



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-В-4-542	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 1 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
АО «Каражанбасмунай»

№ 21-9 от «17» 09 2021г.

приложение Г-18



**Правила
взаимодействия АО «Каражанбасмунай»
с подрядными организациями,
осуществляющими свою деятельность на объектах АО
«Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»**
ПК-В-4-542

г. Актау



Вид документа: Правила	Код документа: ПК- В-7-542	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)	Страница: 2из9	
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

СОДЕРЖАНИЕ:

Сокращения и определения

1. Общие положения
2. Требования к Подрядным организациям
3. Основные критерии организации (предоставления / обеспечения) питания и проживания работников Общества и его Подрядных организаций.
4. Организация и проведение проверки Внутренней комиссией Общества по подрядным организациям.
5. Ответственность
6. Нормативные ссылки
7. Заключительные положения

Приложение:

1. *«Требования к подрядным организациям в области трудовых правоотношений».*
2. *«Требования к подрядным организациям в области организации питания и проживания работников».*

Лист согласования и ознакомления



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-В-7-592	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 3 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие сокращения и их определения:

Термин или сокращение	Определение термина / расшифровка сокращения
Правила	Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай» (при оказании услуг или выполнении работ для АО «Каражанбасмунай»)
Общество	Акционерное общество "Каражанбасмунай"
Законодательство РК	Конституция Республики Казахстан, кодексы, законы и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, а также международные соглашения, ратифицированные Республикой Казахстан
Правление	Правление Общества
внутренние руководящие документы	Утвержденные действующие руководящие документы Общества (Политики, Положения, Инструкции и др.)
Подрядная организация	любое физическое или юридическое лицо, с которым Обществом заключен Договор, осуществляющие поставку товаров или выполняющие работы, или оказывающие услуги на объектах Общества или для Общества, в том числе организации (учреждения) любых форм собственности, оказывающие услуги организации питания или проживания (столовые, общежития, жилые поселки и др.), на месторождении Каражанбас для работников Общества или его подрядных организаций.
договор	Договор (соглашение, сделка, контракт) или иной документ Общества с одним или несколькими Контрагентами, об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей
ТРУ	товары, работы, услуги
Иницирующее подразделение	Обособленное структурное подразделение (департамент, служба) Общества, являющееся администратором бюджетной программы по соответствующему Договору, с учетом следующего: 1) Иницирующим подразделением договоров приобретения товаров (материалов, оборудования, товарно-материальных ценностей) является ДЗиМТС (кроме договоров приобретения товаров, администраторами бюджетной программы по которым являются представительства Общества в городах Нур-султан и Алматы); 2) Иницирующим подразделением договоров на выполнение работ и оказания услуг являются структурные подразделения Общества, являющиеся инициатором приобретения работ и услуг и осуществляющие мониторинг исполнения договорных обязательств подрядными организациями; 3) Иницирующим подразделением договоров, в которых Общество выступает поставщиком ТРУ, является структурное подразделение, к компетенции которого относится ТРУ, в том числе: - договоров купли-продажи нефти и нефтепродуктов - Департамент маркетинга; - договоров купли-продажи питьевой и технической воды, или оказания Обществом связанных с ними услуг - Производственно-технический департамент; - договоров о предоставлении в аренду имущества Общества - Департамент бухгалтерского учета и отчетности.
Структурное подразделение, СП	Структурное подразделение Общества. В рамках данного документа структурными подразделениями следует считать: департаменты, отделы, службы, цеха, группы, участки, а также прочие функциональные подразделения Общества, не являющиеся самостоятельными юридическими лицами и осуществляющими свою деятельность в составе Общества
Курирующий вице-президент	Вице-президент, которому подотчетно Иницирующее подразделение
Руководители СП	Руководители структурных подразделений, являющихся Администраторами договора
Забастовка	полное или частичное прекращение работы в целях удовлетворения социально-экономических и профессиональных требований работников в коллективном трудовом споре с работодателем;
Объекты Общества	здания, сооружения, помещения, технологическое оборудование и производственные установки, используемые в производственной деятельности и находящиеся на территориях (контрактных территориях) Общества или вне их, принадлежащее или управляемое Обществом в предусмотренном законом порядке (доверительное управление, аренда и др.).
ДСиАР	Департамент социальной и административной работы
ДБиОТ	Департамент безопасности и охраны труда, охраны окружающей среды и здоровья



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-В-7-572	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 4из9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними руководящими документами Общества в целях:

- минимизации внешних и внутренних рисков нанесения ущерба деловой репутации Обществу, поддержания стабильности производственной деятельности Общества, а также охраны труда, безопасности, жизни и здоровья работников Общества и подрядных организаций, осуществляющих свою деятельность на объектах Общества или для Общества (с оказанием услуг или выполнением работ для Общества);

- установления единых требований к Подрядным организациям, в области соблюдения трудового законодательства, обеспечения работников социально-бытовыми условиями и питанием, установления уровня оплаты труда работников, обеспечения работников средствами труда, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, создания условий для конструктивного взаимодействия между работниками и работодателями Подрядных организаций.

