



TKI Hrastnik d.d.

**PRAVILNIK
O NOTRANJEM REDU NA OBMOČJU TKI
HRASTNIK, d.d.**

Hrastnik, junij 2013

Predsednik UO TKI Hrastnik,d.d.
Dr. Marjan Dovč

PRAVILNIK

o notranjem redu na območju TKI Hrastnik, d.d.

ki ga je na podlagi 3. odstavka 183. člena Zakona o gospodarskih družbah (Ur.l. RS št.65/2009) sprejel UO TKI Hrastnik, d.d. v mesecu juniju 2013

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik z namenom zagotavljanja varnosti ljudi in premoženja določa notranji red, gibanje in zadrževanje oseb in vozil na varovanem območju TKI Hrastnik, d.d.(v nadaljevanju TKI Hrastnik).

Varovano območje TKI Hrastnik obsega tovarniške prostore na C. 1.maja 33 (na levi in desni strani regionalne ceste) s parkiriščem in Upravno zgradbo s parkirišči na naslovu Za Savo 6.

2.člen

Zaposleni in stranke so na območjih, kjer velja ta pravilnik dolžni spoštovati interne predpise TKI Hrastnik ter upoštevati zakonita pisna in ustna navodila varnostnikov-čuvajev ter drugih odgovornih in pooblaščenih delavcev TKI Hrastnik.

3. člen

Na celotnem varovanem območju TKI Hrastnik je fotografiranje in snemanje prepovedano. Fotografiranje in snemanje je dovoljeno le s posebnim pisnim dovoljenjem, ki ga izda glavni izvršni direktor oz. od njega pooblaščen oseba.

4. člen

Za zagotavljanje varnosti in varovanja je na območju TKI Hrastnik in Upravni zgradbi nameščen sistem tehničnega in mehanskega varovanja.

Na glavnem vhodu/izhodu v tovarniške prostore je na zgradbi v kateri se nahaja varnostna služba nameščen sistem pristopne kontrole za zaposlene(evidenca prisotnosti). Pristopna kontrola na Upravni zgradbi je nameščena pri glavnem in stranskem vhodu, kjer se z dotikom

kartice na napravo odprejo vrata. Evidenca prisotnosti delavcev na delu se nahaja v avli zgradbe. Obiskovalcem se vstop v Upravno zgradbo omogoči po pritisku na tipko domofona. Vrata odpira poslovni sekretar na osnovi predhodne identifikacije obiskovalca.

Na lokaciji tovarne so tri pomična jeklena vrata. Glavna pomična vrata so na glavnem tovornem vhodu na varovano območje, kjer se nahaja tudi zgradba v kateri so varnostniki-čuvaji. Tu je glavna **vstopna točka-točka prijave**(opozorilna tabla) za zaposlene in obiskovalce. Poleg glavnega tovornega vhoda sta na lokaciji tovarne še dva tovorna vhoda v tovarno. Eden se nahaja na levi strani regionalne ceste Ljubljana- Šmarjeta, medtem ko se drugi nahaja na desni strani regionalne ceste cca.100 m naprej od glavnega vhoda . Z pomičnimi vrati upravljajo varnostniki-čuvaji.

Na tovarniškem dvorišču je nameščen video nadzorni sistem in obvestilne nalepke, da je območje pod video nadzorom.

V upravni zgradbi na naslovu Za Savo 6 je nameščen proti vlomni sistem z video nadzornim sistemom, sistem za odpiranje vrat in obvestilna nalepka, da je zgradba pod video nadzorom. V zgradbi je nameščen tudi proti požarni sistem.

5. člen

Služba VZD in proti požarne varnosti(pooblaščen izvajalec) izvaja ukrepe protipožarne zaščite na varovanem območju.

Vsi zaposleni, zunanji izvajalci in obiskovalci so dolžni spoštovati Požarni red TKI Hrastnik.

Najemniki prostorov na varovanem območju morajo požarne rede uskladiti s požarnim redom TKI Hrastnik, razen če to ni dogovorjeno drugače.

