|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены приказом № П-3 от 24.07.2015г. |
| г. Санкт-Петербург | 25 июня 2015 г |

**Правила доступа на Объекты ООО «Линк Девелопмент» и проведения работ.**

1. **Определения**
   1. Объект – территория с расположенной на ней инфраструктурой (АМС, площадка или контейнер для размещения оборудования, вводное распределительное устройство (ВРУ) с линией электроснабжения 380В, ограждение с калиткой) под размещение оборудования Операторов сотовой связи и иных организаций использующих антенно-мачтовые сооружения.
   2. Собственник – ООО «Линк Девелопмент».
   3. Пользователь – организация, разместившая оборудование на Объекте Собственника.
   4. Посетитель – физическое лицо, представитель пользователя.
   5. АМС - антенно-мачтовое сооружение.
   6. СКУД – система контроля и управления доступом. Сеть контроллеров, датчиков и исполнительных устройств, установленных на контролируемых объектах и централизованного сервера баз данных. Контроллер - самостоятельное устройство - в случае потери сетевого соединения продолжает работу в автономном режиме. Связь контроллеров с серверами реализована посредствам m-2-m услуг. СКУД функциональна в течение 24 часов в сутки. Диспетчерский контроль осуществляется в течение рабочего времени (с 09:00 до 18:00 по рабочим дням). В остальное время СКУД находится в автономном режиме.
   7. Электронный ключ – брелок, содержащий уникальный персональный электронный код. В качестве электронного ключа могут быть использованы любые карты стандарта «EM Marine».
2. **Условия доступа в зависимости от вида планируемых работ:**
   1. Аварийно-восстановительные работы (АВР).
      1. Наличие у Посетителя электронного ключа с «разрешенным» доступом для данного объекта.
      2. Наличие у Посетителя набора «универсальных» ключей (ключ калитки – 1шт., ключи контейнера -2шт.)
   2. Эксплуатация смонтированного оборудования и инженерные изыскания.
      1. Наличие у Посетителя электронного ключа с «разрешенным» доступом для данного объекта.
      2. Наличие у Посетителя набора «универсальных» ключей (ключ калитки – 1шт., ключи контейнера -2шт.)
   3. Модернизация существующего или монтаж нового оборудования.
      1. Наличие согласованной с Собственником проектной документации.
      2. Наличие у Посетителя электронного ключа с «разрешенным» доступом для данного объекта.
      3. Наличие у Посетителя набора «универсальных» ключей (ключ калитки – 1шт., ключи контейнера -2шт.)
3. **Правила доступа на объект с контейнером**
   1. Процедура входа:
      1. Открыть дверь ограждения.
      2. Для доступа в контейнер, открыть замки контейнера, приложить электронный ключ к считывателю, открыть дверь контейнера.

**Примечания:**

* Даже если нет необходимости в открывании двери контейнера, для авторизации, приложить ключ к считывателю СКУД.
* В случае если двери объекта уже открыты – на объекте проводит работы другая организация, для авторизации, приложить метку к считывателю СКУД.
  1. Процедура выхода:
     1. Закрыть замки двери контейнера.
     2. Закрыть замок двери ограждения объекта.

1. **Правила доступа на объект без контейнера**
   1. Процедура входа:
      1. Открыть замок ограждения, приложить электронный ключ к считывателю, открыть дверь ограждения объекта.

**Примечание:**

В случае если двери объекта уже открыты – на объекте проводит работы другая организация, для авторизации, приложить метку к считывателю СКУД.

* 1. Процедура выхода:
     1. Закрыть замок ограждения объекта.

**Примечание:** В случае если двери объекта не закрыть - на объекте проводит работы другая организация, уведомить Собственника – отправить СМС на номер +79218879679 с указанием: № объекта, типа выполненных работ – например: «Выполнена модернизация…», название организации выполнявшей работы. (№ Объекта - № в коде «Оператора»; тип работ – АВР, модернизация, монтаж.)