1.2. Настоящие Правила также распространяются на организации (учреждения) любых форм собственности, оказывающие услуги организации питания или проживания (столовые, общежития, жилые поселки и др.) на месторождении Каражанбас для работников Общества или его подрядных организаций.

1.3. Распространение настоящих Правил на Подрядные организации осуществляется посредством включения требований Правил в договоры закупок ТРУ, а также любые виды договоров, заключаемые Обществом с контрагентами.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Типовым регламентом по деятельности при взаимодействии ДЗО с подрядными организациями, осуществляющими деятельность на объектах АО НК «КазМунайГаз», а также Требованиями к подрядным организациям в области трудовых отношений, утвержденными решением Правления АО НК «КазМунайГаз» №25 от 02.06.2020 г., и обязательны для исполнения всеми работниками Общества, а также всеми Подрядными организациями и контрагентами Общества.

2. Требования ко всем Подрядным организациям.

2.1. Все Подрядные организации обязаны соблюдать требования Общества:

- 1) требования к подрядным организациям в области трудовых правоотношений, в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам;
- 2) требования к подрядным организациям в области организации питания и проживания работников (работников Общества и подрядных организаций, осуществляющих деятельность на месторождении Каражанбас) – в соответствии с Приложением 2 к настоящим Правилам, а также основные критерии организации питания и проживания, предусмотренные разделом 3 настоящих Правил.

2.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, предусмотренных настоящими Правилами является основанием для применения штрафных санкций, проведения претензионно-исковой работы, и/или расторжения договоров в порядке и соответствии с Правилами ведения договорной работы и Правилами ведения претензионно-исковой работы в АО «Каражанбасмунай».

3. Основные критерии организации (предоставления / обеспечения) питания и проживания работников Общества и его Подрядных организаций.

3.1. Общество осуществляет проверку общего состояния (в соответствии с разделом 4 Правил) и системный мониторинг потенциальных подрядных организаций, имеющих



Вид документа: Правила	Код документа: ПК- <i>б-9-542</i>	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 5 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

ресурсы и намерения предоставлять услуги по организации питания и проживания работникам Общества (в том числе и работникам, привлеченным в порядке аутсорсинга/ аутстаффинга) и его подрядных организаций, и ведет реестр таких организаций на месторождении Каражанбас;

3.2. Подрядная организация, заключающая договор с Обществом на выполнение деятельности (работ, услуг и др.), предусматривающей проживание и питание работников на месторождении Каражанбас, **вправе самостоятельно рассмотреть и организовать условия проживания и питания своих работников (работников субподрядных организаций) на условиях, соответствующих договору с Обществом и требований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил;**

При этом Подрядная организация обязана предоставить Обществу полную информацию о выбранных условиях проживания и питания, включая, но не ограничиваясь:

- *наименование и местонахождение общежития, столовой;*
- *наименование и реквизиты собственника общежития, столовой;*
- *основные условия организации проживания (общежитий, специальных помещений и др.), а также питания (столовых), с заполнением и предоставлением по таблицам 1 и 2 Приложения 2-1 к настоящим Правилам «Нормы для объектов временного проживания и для стационарных объектов питания на месторождении Каражанбас»;*
- *стоимость услуг питания и проживания (в целях профилактики и мониторинга неравных или явно дискриминирующих условий в сфере трудовых и социальных аспектов при равных условиях труда на месторождении Каражанбас, в соответствии с поручением АО НК «КазМунайГаз»).*

Структурное подразделение (АБП) Общества, получившая от Подрядной организации (или потенциальной Подрядной организации, являющимся победителем закупок, с которым Общество намерено подписать договор) указанные сведения, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты их получения передает их в ДСиАР, для дальнейшей работы (мониторинга, организации проверки, информирования органов Общества или их представителей).

