

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПУСКЕ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ТЕРРИТОРИЮ
ОБЪЕКТОВ КОМПАНИИ ШЛЮМБЕРЖЕ В РОССИИ**

Geomarket: Россия

Контроль документа:

Владелец: Служба Охраны Труда по Восточной Сибири

Эксперт: Анатолий Лазарев, Руководитель отдела Охраны труда и Промышленной безопасности филиала компании «Шлюмберже» по Восточно-Сибирскому региону

Утверждено: Вячеслав Карavaев, Заместитель генерального директора по охране труда и безопасной эксплуатации объектов инфраструктуры группы компаний «Шлюмберже»

Дата	Эксперт	Подпись	Утверждено	Подпись
13.08.2022	Анатолий Лазарев		Карavaев В.В.	<i>V. Karavaev</i>

г. Москва, 2022 год.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Термины, определения и сокращения.....	3
II. Общие положения	3
III. Порядок организации допуска подрядной организации на объекты Компании	3
Блок схема – процесс организации оформления акта-допуска на территорию/объекты Компании:	4
Блок схема распределения обязанностей между ответственными лицами по процедуре оформления акта-допуска на территорию Компании	5
IV. Реализуемые мероприятия в процессе оформления акта-допуска.....	6
Перечень запрашиваемых локальных нормативных актов организации-подрядчика по охране труда	6
Мероприятия по включению в акт-допуск (типовые).....	8
Матрица взаимодействия с подрядной организацией	10
V. Права и обязанности персонала подрядной организации при нахождении на территории Компании.....	10
VI. Управление изменениями и исключениями	11
Приложение 1 – Форма акта-допуска	12

I. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Компания	Юридические лица, входящие в группу Компаний Шлюмберже (Компания «Шлюмберже Лоджелко, Инк.», ООО «Технологическая Компания Шлюмберже», ООО «Шлюмберже Восток», АО «ИКФ-СЕРВИС», ООО «Сервисная компания «ПетроАльянс», АО «ПГО «Тюменьпромгеофизика», АО «Тюменский Опытно-Экспериментальный Завод Геофизического Приборостроения», ООО «ТЕХГЕОСЕРВИС», ООО «Фирма «Радиус-Сервис», ООО «Сервис центр ЭПУ», ООО «РЭДАЛИТ Шлюмберже», АО «Поморнефтегазгеофизика», ООО «НафтаМакс», и др)
Территория Компании	Производственные площадки и объекты Компании, включающие в себя здания, сооружения, оборудование, установки, территорию и другие инженерные сооружения, в которых проводится непрерывный производственный процесс
Подрядная организация (ПО)	Организация, выполняющая работы на объектах и территории организации Заказчика, согласно заключенным договорам – далее по тексту – Подрядчик
Заказчик	Сторона по договору подряда/ оказания услуг, для которой выполняются работы/ оказываются услуги, являющаяся Недропользователем. Например: Газпромнефть, НК Роснефть, НОВАТЭК и тд.
Держатель процесса	В рамках настоящей процедуры лицо, контролирующее выполнение процедуры (на всех этапах ее проведения) по допуску персонала подрядной организации на территорию Компании для выполнения работ
Допуск на объект Компании	Процедура, направленная на минимизацию рисков, связанных с возможностью нахождения на территории Компании необученного персонала и неисправного оборудования, и заключается в проверке подрядчика перед началом работ.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

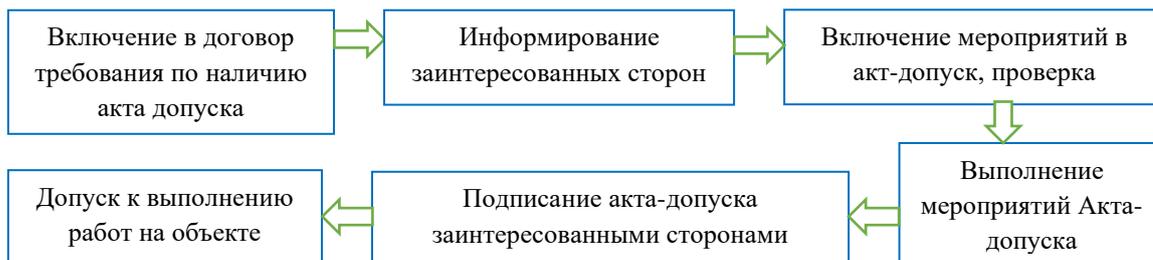
Настоящая процедура устанавливает единый порядок допуска подрядных организаций на территорию объектов Компании в дополнение к мерам контроля, изложенных в стандарте по управлению подрядчиками SLB-QHSE-S012 и направлена на контроль соблюдения требований РФ в области охраны труда, промышленной, пожарной экологической безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах Компании.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОПУСКА ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОБЪЕКТЫ КОМПАНИИ