1. **Правила нахождения и проведения работ на объекте.**
   1. После входа на объект, до выполнения любых работ:
      1. Убедиться в отсутствиимусора на объекте (строительные отходы, упаковка оборудования, обрезки кабеля и.т.д).
      2. Убедиться в отсутствии видимых повреждений инфраструктуры объекта: ограждений, дверей, контейнера, АМС и.т.д.
      3. В случае наличия проблем указанных в п. 5.1.1 и 5.1.2 обязательно сообщить Собственнику по телефону +79218879679, и по возможности сделать фотографии непосредственно характеризующие вышеуказанные проблемы. Фотографии отправить на email: techsupport@linkdvlpmnt.ru, с указанием даты, № объекта.
      4. По завершении работ связанных с изменением состава оборудования, в соответствии с ТУ от ООО «Линк Девелопмент», выполнить фотографии: всего вновь смонтированного или замененного оборудования. Общие виды: объект со стороны калитки, вид АМС. Фотографии отправить на email: techsupport@linkdvlpmnt.ru, с указанием даты, № объекта.
2. **Обязательства по доступу и проведению работ на объекте:**
   1. Собственник обязуется:
      1. Обеспечить доступ на подконтрольные объекты с учетом специфики отдельных объектов (под спецификой понимается особый режим доступа осуществляемый сторонними организациями).
      2. Зарегистрировать в системе 40 шт. электронных ключей доступа (одноразово) на одного Пользователя. Передать данные ключи в пользование Пользователю по акту.
      3. По запросу Пользователя обеспечить регистрацию в системе дополнительного количества электронных ключей, приобретенных Пользователем за свой счет.
      4. Не позднее 3х рабочих дней, с момента поступления заявки на активацию от Пользователя, проводить инструктаж Посетителей.
      5. Информировать ответственное лицо Пользователя, сообщением по e-mail, о факте нарушения Посетителем.
      6. Обеспечить сохранность персональных данных Посетителей СКУД.
      7. Производить аварийное техническое обслуживание СКУД.
      8. Обрабатывать заявки Пользователя на предоставление доступа не позднее 10 рабочих часов с момента их получения, при условии действующего инструктажа Посетителя. Если количество одновременно запрошенных доступов превышает 10, то время обработки заявок может быть увеличено.

**Примечание:** Время обработки заявок может быть увеличено при наличии технических проблем с сетью Оператора предоставляющего услугу m-2-m.

* 1. Пользователь обязуется:
     1. Поддерживать чистоту и порядок на Объектах. (Убрать весь мусор после проведения работ).
     2. Бережно относиться, к имуществу Собственника и других Лиц, установленному на Объекте.
     3. Вывозить с объектов не используемое оборудование и его части в срок не более 3 рабочих дней после завершения работ.
     4. Обеспечить соблюдение персоналом собственного предприятия, а так же персоналом предприятий-подрядчиков, условий и процедур настоящего соглашения.
     5. Выполнять работы на объектах в строгом соответствии с согласованной Собственником технической документацией.
     6. В случае потери электронных ключей доступа восстанавливать их за свой счет
     7. В случае нарушения настоящих правил и получения соответствующей претензии от Собственника, устранять нарушения в течение 10 рабочих дней.
     8. Сообщить координаты ответственного за режим лица: телефон, e-mail.
     9. Информировать Посетителей о необходимости выполнения настоящих правил.
  2. Посетитель обязуется и соглашается:
     1. Соблюдать инструкцию Посетителя СКУД (Приложение №1).
     2. С регистрацией и обработкой СКУД данных о своих действиях на объектах Собственника.
     3. Обеспечивать сохранность карты доступа и ее недоступность третьим лицам. В случае ее утери либо завладения ею третьими лицами, в течение 24 часов, уведомить Собственника по e-mail: techsupport@linkdvlpmnt.ru
     4. Не копировать карту доступа и не разглашать ее код.
     5. Незамедлительно информировать диспетчера Собственника в случае утери электронного ключа.
     6. Соблюдать все правила и процедуры, описанные настоящим соглашением.
     7. Не препятствовать работе СКУД: вносить любые изменения в электрическую схему, блокировать работу датчиков и исполнительных устройств, вскрывать корпуса устройств.
     8. Проходить личный инструктаж у Собственника Объектов при первом получении доступа и далее не реже одного раза в год. Успешное прохождение инструктажа подтверждается подписанием Инструкции Посетителя (Приложение №1) в присутствии представителя Собственника.

1. **Процедура организации доступа.**
   1. Активация электронных ключей выполняется по заявке Пользователя (Приложение №2).
      1. В заявке указываются: ФИО Посетителя, принадлежность предприятию, перечень объектов Собственника, на которые должен осуществляться доступ, цель доступа, временной период активации электронного ключа.
   2. Получение электронных ключей.
      1. Выдача электронных ключей производится по месту нахождения представителя Собственника.
2. **Основания ограничения доступа на объекты.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | За несоблюдение настоящих правил Посетителем | 1. Первичное нарушение – предупреждение. 2. Повторное нарушение – предупреждение или запрет доступа. |
| 2 | За выявленные факты копирования карты, либо ее использование 3-м лицом. | Запрет доступа Посетителю |
| 3 | Три нарушения правил доступа в течение календарного месяца, которые привели к запрету доступа Посетителям одного Пользователя | Полный запрет доступа всем Посетителям Пользователя. Восстановление доступа после повторного прохождения личного инструктажа у Собственника всеми Посетителями Пользователя. |
| 4 | Три не устранённые претензии Собственника. | Полный запрет доступа Пользователю.  Восстановление доступа после полного устранения нарушений, указанных в претензиях Собственника. |

1. **Контакт Собственника для оперативного взаимодействия**

Мобильный телефон: +79218879679

+79062582006.