6. člen

Na varovanem območju je v zaprtih prostorih in v bližini eksplozivnih ali vnetljivih snovi, kajenje strogo prepovedano. Kajenje je dovoljeno samo na prostem na za to posebej označenih mestih.

Kajenje v upravni zgradbi ni dovoljeno.Dovoljeno je pred vhodom v zgradbo, kjer je nameščen pepelnik za ogorke.

Kajenje zaposlenih je dovoljeno v času, ki je namenjen odmoru in počitku med delom. Nadzor nad upoštevanjem navodila izvaja vodilno in vodstveno osebje v TKI Hrastnik, pooblaščen osebe(strokovni delavec za VZD) in varnostniki-čuvaji. V primeru kršenja navodila, se kršitelja opozori in pokliče zdravstveno ali tržno inšpekcijo. V primeru, da je kršitelj delavec, pa se zoper njega sproži tudi disciplinski postopek.

Neupoštevanje navodil predstavlja kršitev zakona(plačilo kazni) in hujšo kršitev delovnih obveznosti, za kar se lahko izreče tudi ukrep - odpoved pogodbe iz krivdnih razlogov.

Podrobnejša ureditev je zapisana v »**Navodilu za zagotavljanje in spoštovanje prepovedi kajenja v zaprtih delovnih prostorih**«.

7. člen

Vsi zaposleni v TKI Hrastnik, zunanji izvajalci, najemniki prostorov, ter osebe, ki se nahajajo na varovanem območju TKI Hrastnik so dolžni spoštovati predpise, navodila in opozorila s področja varnosti in zdravja pri delu, varovanja ljudi in premoženja ter ekologije.

Zunanji obiskovalci za vstop v proizvodne prostore TKI Hrastnik prejmejo na **vstopni točki-točki prijave** pri varnostniku-čuvaju zaščitno delovno opremo(zaščitna čelada, očala, halja) na osnovi informacije, ki jo poda kontaktna oz. odgovorna oseba.

Zunanji izvajalci storitev morajo sami poskrbeti za osebno zaščitno opremo.

Na varovanem območju TKI Hrastnik je prepovedano uživanje alkohola in psiho-aktivnih substanc.

Služba VZD(zunanji izvajalec) je pooblaščen za opravljanje preizkusa prisotnosti alkohola ali psihoaktivnih substanc:

- kadar obstaja sum, da je oseba pod vplivom alkohola ali psiho-aktivnih substanc,
- na podlagi zaprosila odgovorne osebe posamezne organizacijske enote TKI Hrastnik,
- v primeru hujše delovne nezgode z materialno škodo ali telesnimi poškodbami in
- zaradi izvajanja preventivnih kontrol.

Postopek preizkusa je natančneje določen v »**Pravilniku o ugotavljanju alkoholiziranosti in prisotnosti nedovoljenih psiho-aktivnih snovi na območju TKI Hrastnik**«.

8. člen

Vsaka izdaja ključev se evidentira pri varnostnikih-čuvajih.

Vsi uporabniki poslovnih prostorov so izven delovnega časa dolžni prostore zaklepati, ključje prostorov pa vrniti varnostnikom-čuvajem.

2. GIBANJE OSEB IN VOZIL NA VAROVANEM OBMOČJU TKI HRASTNIK

2.1. GIBANJE OSEB

9.člen

Vstop in izstop oseb iz varovanega območja tovarne TKI Hrastnik, je dovoljen samo na glavnem vhodu v tovarno, ki je označen z tablo **VSTOPNA TOČKA -TOČKA PRIJAVE**. Ta je nameščena na zgradbi v kateri se nahaja varnostnik-čuvaj. Na zgradbi so nameščene še druge opozorilne table, ki jih morajo zunanji obiskovalci upoštevati.

Zunanji obiskovalci(poslovni partnerji, izvajalci del,...) se pri vstopu v tovarno identificirajo pri varnostniku-čuvaju in povedo namen svojega prihoda. Varnostno osebje evidentira prihod in pokliče kontaktno osebo, ki odpelje zunanjega obiskovalca v notranjost tovarne. Zunanji obiskovalci se lahko gibljejo na varovanem območju po označenih poteh samo v spremstvu kontaktne osebe. Opremljeni morajo biti z priponko **ZUNANJI OBISKOVALEC ali ZUNANJI IZVAJALEC**, ki jo prejmejo pri varnostnem osebju. Pri odhodu so dolžni priponko vrniti. V primeru izgube priponke morajo plačati odškodnino po veljavnem ceniku.