3.1. Для проведения работ на территории Компании подрядная организация должна предоставить подписанный акт-допуск ([форма акта – приложение 1](#)). Без оформленного акта-допуска проведение работ подрядной организацией на территории Компании не допускается.

3.2. Оформление акта допуска производится по ссылке и в соответствии с блок-схемой процесса организации оформления акта-допуска на территорию/объекты Компании после заключения договора на выполнение работ/оказание услуг с подрядной организацией.

**БЛОК СХЕМА – ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ОФОРМЛЕНИЯ АКТА-ДОПУСКА НА
ТЕРРИТОРИЮ/ОБЪЕКТЫ КОМПАНИИ:**



3.3. Акт допуск подписывается представителем подрядчика, на которого возложена ответственность за обеспечение безопасных условий труда на объекте, руководителем объекта, на котором планируется выполнение работ и согласовывается специалистом по ОТ и ПБ, курирующим данный объект.

3.4. Акт-допуск оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр находится у ПО, второй экземпляр у руководителя объекта.

3.5. Обязанности по оформлению акта-допуска определены в [блок-схеме](#) распределения обязанностей в процессе оформления акта-допуска.

3.6. В случае присвоения ПО Режима 3, с предварительного согласования регионального Руководителя HSE, оформление акта-допуска **не требуется**. Согласование инициирует локальный специалист HSE по средствам E-mail.

БЛОК СХЕМА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПО ПРОЦЕДУРЕ ОФОРМЛЕНИЯ АКТА-ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ КОМПАНИИ

Договорной отдел	Руководитель структурного подразделения в интересах которого выполняются работы	Служба ОТ и ПБ	Руководитель объекта (при наличии)*	Подрядная организация
<p>1. Включает в договор требования настоящего положения.</p>	<p>1. Доводит информацию до подрядчика о необходимости наличия акта-допуска;</p> <p>2. Информировывает HSE и руководителя объекта о выполнении работ ПО на объекте Компании;</p> <p>3. Иницирует оформление и получение акта-допуска ПО, является держателем процесса;</p> <p>4. Не допускает на объект ПО без оформленного акта-допуска;</p> <p>5. Контролирует наличие акта-допуска у ПО на территории объекта. Компании.</p>	<p>1. Совместно с руководителем объекта формирует перечень мероприятий в акте допуске, определяя Режим ПО (1,2,3);</p> <p>2. Запрашивает необходимую документацию в соответствии с перечнем;</p> <p>3. Направляет представителю ПО оформленный акт-допуска с указанием мероприятий, которые необходимо выполнить перед началом работ;</p> <p>4. Контролирует наличие акта-допуска у ПО на территории объекта;</p> <p>5. Проводит вводный инструктаж представителям ПО, допущенных на объекты Компании перед началом проведения работ.</p>	<p>1. Не допускает на объект ПО без оформленного акта-допуска;</p> <p>2. Контролирует наличие акта-допуска у ПО на территории подконтрольного объекта;</p> <p>3. Совместно с HSE формирует перечень мероприятий, которые необходимо выполнить ПО до начала работ;</p> <p>4. Проверяет выполнение мероприятий, указанных в акте-допуске.</p> <p>5. Проводит вводный инструктаж представителям ПО, допущенных на объекты Компании перед началом проведения работ.</p>	<p>1. Оформляет акт-допуск;</p> <p>2. Выполняет мероприятия, предусмотренные актом-допуском;</p> <p>3. Предоставляет запрашиваемую документацию в отдел ОТ и ПБ HSE;</p> <p>4. Выполняет мероприятия, указанные в разделе 5 настоящего положения.</p> <p>5. Обеспечивает наличие акта-допуска у ответственного лица ПО, при выполнении работ на территории объекта;</p>

*Примечание: при отсутствии на территории выполнения работ руководителя (начальника базы) его обязанности возлагаются на руководителя структурного подразделения, в интересах которого выполняются работы.