3.3. В случае отсутствия собственных вариантов или в случае несоответствия по особо важным критериям таблиц 1 и 2 Приложения 2 (санитарные условия, контроль и безопасность, требования к персоналу и калорийность пищи) Подрядные организации **обязаны рассмотреть условия общежитий и столовых, прошедших предварительную положительную проверку со стороны Общества на соответствие необходимым критериям, и заключить с ними соответствующие договоры на условиях, определенных самими сторонами (между Подрядными организациями и собственниками общежитий, столовых).**

3.4. Все Подрядные организации, имеющие ресурсы и намерения предоставлять услуги по организации питания и проживания работникам Общества (в том числе и работникам, привлеченным в порядке аутсорсинга/ аутстаффинга) и его подрядных организаций на месторождении Каражанбас, **должны пройти проверку уполномоченными государственными органами в области санитарии, эпидемиологии (СЭС), промышленной безопасности (Департамент Комитета индустриального развития), пожарной безопасности (Департамент чрезвычайных ситуаций), а также проверку со стороны Общества (Внутренней комиссии Общества по Подрядным организациям).** Данное требование основано на необходимости обеспечения жизнедеятельности, охраны труда и промышленной безопасности объектов и работающего на них персонала на месторождении Каражанбас в соответствии с политикой и внутренними руководящими документами Общества, а также требованиями АО НК «КазМунайГаз».



Вид документа: Правила	Код документа: ПК- 8-9-542	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 6 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

Общество со своей стороны в целях профилактического контроля также вправе и может пригласить к участию при проведении проверок Внутренней комиссии Общества по Подрядным организациям представителей уполномоченных государственных органов, для проверки и подтверждения соответствия условий требованиям законодательства РК.

3.5. Все Подрядные организации, имеющие ресурсы и намерения предоставлять услуги по организации питания и проживания работникам Общества (в том числе и работникам, привлеченным в порядке аутсорсинга/ аутстаффинга) и его подрядных организаций в случае отсутствия прямых договоров с Обществом должны заключить с Обществом Соглашение о принятии и согласии с требованиями Общества к подрядным организациям в области организации питания и проживания работников, и настоящими Правилами.

3.6. Предоставление Обществом технических и иных условий для организации деятельности Подрядных организаций:

- Общество, при наличии производственных возможностей и мощностей, а также в рамках финансовых возможностей, предоставляет или содействует в предоставлении Подрядным организациям ресурсов – подключения или передачи воды, энергоресурсов, а также услуги по приему-утилизации воды на КОС Общества или др., посредством заключения Соглашений на такие услуги.

- В случае возникновения или назревания каких-либо социально-трудовых конфликтов на месторождении Каражанбас Общество оказывает содействие Подрядной организации по разрешению возникшей ситуации в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация и проведение проверки Внутренней комиссией Общества по подрядным организациям

4.1. Внутренняя комиссия Общества по Подрядным организациям вправе проводить плановые и внеплановые проверки на предмет соблюдения Подрядными организациями обязательств в области трудовых и социальных отношений, а также соответствии настоящим Правилам.

Внутренняя комиссия Общества по Подрядным организациям ежегодно в до 25 декабря года формирует и утверждает у Президента и Первого вице-президента Общества план (график) плановых проверок объектов на следующих год.

Внеплановые проверки назначаются при необходимости и наличии следующих оснований:

- на основании поступивших обращений и заявлений работников Общества или Подрядной организации о нарушении законных прав, публикаций в средствах массовой информации, сведений, поступивших из государственных органов и иных источников, в том числе должностных лиц Общества и его акционеров;

- при наличии у Общества информации о нарушении прав работников или условий труда на месторождении, имеющих риски социальных конфликтов (забастовки или иных акций протеста и др.);

- по поручению органов Общества и его акционеров (CCPL/CITIC или АО НК «КазМунайГаз»).

Внеплановые проверки назначаются приказом Общества, инициируемым ДСиАР.

Проверки проводятся с применением Проверочного листа в области соблюдения трудовых отношений при исполнении обязательств по Договору (в отношении контрагентов по договорам с Обществом), согласно Приложению 1-2 к настоящим Правилам.



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-В-9-542	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 7 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

4.2. Внутренняя комиссия Общества по Подрядным организациям **формируется приказом Президента Общества** в составе:

- при проведении проверок в столовых и иных точках питания - из числа членов Бракеражной комиссии Общества (в соответствии с Положением о Бракеражной комиссии АО «Каражанбасмунай», утвержденного решением Правления Общества от 09.01.2018 г.), -;
- при проведении проверок в общежитиях и иных точках временного проживания - из числа членов Производственного совета по безопасности и охране труда в АО «Каражанбасмунай» (в соответствии с Положением о Производственном совете по безопасности и охране труда в АО «Каражанбасмунай»);

а также во всех случаях проверок всех Подрядных организаций:

- уполномоченного сотрудника ДСиАР;
- уполномоченного сотрудника СП (администратора бюджетной программы или иницилирующего СП по договору);
- уполномоченного работника Департамента по работе с персоналом;
- уполномоченного работника ДБиОТ;
- уполномоченного работника Юридического департамента;
- представителя ПУ на месторождении.

