								
Описание соблюдения безопасных условий труда								
Адрес площадки					ФИО лица, заполнившего талон			

Пример заполнения

Дата <i>__ / __ / __</i>	<input type="checkbox"/>	ОТ	<input checked="" type="checkbox"/>	ПБ	<input type="checkbox"/>	ОС	<input type="checkbox"/>	Организация
Пищевая безопасность	<input type="checkbox"/>	Транспортная безопасность	<input type="checkbox"/>	<i>ООО «РиК»</i>				
Организация/подразделение								
Ф.И.О.								
ФИО и подпись лица, выполнявшего в полном объеме требования ОТ, ПБ, ОС и пищевой безопасности								
Описание соблюдения безопасных условий труда								
<i>Применял в полном объеме и в соответствии с правилами применения</i>								
<i>Средства индивидуальной защиты при проведении перекачки едкого натра</i>								
Адрес площадки <i>г. Лебедяно, ул. Матросова, 7</i>					ФИО лица, заполнившего талон <i>Сидоров П.П.</i>			

Приложение №5

Талон о нарушении может выдаваться при следующих нарушениях, включая, но не ограничиваясь:

1. Отсутствие наряда-допуска при производстве работ повышенной опасности, в соответствии принятым на площадке реестром работ повышенной опасности.
2. Производство работ с нарушением технологических процессов или технологической последовательности трудовых операций, предусмотренных в технологической документации (несанкционированное вмешательство в работу технологического оборудования).
3. Отсутствие установленных Средств индивидуальной защиты на рабочем месте.
4. Работа на высоте выше 1,8 или при проведении работ на площадках на расстоянии ближе 2 м от не огражденных перепадов по высоте более 1,8 м, а также, если высота защитного ограждения этих площадок менее 1,1 м без использования страховочных систем или при использовании неисправных страховочных систем.
5. При работе работника на высоте менее 1,8 м, но при этом работа проводится над машинами или механизмами, поверхностью жидкости или сыпучих мелкодисперсных материалов, выступающими предметами.
6. Выполнение работ на высоте при неблагоприятных условиях
7. Не использование перил, при передвижении по лестничным маршам, переходам, трапам, мосткам.
8. Не применение защитной обуви и сигнального жилета на территории движения транспортных средств и погрузочных средств.
9. Проведение ремонтных работ или технического обслуживания оборудования без применения изоляции опасной энергии LOTO в случае обязательного его применения.
10. Нарушение правил производства земляных работ.
11. Нарушение правил производства работ в котлованах и в траншеях (отсутствие откосов, неправильный угол откосов, отсутствие креплений).
12. Нарушение правил безопасности складирования, хранения и подачи материалов.
13. Нарушение правил безопасности при производстве электросварочных работ.
14. Применение неисправных грузозахватных приспособлений.
15. Нарушение правил БДД при передвижении на автотранспортном средстве по территории предприятия.
16. Нарушение действующих требований безопасности при работе с применением грузоподъемных механизмов (кранов, кранов-манипуляторов, подъемников (вышек)) и прочей строительной спецтехники, включая работы вблизи котлованов и работы, связанные с погрузкой-разгрузкой транспортных средств.
17. Работа при неисправном или при отсутствии на грузоподъемных кранах сигнализации, предохранительных устройств, концевых выключателей передвижения (противоугольные устройства) и т.д.
18. Нарушение действующих требований безопасности при проведении работ в электроустановках.
19. Нарушение действующих требований безопасности при работе с химическими веществами.
20. Курение в неустановленном месте на территории производственной площадки.

21. Нарушение инструкций по охране труда, правил безопасной эксплуатации оборудования, при производстве строительного-монтажных, ремонтных и других работ, при которой возникает угроза жизни, здоровью людей и сохранности имущества Компании.
22. Нарушение правил сортировки отходов.
23. Нарушение правил обращения с отходами 1-4 класса опасности.
24. Допущение попадания в стоки опасных и вредных веществ.
25. Нарушение правил пищевой безопасности:
 - Ношение личных вещей (кошельки, ключи, бумажники, сигареты) на производственных участках;
 - Ношение бижутерии и ювелирных изделий (серьги, цепочки, браслеты, кольца с камнями, часы, видимые украшения для пирсинга);
 - Прием пищи в не предназначенном для этого помещениях;
 - Использование грязной, промасленной ветоши.

Приказ о создании Комиссии по расследованию нарушений
(рекомендуемая форма)

ПРИКАЗ № _____

Г. _____

« _____ » _____ Г.

«О создании Комиссии по расследованию нарушений требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной и пищевой безопасности по «название производственной площадки»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по расследованию нарушения требований в области требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной и пищевой 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, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной и пищевой безопасности» PEP-RUBUCCA-EHS _____

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

Руководитель _____

Лист ознакомления с приказом № _____

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

**Протокол Комиссии по расследованию нарушений требований охраны труда,
охраны окружающей среды, промышленной, пожарной и пищевой безопасности
(рекомендуемая форма)**

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по расследованию нарушений

требований охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной, пожарной и пищевой 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 – ___ человек:

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

Присутствовали ___ 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» - ___

«Воздержалось» - ___

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, директору производственной площадки, название юридического лица, привлечь работника к дисциплинарной ответственности в виде:

«Замечание»	«За» __, «Против» __, «Воздержалось» __.
«Выговор»	«За» __, «Против» __, «Воздержалось» __.
«Увольнение»	«За» __, «Против» __, «Воздержалось» __.

Принято решение: рекомендовать / не рекомендовать ФИО, директору, название юридического лица, применить в отношении работника ФИО, должность работника меру дисциплинарного воздействия – _____.

Подпись членов комиссии

1 _____ / _____ /

2 _____ / _____ /

3 _____ / _____ /