IV. РЕАЛИЗУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ПРОЦЕССЕ ОФОРМЛЕНИЯ АКТА-ДОПУСКА

4.1. Для подтверждения соответствия требованиям РФ в области охраны труда, промышленной, пожарной экологической безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения Заказчик имеет право запросить у Подрядчика документы в соответствии с [Перечнем](#) запрашиваемых локальных нормативных актов организации-подрядчика по охране труда в зависимости от вида работ и предоставляемых услуг ПО.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПРАШИВАЕМЫХ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПОДРЯДЧИКА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Раздел	Наименование документа
1	<p>Обученность / аттестация инженерно-технического персонала по направлению деятельности (в соответствии с профилем специалиста):</p> <ol style="list-style-type: none"><i>А. Общие требования промышленной безопасности.</i><ul style="list-style-type: none"><i>А.1. Основы промышленной безопасности.</i><i>Б. Специальные требования промышленной безопасности.</i><ul style="list-style-type: none"><i>Б1. Требования промышленной безопасности в химической, нефтехимической и нефтеперерабатывающей промышленности.</i><i>Требования промышленной безопасности в нефтяной и газовой промышленности.</i><i>Б7. Требования промышленной безопасности на объектах газораспределения и газопотребления.</i><i>Б8. Требования промышленной безопасности к оборудованию, работающему под давлением.</i><i>Б9. Требования промышленной безопасности к подъемным сооружениям.</i><i>Б10. Требования промышленной безопасности при транспортировании опасных веществ.</i><i>Энергетическая безопасность.</i><ul style="list-style-type: none"><i>Г1. Требования к порядку работы в электроустановках потребителей.</i><i>Г2. Требования к порядку работы на тепловых энергоустановках и тепловых сетях.</i><i>Г3. Требования к эксплуатации электрических станций и сетей.</i><i>Электробезопасность (ПОТЭЭ).</i><i>Пожарно-технический минимум.</i><i>Контроль воздушной среды. Газоанализаторы.</i><i>Обучение и аттестация по БДД в соответствии с занимаемой должностью.</i><i>Охрана труда.</i><i>Оказание первой помощи.</i>
2	<p>Обученность рабочего персонала:</p> <ol style="list-style-type: none"><i>Курсы целевого назначения по совмещаемым профессиям.</i><i>Проверка знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы (инструкции по охране труда).</i><i>Квалификационное удостоверение по основной профессии (профессиональная подготовка, повышение квалификации)</i>
3	<p>При образовании и накоплении отходов:</p> <ol style="list-style-type: none"><i>Распорядительный документ о назначении ответственного лица за деятельность в области обращения с отходами (для ИТР).</i><i>Удостоверения (сертификаты) на право работы с отходами I – IV классов опасности лиц, допущенных к обращению с отходами I – IV классов опасности.</i><i>Распорядительный документ о назначении лиц, допущенных к обращению с отходами I – IV классов опасности (для рабочих).</i><i>При отсутствии актуальных договоров на вывоз и передачу отходов – наличие специального оборудования для обезвреживания (уничтожения) отходов. Условие используется для вахтовых поселков с длительным пребыванием персонала.</i><i>Журнал учета образования и движения отходов.</i><i>Схема мест сбора, накопления и временного размещения отходов производства и потребления с указанием количества, и типа контейнеров, емкостей для жидких бытовых отходов, согласованная с работником СП ответственного за охрану окружающей среды заказчика (после получения акта-допуска подрядной организации на производство работ).</i>
4	<p>При наличии и использовании ТС на объектах Заказчика:</p> <p><i>Допуск ТС, тяжелой и специальной техники и водителей (машинистов) на объекты Заказчика для производства работ.</i></p>