Координатором деятельности Внутренней комиссии является ДСиАР, которая осуществляет организацию, обеспечение необходимыми ресурсами (в рамках бюджета и ресурсов Общества) и информацией, делопроизводство (оформление документов, учет и хранение) а также мониторинг деятельности комиссии.

Все руководители СП (АБП) обязаны не позднее 1 (одного) рабочего дня, когда им стало известно об изменении условий проживания, питания, или соблюдении требований настоящих Правил со стороны Подрядной организации, информировать ДСиАР о таких изменениях.

4.3. Проверка на предмет соответствия требованиям и Правилам, осуществляется в присутствии уполномоченных представителей Подрядной организации. При этом, Подрядная организация обязана предоставлять в ходе проверки актуальные и объективные данные, касающиеся трудовых отношений с работниками, обеспечивать доступ на все объекты социально-бытового и производственного характера.

4.4. По результатам проверки Общество направляет в адрес Подрядной организации предписывающее уведомление об устранении выявленных нарушений к определенным срокам и информировании Общество о результатах.

4.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Общества является основанием для применения штрафных санкций, проведения претензионно-исковой работы, и/или расторжения договоров.

4.6. Юридический департамент обязан включить требования, предусмотренные настоящими Правилами в условия договоров Общества, а также систематически актуализировать договоры (приложения с требованиями) в соответствии с требованиями АО НК «КазМунайГаз».

4.7. **Вице-президент по кадровым и социальным вопросам обязан:**

- инициировать, организовать и осуществлять постоянный контроль за работой Внутренней комиссии Общества по подрядным организациям;
- ежемесячно на заседаниях Правление информировать Правление о состоянии исполнения планов мероприятий и результатов проверок Подрядных организаций, проведенной Внутренней комиссией, с предложениями по улучшению работы в указанном направлении;



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-В-7-572	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 8из9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

- мониторить и инициировать, при необходимости, изменения в настоящие Правила в случае изменений требований от акционеров (ССPL/CITIC или АО НК «КазМунайГаз»).

4.8. **ДСиАР обязан** не менее 1 (одного) раза в полугодие направлять в АО НК «КазМунайГаз» информацию о нарушениях требований настоящих Правил со стороны Подрядчиков и ходе исполнения.

5. Ответственность

5.1. Президент Общества несет ответственность за обеспечение настоящего процесса всеми необходимыми ресурсами.

5.2. Вице-президент по кадровым и социальным вопросам несет ответственность за:

- 1) своевременное актуализацию настоящих Правил;
- 2) организацию и проведение процедур в соответствии с настоящими Правилами;
- 3) обеспечение законности и соответствия интересам Общества и его акционеров принятия решений при рассмотрении вопросов проверок Подрядных организаций по настоящим Правилам.

5.3. **Руководители СП и курирующие Вице-президенты Общества** несут ответственность за:

- ознакомление Работников, курируемых СП с настоящими Правилами;
- контроль и непрерывный мониторинг соблюдения Подрядными организациями по курируемым договорам требований настоящих Правил, являющихся приложением к договорам, в том числе на предмет выявления и фиксации возможных факторов, причин, условий и предпосылок возникновения негативных проявлений социального-бытового характера;
- за своевременное информирование Вице-президента по кадровым и социальным вопросам, Курирующего Вице-президента и Директора ДСиАР о нарушениях со стороны Подрядных организаций Требованиям, в том числе о начале забастовки работниками Подрядных организаций на объектах Общества или о рисках возникновения (начала) забастовки;
- осуществление взаимодействия с Подрядными организациями в целях соблюдения ими положений требований; анализ результатов проводимых мониторинговых мероприятий для выработки практических рекомендаций по решению проблемных вопросов.

5.4. **Директор ДСиР несет ответственность за:**

- инициирование изменений в договоры (направление в Юридический департамент СЗ о внесении изменений или дополнений в договоры) в случае изменений требований к подрядным организациям, предусмотренных настоящими Правилами;
- информирование АО НК «КазМунайГаз» о ходе исполнения настоящих Правил не менее 1 (одного) раза в полугодие, в соответствии с поручением от 12.06.2020 г. №118-04/3733.

5.5. **Члены Внутренней комиссии несут ответственность** за надлежащую и своевременную реализацию требований по настоящим Правилам, а также информирование Вице-президента по кадровым и социальным вопросам, а также Директора ДСиАР о планах и результатах работы комиссии, в соответствии с Положением о комиссии.

5.6. **Все работники Общества несут ответственность** за надлежащее исполнение требований настоящих Правил.