Obiski delegacij (poslovni partnerji, domače in tuje vladne in nevladne delegacije,...) in šolske ekskurzije, se najavijo v pisarni glavnega izvršnega direktorja TKI Hrastnik. Poslovni sekretar o obisku obvesti službo varovanja.

V tem primeru je zadrževanje na varovanem območju dopustno brez priponk, vendar v spremstvu delavcev TKI Hrastnik, ki so dolžni zagotoviti spoštovanje tega pravilnika in drugih predpisov na varovanem območju.

Otrokom do 15. leta starosti je prepovedan vstop na varovano območje na lokaciji tovarne .

10. člen

Vstop zaposlenih na varovano območje tovarne je na glavnem vhodu. Svoj prihod evidentirajo s pristopno kartico v sistem JANTAR (TIRAN), ki jo ob nastopu dela dobijo v kadrovske službi. V primeru izgube kartice ali uničenja le-te, so dolžni to sporočiti v kadrovske službo. Izdaja nadomestne kartice se plača po veljavnem ceniku.

Izhod iz varovanega območja je dovoljen med delovnim časom v času odmora za malico in sicer v času obratovanja razdeljevalnice hrane. V primeru službenega ali zasebnega izhoda se delavci registrirajo v sistem s pristopno kartico pri glavnem vhodu ter povedo varnostnemu osebju razlog izhoda zaradi evidence v knjigi izhodov.

Vstop zaposlenih v tovarno izven rednega delovnega časa je mogoč samo z dovolilnico ali z odobritvijo odgovorne osebe. Varnostno osebje vstop evidentira, delavec pa registrira svojo prisotnost na delu s pristopno kartico.

Vstop v upravno zgradbo na naslovu Za Savo 6 je sestavljen iz dveh korakov. Prvi korak je identifikacija vstopa v zgradbo s pristopno kartico, ki je pogoj da se vrata odprejo. Drugi korak pa je evidenca prisotnosti na delu s pristopno kartico v sistem JANTAR (TIRAN). V primeru službenih ali zasebnih izhodov se delavci registrirajo v sistem s pristopno kartico ter vpišejo v knjigo izhodov, ki se nahaja na recepciji.

Vstop zaposlenih v upravno zgradbo ob praznikih, dela prostih dneh in izven rednega delovnega časa je možen samo z dovolilnico in kodo za de-aktiviranje proti vlomnega alarma.

Dovolilnica je osnova za izdajo ključa upravne zgradbe pri varnostnem osebju na lokaciji tovarne ter pridobitev kode alarmnega sistema pri varnostnem menedžerju.

Pri odhodu iz objekta delavec aktivira proti vlomno alarmno napravo, zaklene vhodna vrata za seboj in vrne ključke službi varovanja.

Delavci, ki so na čakanju na delo na domu, koristijo dopust ali so v bolniškem staležu, lahko vstopajo na varovano območje samo po predhodnem dovoljenju odgovorne osebe. Vsak vstop se evidentira.

Vnos in iznos stvari

11. člen

Na varovano območje je strogo prepovedan vnos alkohola, opojnih substanc, eksplozivnih sredstev in orožja. Zaposlenim je dovoljen samo vnos stvari za osebno uporabo. Iz preventivnih razlogov je prepovedan vstop z nahrbtniki in potovalno prtljago, saj se na ta način zmanjšuje tveganje odtujitve stvari.

Za vsak iznos izdelkov, materiala ali orodja iz varovanega območja, morajo imeti zaposleni dovolilnico(reverz) izdano s strani odgovorne osebe. Dovolilnice in reverzi se hranijo v službi varovanja.

Vsak tak iznos se evidentira v raportno knjigo.

Zunanji obiskovalci morajo imeti za iznos izdelkov in materialov z varovanega območja ustrezno dokumentacijo(dobavnica, odpremni nalog, račun,...). Varnostno osebje je dolžno preveriti ustrezno dokumentacijo.