Раздел	Наименование документа
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Список ТС, используемых подрядной (субподрядной) организацией при производстве работ на объектах заказчика. 2. Список водителей (машинистов), управляющих ТС. 3. Документы (обеспеченность первичными средствами пожаротушения, искрогасителями, заземлением и т.п.), подтверждающие соответствие требованиям норм пожарной безопасности ТС перевозящих горюче-смазочные материалы
5	<p>При эксплуатации грузоподъемных кранов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт на грузоподъемный кран с инструкцией по монтажу, ремонту и его эксплуатации. Разрешение (наличие отметки в паспорте Ростехнадзора) на пуск крана в работу. 2. Вахтенный журнал. 3. Журнал периодических осмотров подъемных сооружений. 4. Журналы (протоколы) периодической проверки знаний обслуживающего персонала. 5. Графики планово-предупредительных ремонтов и освидетельствований подъемных сооружений. 6. Заключение специализированных организаций о возможности дальнейшей эксплуатации подъемного сооружения, отработавшего нормативный срок службы. 7. Акты замеров сопротивления изоляции электрооборудования, сопротивления растекания тока заземляющих устройств, акты настройки тепловых и токовых защит, приборов безопасности. 8. Распорядительный документ о назначении специалиста, ответственного за осуществление производственного контроля при эксплуатации подъемных сооружений. 9. Распорядительный документ о назначении специалиста, ответственного за содержание подъемных сооружений в работоспособном состоянии. 10. Распорядительный документ о назначении специалиста, ответственного за безопасное производство работ с применением подъемных сооружений. 11. Распорядительный документ о допуске к работе машинистов и стропальщиков. 12. Производственные инструкции для работников, занятых на работах с применением грузоподъемных кранов. 13. Протоколы и удостоверения по проверке знаний безопасной эксплуатации кранов обслуживающего персонала. 14. Журнал ремонтов грузоподъемных машин. 15. Журнал учета и осмотра съёмных грузозахватных приспособлений и тары. 16. Схемы строповки и складирования грузов. 17. Паспорта на стропы или партию строп с сертификатами. 18. Технологические карты на производство погрузо-разгрузочных работ для всех видов, перемещаемых кранами грузов и технологических процессов на погрузку (разгрузку) подвижного состава. 19. Проект производства работ кранами на строительно-монтажные и погрузо-разгрузочные работы
6	<p>Журналы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. учета, проверки и испытаний электрооборудования и электроинструментов; 2. проверки состояния условий труда; 3. учета выдачи нарядов-допусков на проведение работ на высоте; 4. учета проверки наличия и состояния первичных средств пожаротушения; 5. осмотра и испытания приставных лестниц (стремянки); 6. проверки на газопламенное оборудование; 7. регистрации инструктажей на рабочем месте
7	<p>Документация, распорядительные документы по пожарной безопасности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распорядительные документы: <ul style="list-style-type: none"> - о назначении лица, ответственного за состояние пожарной безопасности; - об обеспечении пожарной безопасности и поддержания противопожарного режима; - о назначении ответственного за приобретение, сохранность и контроль состояния огнетушителей. 2. План эвакуации людей и материальных ценностей при пожаре из зданий (помещений) (при количестве 10 и более человек). 3. Инструкция о порядке действия обслуживающего персонала (ответственных работников) по эвакуации людей при пожаре в дневное и ночное время. 4. Документы планирования и учета результатов проведения практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте, по отработке инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре (распорядительные документы, планы, графики, акты, протоколы, журналы, отчеты и пр.). 5. Комплекты исполнительной документации на установки и системы противопожарной защиты объекта (схемы (планы), акты скрытых работ, испытаний, замеров).

Раздел	Наименование документа
	6. Комплект документации, подтверждающий проведение работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты (регламент, графики, журналы и т. п.). 7. Эксплуатационные паспорта на первичные средства пожаротушения (огнетушители)
8	При проведении работ на высоте: 1. Перечень работ на высоте; 2. Технологические карты на проведение работ на высоте; 3. План производства работ на высоте; 4. План Мероприятий по эвакуации и спасению работников во время проведения работ на высоте; 5. Сертификаты на оборудование, которое планируется применяться при выполнении работ на высоте; 6. Удостоверения о прохождении обучения в учебных центрах по охране труда по работам на высоте.
9	Общие распорядительные документы (приказы, распоряжения). – за соблюдение требований ОТ; – за безопасное проведение работ; – за работу на высоте; – за пожарную безопасность; – за электробезопасность; – за выдачу наряд - допусков.
10	Прочая документация, распорядительные документы: 1. Распорядительные документы: - о возложении обязанностей инженера (специалиста) по охране труда на одного из специалистов (организации); - о назначении ответственного работника за исправное состояние, периодическое испытание ручного инструмента. 2. Утвержденный перечень инструкций (по видам работ и профессиям) и нормативной документации по безопасности труда, инструкций по пожарной безопасности и наличие самих инструкций. 3. Схема расположения оборудования, мобильных зданий и сооружений на объекте для проведения работ, а также паспорта на жилые и административно-бытовые вагоны. 4. Проверка знаний и проведение инструктажей: - программы инструктажей на рабочем месте (по профессиям) рабочих 5. Документы, подтверждающие прохождение работниками ПО первичных (при поступлении на работу) и периодических медосмотров в соответствии с видами выполняемых работ и вредными и опасными факторами производственной среды на объекте.