6. Нормативные ссылки

При разработке настоящих Правил использованы следующие документы:

1	Закон РК «Об акционерных обществах» от 13.05.2003 г. № 415-ІІ
2	Устав АО «Каражанбасмунай», зарегистрирован 25.06.2018 г. в Департаменте юстиции г.Актау



Вид документа: Правила	Код документа: ПК- <i>В-7-542</i>	Дата печати документа: 16.09.202
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 9 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» ил для АО «Каражанбасмунай»		

3	Письмо – поручение АО НК «КазМунайГаз» от 12.06.2020 г. №118-04/3733
4	Типовой регламент по деятельности при взаимодействии ДЗО с подрядными организациями, осуществляющими деятельность на объектах АО НК «КазМунайГаз», утвержденный решением Правления №25 от 02.06.2020 г.
5	Положение о бракеражной комиссии АО «Каражанбасмунай», утвержденное решением Правления №4 от 09.10.2018 г.
6	Положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в АО «Каражанбасмунай», утвержденное 18.05.2017 г.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня его утверждения Правлением Общества. Любые изменения и/или дополнения в настоящие Правила действительны только после утверждения их Правлением Общества.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с действующим Законодательством РК, а также внутренними руководящими документами Общества – в той части, которая не регулируется Правилами.

7.3. Нормативные ссылки применяются с учетом последующих изменений указанных в Правилах документов.



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 10 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

Приложение 1

(является Приложением к Договорам Общества)

«Требования к подрядным организациям в области трудовых отношений»

1. Обязательства Подрядчика (Исполнителя) в ходе выполнения работ (оказания услуг) по Договору.

1.1. В ходе выполнения работ (оказания услуг) по Договору Подрядчик (Исполнитель) обязуется неукоснительно *соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе в части:*

- а) Порядка заключения трудовых договоров, требований к их содержанию и форме;
- б) Допуска лица к работе только после заключения трудового договора;
- в) Продолжительности и режима рабочего времени;
- г) Сменной работы и вахтового метода организации труда;
- д) Работы в ночное время и сверхурочной работы;
- е) Отдыха работников;
- ж) Минимального размера оплаты труда и гарантий в области оплаты труда;
- з) Порядка и сроков выплаты заработной платы.

1.2. В целях обеспечения современного уровня культуры производства, охраны здоровья, повышения работоспособности и производительности труда, *обеспечить для своих работников следующие социально-бытовые условия:*

1) горячее питание и питьевая вода на всех местах производственной деятельности Подрядчика/Исполнителя, задействованных при выполнении Договора, а именно:

- обеспечить качественное питание, удовлетворяющее работников, организовывать ежедневный контроль. Пища должна иметь высокую усвояемость, хороший вкус, разнообразие используемых продуктов, надлежащий химический состав, полностью удовлетворяющий потребности организма. Рекомендуемое потребление энергии, белков, жиров и углеводов для работников с тяжелым физическим трудом должно составлять от 3450 до 3600 ккал в день. В связи с этим рацион питания работников должен восполнять затраченную энергию и составлять на один обед (ужин) не менее 1500 ккал.

- не допускать использование кухонной и столовой посуды деформированной, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовых приборов из алюминия; разделочных досок из пластмассы и прессованной фанеры;

- места приготовления пищи должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, в случае термосного питания, также необходимо обеспечивать на всех этапах приготовления и принятия пищи работниками Подрядчика/Исполнителя соблюдение вышеуказанных требований.

2) обеспечение проживанием работников, работающих на объектах Заказчика (находящихся за пределами города на значительном удалении, где рабочий процесс осуществляется вахтовым методом), а именно:

- обеспечить работников, работающих вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства работ проживанием. Площадь жилых комнат общежитий определяется из расчета не менее 6 м² на одного человека;

- осуществлять смену постельного белья, полотенца и другого мягкого инвентаря не менее 1 раза в неделю;

- осуществлять сухую и влажную уборку с применением моющих, дезинфицирующих средств - ежедневно по мере необходимости, но не менее 1 раз в день;

- обеспечить меры пожарной безопасности, бесперебойной работы пожарной сигнализации и дымовых датчиков, с внутренней системой противопожарной защиты;

- обеспечить бесперебойную и безаварийную работу электротехнического оборудования и сетей, системы холодо-теплоснабжения, систем горячего и холодного водоснабжения, системы вентиляции, а также проведение профилактических работ;

- обеспечить моющими, дезинфицирующими средствами (разрешенными к применению в РК) и бумажными полотенцами, туалетными бумагами материально-технического оснащения для поддержания общежитий в чистоте в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

В случае отсутствия у Подрядчика/Исполнителя собственных помещений для обеспечения работников проживанием на объектах Заказчика (находящихся за пределами города на значительном удалении, где рабочий процесс осуществляется вахтовым методом), Подрядчик/Исполнитель обязан в



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 11 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

целях обеспечения своих работников условиями проживания принять меры для получения доступа к использованию имеющихся на указанных объектах Заказчика жилым помещениям.