E-mail: [techsupport@linkdvlpmnt.ru](mailto:techsupport@linkdvlpmnt.ru)

Приложение №1.

К правилам доступа на Объекты ООО «Линк Девелопмент» и проведения работ.

Инструкция Посетителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Действие | Типы объекта | |
| С контейнером | Без контейнера |
| **Доступ на территорию объекта:** | | | |
| 1. | Открыть навесной замок калитки | V | V |
| 2. | Приложить карту доступа к считывателю (см. рис. Расположение считывателя по типам объектов) | V | V |
| 3. | В случае если двери объекта уже открыты – на объекте проводит работы другая организация, для авторизации, приложить метку к считывателю СКУД. | V | V |
| ВАЖНО! **До начала производства работ**, в случае обнаружения: видимых повреждений инфраструктуры объекта, оставленного мусора, отходов производства, сообщить о данных фактах по тел. +79218879679 (по рабочим дням: с 9:00 до 18:00 и CMC в остальное время суток.), по возможности произвести фотосъемку данных фактов и направить фотографии на e-mail: techsupport@linkdvlpmnt.ru. | | | |
| **Доступ в контейнер:** | |  | |
| 1. | Открыть внешний и внутренний замки контейнера | V | - |
| 2. | Приложить карту доступа к считывателю | V | - |
| ВНИМАНИЕ! *При нахождении на объекте* ***карта доступа должна постоянно находиться у Посетителя****. Дверь контейнера, калитка (объект без контейнера) оснащены магнитными замками - дверь может самостоятельно заблокироваться.* | | | |
| **Выход с объекта:** | | | |
| 1. | Покинуть объект – выйти по кнопке «выхода», **закрыть все замки объекта** | V | V |
| 2. | В случае выполнения работ по монтажу нового оборудования либо при модернизации существующего, выполнить фотографирование всего вновь смонтированного или модернизированного оборудования. Фотографии необходимо направить на e-mail: techsupport@linkdvlpmnt.ru, указав при этом: дату съемки, координаты отправителя, документацию на основании которой проводились работы. | V | V |
| 3. | В случае если дверь/двери объекта не закрыть - на объекте проводит работы другая организация, уведомить Собственника – отправить СМС на номер +79218879679 с указанием: № объекта, типа выполненных работ – например: «Выполнена модернизация…», название организации выполнявшей работы. (№ Объекта - № в коде «Оператора»; тип работ – АВР, модернизация, монтаж.) | V | V |
| **Безопасность при проведении работ** | | | |
|  | Любое лицо, выполняющее работы или находящееся на территории объекта, обязано соблюдать отраслевые инструкции по охране труда и техники безопасности применительно к виду выполняемых работ: работы на высоте, работы с электричеством, работы с электроинструментом и.т.д. Так же, у всего персонала, необходимо наличие действующих (на момент выполнения работ) квалификационных документов. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Расположение считывателя по типу объектов | |
|  |  |
| «Объект без контейнера» | «Объект с контейнером» |
|  | Посетитель ознакомлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 2

К правилам доступа на Объекты ООО «Линк Девелопмент» и проведения работ.

ШАПКА ПРЕДПРИЯТИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | Техническому директору  ООО «Линк Девелопмент»  Деркачу К.Э. |

Заявка

На активацию электронных ключей

Настоящим просим активировать электронные ключи доступа в соответствии со списком:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | 3 последние цифры № карты | ФИО посетителя | Контактный телефон | Принадлежность организации | Объект/ы (название в соответствие с ТУ) | Перечень работ | Действие ключа | |
| Дата начала | Дата окончания |
| 1. |  | Иванов И.И. |  | «ХХХХ» | «ХХХХХ»,….,…. | Техническая эксплуатация | ХХ.ХХ.ХХг. 00:00 | ХХ.ХХ.ХХг. 23:59 |
| 2. |  |  |  | «ХХХХ» | «ХХХХХ»,….,…. | Аварийные работы | ХХ.ХХ.ХХг. 00:00 | ХХ.ХХ.ХХг. 23:59 |
| n. |  |  |  | «ХХХХ» | «ХХХХХ» | Работы по монтажу оборудования в соответствии с ТУ от хх.хх.хх г. | ХХ.ХХ.ХХг. 00:00 | ХХ.ХХ.ХХг. 23:59 |

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель организации Пользователя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись, М.П.)* |