4.2. Мероприятия по включению в акт-допуск выбираются (но не ограничиваются) из [перечня типовых мероприятий](#) по применимости в зависимости от вида деятельности ПО.

Мероприятия по включению в акт-допуск (типовые)

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	Представить приказы по предприятию о направлении сотрудников на выполнение работ, о назначении ответственных лиц за безопасное производство работ, за пожарную безопасность, производственный контроль на участке производства работ (по каждому участку). Приказы о назначении ответственных за выдачу нарядов-допусков и назначении ответственных руководителей.	До начала работ.	Подрядчик
2	Представить список работников рабочих профессий, задействованных на участке производства работ со сведениями о: дате прохождения периодического медицинского осмотра, наименования профессии, даты и номера протокола проверки знаний по охране труда, электробезопасности, оказанию первой доврачебной помощи и по программе пожарно-технического минимума, обучение работе на высоте (при необходимости)	До начала работ.	Подрядчик

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
3	Представить список руководителей и специалистов задействованных на участке производства работ с указанием должности, наименований выполняемых функций, номера мобильного телефона, даты прохождения периодического медосмотра, даты обучения и номера протокола по программе охраны труда, пожарно-технического минимума, электробезопасности, обучение работе на высоте (при необходимости) и аттестации по промышленной безопасности.	До начала работ.	Подрядчик
4	Представить список автотехники, задействованной на участке производства работ с указанием марки ТС, государственного регистрационного номера, номера и срока действия полиса ОСАГО, Ф.И.О. закрепленных водителей (машинистов),	До начала работ.	Подрядчик
5	Представить службе по ОТ и ПБ до проведения вводного инструктажа копии квалификационных удостоверений, о проверке знаний по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, оказанию первой доврачебной помощи. При выполнении работ на высоте-удостоверение о проверке знаний сотрудников при работе на высоте. При необходимости-протокол об аттестации по промышленной безопасности ответственного лица.	До начала работ.	Подрядчик
6	Организовать проведение вводного инструктажа сотрудникам подрядной организации перед началом работы с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья работников;	До начала работ.	Заказчик, Подрядчик
7	Оформлять, согласовывать с представителем заказчика наряды-допуски в местах действия опасных производственных факторов перед проведением следующих видов работ: - земляные работы, выполняемые экскаваторной техникой, бульдозерами, сваебоями, ямобурами. - работа крановой техники на территории объектов и в охранной зоне ЛЭП. - иные работы, относящиеся к работам повышенной опасности согласно «Перечня работ повышенной опасности» Компании Шлюмберже	До начала данного вида работ.	Подрядчик
8	Не допускать курение вне обозначенных мест, употребление и провоз алкоголя, наркотических средств, сжигание мусора, устройство свалок, слив или захоронение опасных отходов на территории Заказчика.	Постоянно	Подрядчик
9	Проведение целевого инструктажа по пожарной безопасности и безопасности труда перед началом работ на территории Заказчика, с отметкой в журнале проведения инструктажей на рабочем месте.	До начала работ.	Подрядчик
10	Выдать ответственному лицу за безопасное производство работ схему расположения подземных коммуникаций (при необходимости).	До начала работ.	Заказчик
11	Предоставление для согласования заказчику проекта производства работ (в зависимости от вида работ).	До начала работ.	Подрядчик

4.3. Взаимодействие Подрядчика с руководством структурных подразделений Компании, курирующих вопросы охраны труда, пожарной и экологической безопасности осуществляется через представителей в соответствии с матрицей взаимодействия, которая включается в акт-допуск.