3) обеспечение работников, работающих на объектах Заказчика, транспортом для доставки на объекты Заказчика, а также передвижения между объектами, при этом:

- Подрядчик/Исполнитель должен иметь все разрешительные документы на осуществление пассажирских перевозок и оказание транспортных услуг.

- комплектация транспортных средств для перевозки пассажиров: системой кондиционирования и/или вентиляции, системой отопления, мягкие сиденья, Салоны автобусов и микроавтобусов должны быть чистыми, сиденья без повреждений и регулируемы;

- транспортные средства должны отвечать требованиям комфортабельности, иметь ремни безопасности для всех пассажиров и полную техническую оснащенность в летний и зимний период времени.

4) обеспечение работников средствами труда в необходимом количестве и в исправном состоянии для обеспечения выполнения Подрядчиком/Исполнителем обязательств в полном соответствии с условиями Договора, а именно: орудиями труда или механическими средствами труда (станками, машинами, оборудованием, инструментами и т.д.).

II. Порядок взаимодействия Подрядчика (Исполнителя) с работниками в целях своевременного получения информации о настроении среди работников

В целях своевременного получения информации о настроении среди работников Подрядчик/Исполнитель и информирования работников о деятельности организации Подрядчик/Исполнитель обеспечивают следующие механизмы внутренних коммуникаций:

1) Первый руководитель Подрядчика/Исполнителя ежегодно по итогам первого полугодия до 1 сентября и по итогам года до 1 марта встречается со своими работниками по вопросам социально-трудовых отношений, где трудовой коллектив информируется о производственных показателях Подрядчика/Исполнителя, а руководство Подрядчика/Исполнителя собирает вопросы и предложения работников, предоставляет на них ответы; Первый руководитель Подрядчика/Исполнителя осуществляет прием работников своей организации по личным вопросам не менее одного раза в месяц;

2) Подрядчик/Исполнитель обеспечивает рассмотрение обращений своих работников и получение заявителями ответов о принятых решениях;

3) Подрядчик/Исполнитель обязан предоставлять Обществу протокола встреч со своими работниками в течение 3 (трех) календарных дней после проведения встречи.

III. Порядок проведения Заказчиком проверок на предмет соблюдения Подрядчиком (Исполнителем) положений настоящих Требований

Заказчик вправе проводить плановые и внеплановые проверки на предмет соблюдения Подрядчиком/Исполнителем требований законодательства Республики Казахстан и положений настоящих Требований. Результаты проверки оформляются путем составления Поверочного листа по форме, установленной согласно Приложению 1-2 к настоящим Требованиям.

Плановые проверки проводятся не менее 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся в случаях необходимости, установленных Заказчиком в соответствии с Правилами взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай».

В ходе проведения Заказчиком проверок Подрядчик (Исполнитель) обязан:

- предоставлять Заказчику актуальные и объективные данные;
- по первому требованию Заказчика, предоставлять следующие данные:
 - 1) сметные расчеты (калькуляция) по оказанию услуг / выполнению работ со всеми детальными расшифровками, включая все расходы для выполнения обязательств в разрезе заказчиков;
 - 2) фактическое исполнение сметных расчетов по оказанию услуг / выполнению работ со всеми детальными расшифровками, включая все расходы для выполнения обязательств в разрезе заказчиков;
 - 3) аудированную финансовую отчетность за предыдущие 3 года с предоставлением дополнительной уточняющей информации (расшифровки) в разрезе проектов заказчиков по доходной и расходной части за определенный запрашиваемый финансовый период;
 - 4) оценка финансового эффекта от требований работников Подрядчика (в случае возникновения);
 - 5) ценообразование, экономическая рентабельность, маржа и иные критерии тарифообразования ТРУ по Договору, фактические затраты и выполненный объем обязательств, связанных косвенных (дополнительных) затрат по запросам Заказчика для подтверждения обоснованности расходов в целом.



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 12из9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

- обеспечивать доступ Заказчика на все объекты социально-бытового и производственного характера.

IV. Сопутствующие обязательства Подрядчика (Исполнителя) в области трудовых отношений
Подрядчик (Исполнитель) обязуется:

- осуществлять непрерывный мониторинг и анализ ситуации в трудовом коллективе на предмет выявления и фиксации возможных факторов, причин, условий и предпосылок возникновения негативных проявлений социального-бытового характера;

- проводить на постоянной основе социально-поведенческий мониторинг за работниками, привлеченными к выполнению работ/оказанию услуг на объектах Общества или для Общества, с оперативным (своевременным) выявлением нарушений правопорядка и трудовой дисциплины, межличностных и групповых конфликтов, рисков образования и бесконтрольного роста внутреннего недовольства работников (штатных, аутстаффинга и привлеченного подрядного персонала), рисков возникновения социального недовольства в трудовом коллективе и стихийных несанкционированных акций протеста, и заблаговременно информировать Общество о таких рисках;

