



**АГРОПОЛИХИМ**

„АГРОПОЛИХИМ“ АД - ДЕВНЯ
Регистрационен индекс и дата
00179/03.02.2017



УТВЪРЖДАВАМ  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
„АГРОПОЛИХИМ“ АД

/ Кр. Бербенков /

## ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШЕН РЕД И СИГУРНОСТ НА ТЕРИТОРИЯТА НА „АГРОПОЛИХИМ“ АД, ДЕВНЯ

Настоящите правила се прилагат към всички Договори и/или Споразумения и/или Поръчки за доставка, за строителство, строително-ремонтни и строително-монтажни работи, за извършване на технически ремонти и възпроизводство на машини и съоръжения, подписани от/или „Агрополихим“ АД от една страна, а от друга страна – физическо или юридическо лице, по-долу наричано ИЗПЪЛНИТЕЛ. Тези правила се прилагат и за всички физически и юридически лица, които се допускат до територията на „Агрополихим“ АД, във връзка със събития, мероприятия или други дейности, различни от по-горе изброените.

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, най-късно до два работни дни преди започване на работа, да предостави на бюро „Пропуски“ попълнено „ИСКАНЕ“ по образец, за издаване на карти за достъп и пропуск за МПС, което съдържа:

- Данни на длъжностното лице, подаващо искането, наименованието на фирмата;
  - Срок на достъп;
  - Работно време;
  - Данни на ръководителя, под чийто контрол ще се извършва трудовата дейност;
- Към искането се прилагат:
- Списък на персонала /три имена, ЕГН, л. к. №, професия/;
  - Списък на автомобили и механизация с регистрационни номера и данни за водачите.

В искането се отбелязва, че служителите и работниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са преминали инструктаж по „БЗР“ и „ППО“.

Искането се отправя към отдел „Корпоративна сигурност и охрана“ на „АГРОПОЛИХИМ“ АД, като предварително се съгласува със съответния Ръководител технологично направление/Ръководител на инвестиционен проект/Експерт доставки. Мениджър „Корпоративна сигурност и охрана“ има право да забрани достъп до територията на дружеството на лица или техника, когато това е свързано с охраната и сигурността.

2. За получаване на карти за достъп, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да внесе депозит, определен от „АГРОПОЛИХИМ“ АД. Картите за достъп са поименни и се ползват за влизане и излизане само през определените от „АГРОПОЛИХИМ“ АД портали. Забранява се предоставянето на същата карта за достъп на второ лице. На нарушителите се спира достъпът до територията на дружеството от момента на констатиране на нарушението.



## АГРОПОЛИХИМ

2.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава след приключване на работното време да предоставя картите си за достъп за съхранение на портал, определен предварително от отдел „Корпоративна сигурност и охрана“.

При неблагоприятни климатични условия и необходимост от временна промяна на работното време може да се допусне изключение и картите за достъп да остават на отговорно пазене у служителите/работниците на външните фирми, за които са издадени и активирани. За временната промяна на пропускателния режим предварително се представя ново „ИСКАНЕ“ от фирмата с указан срок, за който се иска промяната и списък на служителите/работниците. Искането се съгласува с Ръководител технологично направление/Ръководител на инвестиционен проект/Експерт доставки от „АГРОПОЛИХИМ“ АД.

2.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да върне предоставените му карти незабавно след приключване на работа на територията на завода по договора или поръчката.

2.3. В случай на загубване или кражба на карта за достъп, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съобщи на „АГРОПОЛИХИМ“ АД незабавно, с цел деактивиране на картата.

2.4. При загубване, повреждане или невръщане на карта за достъп, на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не се връща депозита за нея.

2.5. Допуска се ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да ползва свои карти за достъп, съвместими със системата за контрол на достъпа на „АГРОПОЛИХИМ“ АД, които се предоставят в бюро „Пропуски“ за програмиране, заедно с искането за достъп.

2.6. За краткосрочни дейности, сътрудници на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ получават посетителска карта срещу предоставяне на лична карта, която разрешава достъп до завода в рамките на деня. Посетителската карта се издава след инструктаж по „БУТ“ и „ППО“ и се връща след посещението. При загубване, кражба или повреждане на карта, се заплаща стойността и.

3. Отдел „Корпоративна сигурност и охрана“ издава пропуск за всяко МПС, което е получило разрешение за достъп на територията на „АГРОПОЛИХИМ“ АД, като същият съдържа данни за:

- регистрационния номер на МПС;
- марка на МПС;
- данни за водача на МПС (трите имена, ЕГН, номер на магнитната карта за достъп);
- срок на действие на пропуската;
- печат.

С разрешение на отдел „Корпоративна сигурност и охрана“ се допуска възможността за добавяне на максимум още двама резервни водачи за МПС, като данните им се попълват на гърба на пропуската.

4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да организира и осъществи доставките на материали, консумативи и инструменти в периода между 08.00 и 15.30 ч., като автомобилите, извършващи доставка, напускат обекта веднага след разтоварване.

4.1. Забранява се ползването на автомобили за превозване на хора на територията на дружеството. При констатирано нарушение, достъпът на автомобила се спира.

5. Спазването на всички пътни знаци, сигнали и табели е задължително.

6. Не се допуска препятстване (задръстване) на пътищата и противопожарните съоръжения.



## АГРОПОЛИХИМ

7. Разрешената скорост за движение по вътрешнозаводската инфраструктура е 20 км/ч.

8. Забранено е пребиваването на работници и техника на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на места извън определения обект.

8.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава предварително да съгласува броя и местоположението на фургони и контейнери, които използва като битови или складови помещения на територията на „АГРОПОЛИХИМ“ АД с мениджър „КСО“ и ръководител „БУТ“. След приключване на дейностите по договора или поръчката ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани от територията на дружеството всички свои фургони и контейнери или при наличие на нов договор или поръчка да ги премести на площадката на новото работно място. Изпълнението на горепосоченото се контролира и констатира от страна на отделите „КСО“ и „БУТ“ чрез подписване на Констативен протокол за завършен обект.

При установено нарушение „АГРОПОЛИХИМ“ АД има право да спре достъпа на нарушителя до завода.

9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да оказва съдействие на служителите по сигурността и охраната, упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като при поискване предоставя за проверка багаж, автомобил, фургон или помещение.

10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва заявеното от него работно време.

В случай, че на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се наложи да извършва работни дейности извън предварително заявения срок и работно време, се попълва ново „ИСКАНЕ“, което се съгласува с Ръководител технологично направление/Ръководител на инвестиционен проект/Експерт доставки. Към него се прилага задължително списък на персонала и техниката, който ще остане да работи извънредно.

11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да вземе мерки за опазване на имуществото си. При загубване, повреждане или кражба, „АГРОПОЛИХИМ“ АД не носи отговорност.

12. Разпоредбите по т.4 до т.9 се прилагат и за доставка на стоки в складовете на „АГРОПОЛИХИМ“ АД.

Съгласувал

Р- л Отдел „Правен“:

/ М.Мартинов /

Изготвил

Мениджър „КСО“:

/ В. Василев /

### Агрополихим АД

Индустрална зона, Девня 9160, България  
т: +359 519 97526, ф: +359 519 97594  
office@agropolychim.bg  
agropolychim.bg