МАТРИЦА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Заказчик (юридическое лицо Компании)		Подрядчик	
Владелец договора		Владелец договора	
Руководитель подразделения		Руководитель подразделения	
Исполнитель на месте		Исполнитель на месте	
HSE специалист		HSE специалист	

Примечание: количество лиц, указанных в матрице взаимодействия, может быть изменено (уменьшено или дополнено) в зависимости от специфики и условий выполнения работ.

4.4. В матрице взаимодействия должны быть отражены контактные данные ответственных лиц (Ф.И.О., должность, номер телефона, адрес электронной почты).

4.5. Матрица взаимодействия заполняется на этапе подготовки акта-допуска подрядной организации.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ НАХОЖДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ КОМПАНИИ

5.1. Каждый работник подрядной организации, допущенный для производства работ на территорию организации-заказчика, обязан соблюдать дисциплину труда, выполнять трудовые обязанности, установленные подрядной организацией и требованиями Компании.

5.2. Работники подрядных организаций при производстве работ на территории Компании обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, правилами и нормами;

- использовать все рабочее время для выполнения своих должностных и квалификационных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам исполнять свои обязанности;

- своевременно и тщательно выполнять работы по нарядам и заданиям;

- улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, создающих угрозу жизни и здоровью работающих, и немедленно сообщать о происшествии непосредственному руководителю работ;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на участке и территории объектов организации-заказчика;

- эффективно использовать производственное оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам и другим предметам, выданным организацией-заказчиком в пользование работникам подрядной организации, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

5.3. Работникам подрядной организации **запрещается:**

- выполнять работы, не предусмотренные заданием;

- приступать к работам, которые заведомо могут привести к несчастному случаю, аварии или инциденту;

- использовать в работе неисправный инструмент и СИЗ, работать на неисправном оборудовании, с просроченными сроками поверки;

- приступать к выполнению работ без проведения инструктажа, проверки знаний, без оформления наряд - допуска при проведении работ повышенной опасности;
- проводить и допускать посторонних лиц на рабочие места;
- приносить, хранить и использовать огнестрельное оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества на производственных объектах организации-заказчика, если это не оговорено в договорах на производство подрядных работ;
- курить в запрещенных и не оборудованных для курения местах;
- уносить с собой имущество, предметы и материалы, принадлежащие организации-заказчику;
- скрывать от непосредственного руководителя работ или администрации организации-заказчика информацию о получении производственной травмы;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотики, токсические вещества;
- приходить на объекты Компании или находиться на ее территории в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ И ИСКЛЮЧЕНИЯМИ

Контроль изменений и исключений осуществляется в соответствии с документом SLB-QHSE-S010 и в части, не противоречащей требованиям законодательства РФ.

АКТ-ДОПУСК № _____

для производства работ на территории Компании Шлюмберже

Регион: _____ « _____ » _____ 202 _____ г.

Город (месторождение): _____
(наименование участка производства работ, или месторождения, объекта на котором будут проводиться работы)

Мы, нижеподписавшиеся:
 представитель Заказчика (ответственный специалист/руководитель по направлению)

(должность, структурное подразделение Ф.И.О., подпись, дата)

представитель подрядной организации

(должность, наименование подрядной организации, Ф.И.О., подпись, дата)

составили настоящий акт о нижеследующем:
 Заказчик предоставляет участок (объект, месторождение) или территорию,

(объект, месторождение или наименование участка)

для производства на нем: _____
(наименование работ)

под руководством технического персонала-представителя подрядной организации на следующий срок:
 начало « _____ » _____ 202 _____ окончание « _____ » _____ 202 _____

Все ниже представленные мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ выполнены:

п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.			
2.			

Матрица взаимодействия:

Заказчик (юридическое лицо Компании)		Подрядчик	
Владелец договора		Владелец договора	
Руководитель подразделения		Руководитель подразделения	
Исполнитель на месте		Исполнитель на месте	
HSE специалист		HSE специалист	

Режим ПО(1,2,3) _____

Памятка

Мероприятие для HSE	Режим 1	Режим 2	Режим 3
Внести сотрудников ПО в QUEST	ДА	НЕТ	НЕТ
Назначить сертификации в QUEST	ДА	НЕТ	НЕТ
Проводить обучение/тренинги	ДА	При необходимости	НЕТ
Требовать исполнение применимых стандартов Шлюмберже	ДА	При необходимости	НЕТ

Согласовано:

Служба ОТ и ПБ

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

Представитель подрядной организации

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

Руководитель объекта

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)