- осуществлять контроль за собраниями и собраниями работников (своевременно выявлять причины, риски), а также немедленно информировать Общество о потенциальных рисках и планируемых массовых собраниях работников на месторождении Каражанбас, и или на пути следования к нему

- принимать профилактические меры по недопущению несанкционированных забастовок или иных необоснованных приостановлений работ;

- информировать Заказчика в случае возникновения или назревания каких-либо социально-трудовых конфликтов. При этом, вступить в переговорный процесс с представителями работников и принять меры по решению возникшей ситуации в соответствии с действующим законодательством;

- устанавливать аналогичные Требования к субподрядным организациям, привлекаемым к работе на объекты Заказчика.



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 13из9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

Приложение 1-2
является Приложением к
«Требованиям к подрядным организациям в области трудовых отношений»

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

Для проведения Заказчиком проверок Подрядчика / Исполнителя на предмет соблюдения обязательств в области трудовых отношений при исполнении обязательств по Договору

Данный проверочный лист служит в качестве формы для записи во время проведения проверки, проводимой в подрядной организации				
Подрядная организация, будучи самостоятельным юридическим лицом, несет ответственность за соблюдение норм Трудового Кодекса РК и выполнения договорных условий в сфере труда				
Данная проверка не охватывает состояние безопасности и охраны труда				
Периодом проверки является				
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ				
Участники проверки				
Место проведения				
Дата проведения				
ИНФОРМАЦИЯ О ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ				
Наименование компании				
Общее количество работников				
Прием на работу			да	нет
1	Трудовой договор оформлен и 1 экз. выдан работникам			
2	Приказы о приеме на работу имеются и с ними ознакомлены работники, в том числе и обязательства о неразглашении коммерческой тайны/конфиденциальности			
Режим работы и отдых			да	нет
3	Табели учета рабочего времени подписаны и отражают фактическое отработанное время			
4	Согласно табелям учета рабочего времени периоды вахты не превышают 15 дней			
5	Согласно табелям рабочее время не превышает продолжительность, установленную в трудовом договоре			
6	В компании отсутствуют работники, которым не был предоставлен трудовой отпуск за последние два года			
7	Трудовой договор составлен в полном соответствии с ТК РК			
8	Расторжение трудовых договоров осуществлялось в полном соответствии с требованиями ТК РК			
9	Продолжительность рабочего времени регулируется в соответствии с требованиями ТК РК			
10	Режим рабочего времени соответствует нормам, установленным ТК РК			
11	Нарушений при привлечении к работе персонала в ночное время и для выполнения сверхурочной работы не допускается.			
12	Общая продолжительность сверхурочных работ не превышает двенадцать часов в месяц и сто двадцать часов в год.			



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 14из9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

13	Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (рабочую смену) не менее двенадцати часов.			
14	Основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работникам предоставляется согласно графику отпусков, своевременно и полном объеме.			
Заработная плата и иные выплаты		да	нет	комментарий
15	Заработная плата устанавливается и выплачивается в денежной форме в национальной валюте РК не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца			
16	Суммы в платежных листках отражают правильное количество часов, указанных в табелях, включая оплату за работу праздничные, выходные дни, ночное и сверхурочное время			
17	Имеются подтверждение оплаты пенсионных и социальных отчислений			
18	Пособия по временной нетрудоспособности возмещаются правильно, согласно законодательству РК			
19	Подрядчик исполняет государственные гарантии в области оплаты труда, предусмотренные в ТК РК.			
Исполнение финансовых обязательств		да	нет	комментарий
20	Проверка сметных расчетов (калькуляции) по ТРУ со всеми детальными расшифровками, включая все расходы для выполнения обязательств: - проверка и сопоставление указанных расходов определенного прогнозного периода с аудированной финансовой отчетностью прошлых отчетных периодов по проекту КБМ. - проверка сметных расходов на предмет увеличения и снижения с обоснованиями по основным статьям сметы (ФОТ, мат-лы, СИЗ, работы и услуги, наличие соц.пакета и пр.) - проверка суммы/размера маржи/рентабельности и обоснованности административных расходов указанных в сметах и аудированной отчетности.			
Расторжение трудовых отношений		да	нет	комментарий
20	Все случаи увольнений по инициативе работника подкреплены личными заявлениями, оформлены правильно			
21	Все случаи увольнений по инициативе работодателя адекватны, соответствуют требованиям Трудового Кодекса РК			
Исполнение условий коллективного договора		да	нет	комментарий
22	В компании имеется коллективный договор			
23	В компании имеется рабочий комитет представителей работников/профсоюз			
Требования к социально-бытовым условиям		да	нет	комментарий
24	Обеспечение горячим питанием и питьевой водой на всех местах производственной деятельности			
25	Обеспечение работников, работающих вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства работ жильем. Площадь жилых комнат общежитий определяется из расчета не менее 6 м ² на одного человека			
26	Смена постельного белья, полотенец и другого мягкого инвентаря не менее 1 раза в неделю			