Za preprečevanje nedovoljenega vnosa in iznosa z varovanega območja varnostno osebje ukrepa v skladu z Zakonom o zasebnem varovanju (izvajanje ukrepov varnostnikov).

2. 2 PROMET IN PARKIRANJE MOTORNIH VOZIL

12. člen

Tovorna vozila vstopajo na varovano območje tovarne na glavnem vhodu v tovarno, kjer se pri varnostnem osebju evidentirajo. Varnostno osebje preveri dokumentacijo in obvesti kontaktno osebo v podjetju o razlogu prihoda tovornega vozila. Kontaktna oseba je dolžna priti do varnostnega osebja in podati informacijo kam se bo tovorno vozilo napotilo zaradi razklada ali odpreme.

Tovorna vozila-cisterne, ki se polnijo v PC KE se obvezno tehtajo(prazne in polne). Gibanje voznikov na varovanem območju je omejeno. Zadrževati se morajo pri tovornem vozilu.

Za voznike tovornih vozil je dovoljena uporaba samo označenih sanitarij. Kajenje je dovoljeno samo na označenih mestih. Kajenje izven označenih mest je strogo prepovedano.

Pri odhodu iz varovanega območja tovarne varnostno osebje preveri odpremno dokumentacijo in evidentira odhod iz tovarne. Za tovorna vozila-cisterne, ki so se polnile v PC KE se pri varnostnem osebju preda četrti izvod odpremnega naloga.

V primeru odhoda tovornega vozila pri zgornjih pomičnih vratih, varnostno osebje odpre vrata na osnovi dovoljenja kontaktne osebe, ki je odgovorna za razklad oz. odpremo.

Tovorna vozila se po več ur ne smejo zadrževati na tovarniškem dvorišču in čakati na razkladanje in odpremo, ker z zasedanjem prostora ovirajo promet. Vsa takšna vozila mora varnostno osebje na osnovi informacije kontaktnih oseb odstraniti z varovanega območja.

Raztovarjanje in odprema na varovanem območju

13. člen

Raztovarjanje tovornih vozil na varovanem območju se opravlja samo v delovnih dneh in sicer od ponedeljka do petka v času od 6.00 do 14.00.

Odstopanja so dovoljena samo na osnovi obvestila odgovorne osebe varnostni službi.

Nalaganje(odprema) tovornih vozil na varovanem območju iz profitnih centrov PC F in PC ŠP se opravlja samo v delovnih dneh in sicer od ponedeljka do petka v času od 6.00 do 14.00. Odstopanja so dovoljena v primeru, ko se tako dogovori. O dogovoru se obvesti varnostno službo s strani odgovorne osebe profitnega centra.

Nalaganje tovornih vozil v PC KE se praviloma opravlja v delovnih dneh in sicer od ponedeljka do petka v času od 6.00 do 21.00. Glede na samo naravo proizvodnega procesa v PC KE in pripravo odpreme-polnjenja cistern se lahko dogovori tudi drugačen režim. V tem primeru, se mora o spremenjenem sistemu obvestiti varnostno službo. Obvestilo izda odgovorna oseba PC KE in ga posreduje odgovorni osebi za varovanje ljudi in premoženja v TKI Hrastnik.

Hitrost vožnje na varovanem območju

14. člen

Največja dovoljena hitrost na varovanem območju je 10 km/h. Pri dostopu na tovarno tehtnico je dovoljena hitrost 5 km/h.

Varnostno osebje je dolžno opozoriti voznike, ki se ne držijo predpisanih hitrosti.

Parkiranje na varovanem območju in parkiranje zaposlenih

15. člen

Na glavnem tovarniškem dvorišču pri glavnem vhodu v tovarno je dovoljeno parkiranje samo za službena vozila in vozila poslovnih partnerjev. Vozila se parkirajo na označenih mestih. Ker je število parkirnih mest omejeno, je dovoljeno tudi kratkočasno parkiranje(do 1.ure) na označenih mestih na dvorišču pred obratom kalcijevih fosfatov.

