

ПРИКАЗ

10 октября 2019г.

№ 527

Г. Находка

**Об утверждении и введении
в действие «Положения по
проведению тестирования
на алкоголь в АО «Находкинский МТП»**

Для установления единых требований к безопасному труду и определения стратегических направлений развития системы управления охраной труда, промышленной безопасности на территории АО «Находкинский МТП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего Приказа прилагаемое «Положение по проведению тестирования на алкоголь в АО «Находкинский МТП».
2. Руководителям подразделений (служб, отделов) ознакомить подчиненных работников под роспись с настоящим Приказом в течение 30 календарных дней с даты его подписания. Листы ознакомления сдать начальнику отдела кадров.
3. С даты подписания настоящего Приказа считать утратившим силу Положение по проведению тестирования на алкоголь в АО «ЕВРАЗ НМТП», утвержденного Приказом от 10.11.2017г №647.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Приложение: 1 экз. на 4л.

Генеральный директор

В.С. Григорьев



Исполнитель:
Чумаш К.А.
Тел. 17-90

**Положение по проведению
тестирования на алкоголь
в АО «Находкинский МТП»**

Наши ценности.

Сохранение жизни и здоровья своих работников - приоритетный фактор производственной деятельности АО «Находкинский МТП»

1. Введение.

1.1. Настоящее Положение по проведению тестирования на алкоголь в АО «Находкинский МТП» - (далее Положение) разработано с целью предупреждения случаев нахождения работников АО «Находкинский МТП» (далее по тексту Общество), а так же работников подрядных организаций, работа которых связана с управлением транспортными средствами (автомобильного и морского транспорта, специального автотранспорта), перегрузочными машинами (автопогрузчики, ковшовые погрузчики, грузоподъемные краны всех типов, автоподъемники, углесортировочными машинами) в состоянии алкогольного опьянения, а также для выполнения Кардинальных требований безопасности, действующих в Обществе.

2. Прохождение предрейсового (предсменного) тестирования.

2.1. Предрейсовое (предсменное) тестирование на алкоголь проводится персоналом здравпунктов №1 и №2 АО «Находкинский МТП» с использованием алкотестеров Alkotest 6810 Drager.

2.2. Все данные по результатам проведения предрейсового (предсменного) тестирования заносятся персоналом здравпунктов в специальный журнал.

2.3. Предрейсовому (предсменному) тестированию на алкоголь в здравпунктах №1 и №2 (далее по тексту здравпункт) подлежат работники, в том числе подрядных организаций работа которых связана с управление транспортными средствами (автомобильного и морского транспорта, специального автотранспорта), перегрузочными машинами (вилочные, ковшовые автопогрузчики, грузоподъемные краны всех типов, автоподъемники), а также другой техникой используемой при переработке грузов, включая углесортировочные машины и иные машины и механизмы.

2.3.1. Предрейсовому (предсменному) тестированию на алкоголь подлежат следующие категории работников:

- механизатор (докер-механизатор), направленный на выполнение работ с применением (управление) перегрузочных машин и механизмов;
- водитель самосвала;
- водитель седельного тягача;
- машинист автоподъемника;
- тракторист;
- экскаваторщик;
- водитель ВПТ;
- штурман портового флота;
- машинист дробильно-погрузочного агрегата.

2.4. Порядок прохождения предсменного тестирования.

2.4.1. В установленное время согласно режиму рабочего дня, работник является

в здравпункт, где проводится предрейсовое (предсменное) тестирование.

2.4.2. Результаты предрейсового (предсменного) тестирования заносятся персоналом здравпункта в специальный журнал отдельно по каждому работнику. Факт прохождения работником предрейсового (предсменного) тестирования подтверждается наличием у него Справки здравпункта о прохождении тестирования на алкоголь. Справка выписывается работником здравпункта, проводившего предрейсовое (предсменное) тестирование. Справка в обязательном порядке должна содержать: дату и время прохождения тестирования, фамилию и инициалы работника, табельный номер работника, печать здравпункта. Справка выдается только на один рабочий день (смену).

2.4.3. Справка здравпункта о прохождении работником предрейсового (предсменного) тестирования дает право работнику на получение и управление транспортными средствами и перегрузочными машинами в течение рабочего дня (смены).

Должностные лица, в обязанности которых входит выдача (допуск) в работу транспортных средств и перегрузочных машин, обязаны проверять наличие данной справки у работника и только после этого производить выдачу (допуск) в работу транспортного средства и перегрузочных машин.

2.4.4. Пройдя процедуру предрейсового (предсменного) тестирования в требуемом объеме, работник направляется со Справкой к сменному механику для получения техники или ключа от перегрузочной техники или механизма.