Zaposleni v TKI Hrastnik parkirajo svoja vozila na parkiriščih, ki se nahajajo nasproti tovarne ob regionalni cesti. Delno pokrito parkirišče je namenjeno izključno zaposlenim v TKI Hrastnik. Voznikom tovornih vozil in drugim osebam je parkiranje prepovedano.

Pri upravni zgradbi na naslovu Za Savo 6, lahko na pokritem parkirišču parkirajo samo službena vozila in vozila poslovnih partnerjev.

3. RAVNANJE Z ODPADKI

16. člen

Na varovanem območju tovarne in upravne zgradbe je predpisano in urejeno ločeno zbiranje odpadkov.

Na več mestih po tovarni so nameščeni zabojniki in manjše posode za ločeno zbiranje odpadkov. Na ekološkem otoku so nameščeni kontejnerji za ločeno zbiranje odpadne embalaže (papirna, plastična, kovinska, lesena in steklena embalaža) in drugih odpadkov.

Odvoz odpadkov varnostno osebje javi v službo Ekologije, stehta tovor na vozilu, pridobi podpis voznika na tehtalnem listu ter preda tehtalni list v službo Ekologije.

Nadzor nad izvajanjem ločevanja odpadkov izvaja služba Ekologije in odgovorne osebe po organizacijskih enotah.

4. NOTRANJI RED V POSLOVNIH PROSTORIH DRUŽBE

17. člen

S poslovnimi prostori so po tem pravilniku mišljene vse pisarne, sejne sobe in drugi delovni prostori v upravni zgradbi, tovarni ter hčerinski družbi.

V poslovnih prostorih se smejo stranke in obiskovalci zadrževati le v spremstvu zaposlenih TKI Hrastnik, d.d. ali hčerinskega podjetja RASTKI, d.o.o. Hrastnik.

Vsi prostori morajo biti urejeni in varovani v skladu s predpisi o varstvu pri delu, požarnim redom in tem pravilnikom.

18. člen

Za red in urejenost prostora, opremo ter inventar je odgovoren zaposleni, ki mu je ta prostor dodeljen v uporabo, če pa je v istem prostoru več delavcev, določi zadolžitve vodja organizacijske enote.

Po končanem delu je zaposleni delavec iz 1. odstavka tega člena dolžan pregledati prostor, izključiti oz. zakleniti računalnik, pospraviti inventar, dokumente, ključne in podobno, zakleniti omare in mize ter ugasniti luči, zapreti okna in zakleniti vrata.

V primeru okvar v delovnem prostoru, na opremi ali inventarju je delavec iz 1. odstavka tega člena to dolžan nemudoma sporočiti službi, pristojni za popravilo oz. odpravo okvare.

19. člen

Čiščenje poslovnih prostorov izvaja hčerinsko podjetje RASTKI, d.o.o. Hrastnik na osnovi sklenjene pogodbe o poslovnem sodelovanju.

20. člen

Ob dnevih državnih praznikov ter drugih priložnostih se pred upravno zgradbo in na določenem mestu v tovarni izobesijo zastave.

Za izobešanje zastav na lokaciji upravne zgradbe in tovarne poskrbi hčerinsko podjetje RASTKI, d.o.o. ob pomoči službe vzdrževanja.

5. NADZOR

21. člen

Nadzor nad izvajanjem določil tega pravilnika izvaja varnostno osebje, direktorji profitnih centrov, direktorji OE, služba Ekologije in služba VZD.

Kršiteljem določb tega pravilnika in drugih internih predpisov TKI Hrastnik, d.d. se lahko izda ustno ali pisno opozorilo. V primeru hujših kršitev ali suma storitve kaznivega dejanja, katerih pregon je v pristojnosti državnih organov, služba varovanja o tem obvesti pristojne državne organe.

Nadzor nad izvajanjem pravilnika v celoti opravlja Upravni odbor delniške družbe.

6. KONČNE DOLOČBE

Ta pravilnik sprejme UO TKI Hrastnik, d.d. in prične veljati z dnem objave.

Pravilnik se objavi na oglasnih tablah družbe in spletni strani TKI Hrastnik, d.d.(www.tki.si).