2.5. Порядок действия при выявлении у работника алкогольного опьянения:

2.5.1. При выявлении у работника алкогольного опьянения во время прохождения им предрейсового (предсменного) тестирования, работник здравпункта составляет протокол трезвости, делает соответствующую запись в специальном журнале и сообщает о данном факте в Центральную диспетчерскую диспетчеру Общества по тел. 18-13 и начальнику смены ЧОП мыс Астафьева 18-88 или 20-88, Основная сторона 21-00.

2.5.2. Диспетчер Общества, получив информацию из здравпункта о выявлении у работника алкогольного опьянения, фиксирует данный случай и о факте выявления алкогольного опьянения сообщает руководителю структурного подразделения, где работает работник и затем к зданию здравпункта направляет дежурный транспорт Общества.

2.5.3. Прибывает представитель структурного подразделения в здравпункт, подъезжает дежурный транспорт от диспетчера Общества, и работник у которого обнаружены подозрения на алкогольное опьянение, дежурным транспортом доставляется с сотрудником ЧОП в ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» филиал гор. Находка для прохождения медицинского освидетельствования и получению Акта.

2.5.4. При подтверждении в ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» гор. Находка факта алкогольного опьянения, работниками ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» составляется два экземпляра протокола медицинского освидетельствования с ознакомлением нарушителя под роспись. Один экземпляр протокола оставляется в ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» гор. Находка, второй через представителя сотрудника ЧОП передается в Дирекцию по контролю за исполнение БП и СА, далее Дирекция по контролю за исполнение БП и СА, направляет по эл. почте в отдел кадров,

центральную бухгалтерию и ДОТППЭБ, по работникам подрядных организаций в ДПВ.

3. Проведение тестирования на проходных Общества.

3.1. Все работники Общества при входе/выходе, въезде/выезде через проходные подлежат тестированию на алкоголь. Для этих целей на проходных Общества перед турникетами установлены стационарные алкотестеры, работающие в автономном режиме.

3.2. Все работники подрядных организаций, осуществляющих свою деятельность в Обществе при входе и выходе через проходные подлежат тестированию на алкоголь.

3.3. Работники, управляющие транспортным средством (при въезде/выезде), помимо тестирования на стационарных алкотестерах, установленных на проходных перед турникетами, при наличии возможности также могут проходить процедуру алкотестирования средством мобильного тестирования.

3.4. Тестирование на алкоголь работников Общества производится следующим образом: работник прикладывает личный пропуск к считывающему устройству, затем проходит тест на алкоголь (работник дует с расстояния 10-15 см в воронку алкотестера до соответствующего сигнала) при отрицательном результате теста, работник проходит, при положительном результате теста, сотрудником ЧОП составляется Акт и работника сопровождает в здравпункт Общества для проведения алкотестирования.

3.5. Тестирование на алкоголь работников подрядных организаций производится следующим образом: сотрудник ЧОП берет в руки пропуск и дает указание работнику на прохождение теста на алкоголь на приборе (работник дует с расстояния 10-15 см в воронку алкотестера до соответствующего сигнала) при отрицательном результате теста работник проходит, при положительном результате теста, сотрудником ЧОП составляется Акт и работника сопровождают в здравпункт Общества для проведения алкотестирования.

3.6. При отказе работника от прохождения тестирования на алкоголь, старший из сотрудников ЧОП составляет Акт об отказе работника от прохождения алкотестирования. При наличии признаков алкогольного опьянения работник ЧОП указывает их в данном Акте и затем старший из работников ЧОП о случае сообщает диспетчеру Общества.

3.7. Диспетчер Общества, получив информацию от сотрудников ЧОП о подозрении у работника алкогольного опьянения, фиксирует данный случай и о факте выявления подозрения алкогольного опьянения сообщает руководителю структурного подразделения, где работает работник и затем в здравпункт направляет дежурный транспорт Общества. Дежурным транспортом работник, у которого обнаружены подозрения на алкогольное опьянение, вместе с сотрудником ЧОП направляется в ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» филиал гор. Находка для прохождения медицинского освидетельствования и составления Акта.

3.8. В случае отказа работника от прохождения алкотестирования в ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» гор. Находка сотрудник ЧОП указывает на это в составленном Акте об отказе работника от прохождения алкотестирования, изымает у него личный пропуск, руководитель структурного подразделения, в котором работает нарушитель, принимает меры к данному работнику в соответствии с законодательством РФ.

3.9. После тестирования в ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» гор. Находка, работниками ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» составляется два



НАХОДКИНСКИЙ
МОРСКОЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ

экземпляра протокола медицинского освидетельствования с ознакомлением тестируемого под роспись. Один экземпляр протокола оставляется в ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер» гор. Находка, второй через представителя структурного подразделения или представителя ЧОП передается в Дирекцию по контролю за исполнение БП и СА, далее Дирекция по контролю за исполнение БП и СА, направляет по эл. почте в отдел кадров, центральную бухгалтерию и ДОТППЭБ.

Директор по ОТППЭБ

С.Н. Пишун