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 15из9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

27	Осуществление сухую и влажную уборку с применением моющих, дезинфицирующих средств –ежедневно по мере необходимости, но не менее 1 раз в день			
28	Обеспечение мер пожарной безопасности, бесперебойной работы пожарной сигнализации и дымовых датчиков, с внутренней системой противопожарной защиты, а также бесперебойной работы охранных систем безопасности			
29	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы электротехнического оборудования и сетей, системы хладо-теплоснабжения, систем горячего и холодного водоснабжения, системы вентиляции, а также проведение профилактических работ.			
30	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами и бумажными полотенцами, туалетными бумагами материально-технического оснащения для поддержания общезжитий в чистоте в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.			
31	Обеспечение работников средствами труда в необходимом количестве и в исправном состоянии для обеспечения выполнения обязательств в полном соответствии с условиями Договора, а именно: орудиями труда или механическими средствами труда (станками, машинами, оборудованием, инструментами и т.д.)			
32	Обеспечение работников, работающих на объектах Заказчика, транспортом для доставки на объекты Заказчика, а также для передвижения между объектами.			
33	Транспортные средства отвечают требованиям комфортабельности, имеют поясные ремни безопасности для всех пассажиров и полную техническую оснащенность в летний и зимний период времени			
Внутренние коммуникации		да	нет	комментарий
34	Встреча первого руководителя с трудовым коллективом.			
35	Прием работников по личным вопросам не менее 1 (одного) раза в месяц.			
36	Рассмотрение обращений работников и получение заявителями ответов о принятых решениях.			
37	Подрядчик/Исполнитель своевременно информирует о случаях возникновения острых проблемных вопросов, могущих повлиять на производственные процессы Заказчика.			

Иные вопросы, замечания, обстоятельства:



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 16 из 9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

Приложение 2

(является Приложением к Договорам Общества)

Требования к подрядным организациям в области организации питания и проживания работников (работников Общества и подрядных организаций, осуществляющих деятельность на месторождении Каражанбас)

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕКТАМ ВРЕМЕННОГО ПРОЖИВАНИЯ:

Все Подрядные организации имеющие ресурсы и намерения предоставлять услуги по организации временного проживания работникам Общества (в том числе и работникам, привлеченным в порядке аутсорсинга/ аутстаффинга) и его подрядных организаций (далее- Работники) на месторождении Каражанбас, должны соответствовать или обеспечить следующие нормы и требования:

1) Иметь обособленное здание / сооружение, предназначенное по своей характеристике для комфортного проживания Работников. Данное здание / сооружение должно принадлежать оказывающему такие услуги лицу на праве собственности, или управления (доверительное управление, аренда), и не являться предметом притязаний третьих лиц (для исключения случаев разбирательств с третьими лицами при участии Общества);

2) Пройти проверку санитарно-эпидемиологических условий с получением соответствующего заключения санитарно-эпидемиологической службы;

3) Иметь в наличии заключенные с уполномоченными организациями действующие договоры на проведение дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений объекта, в период всего срока предоставления услуг проживания Работникам;

4) Соответствовать и соблюдать требования пожарной безопасности (в том числе иметь необходимое заключение, аттестат, сертификат или иной документ, в случае требований законодательства РК по пожарной безопасности);

5) Иметь специализированные (отдельно выделенные и оборудованные) помещения для отдыха Работников;

6) Обеспечить медицинский осмотр и соответствие персонала требованиям законодательства (наличие заключения профилактического медицинского осмотра, подтверждающего пригодность к работе по состоянию здоровья персонала, работающего в общежитии или оказывающего услуги для общежития по стирке и глажке белья, уборке);

7) Соответствовать следующим требованиям к стирке и уборке помещений:

- замена комплекта постельных принадлежностей не менее 1 раза в год,
- обновление матрасов – не менее 1 раза в 2 года,
- смена постельного белья- не менее 1 раза в неделю,

8) Иметь специально выделенное и оборудованное помещение для оказания прачечных услуг (индивидуальное специализированное оборудование для отдельной стирки и сушки постельного белья, специальной одежды, личных вещей). Использовать моющие средства, соответствующие требованиям нормативной документации, имеющие сертификаты соответствия.

9) Обеспечить выполнение санитарно-эпидемиологических требований и рекомендаций Санитарных врачей РК, в том числе соблюдать Алгоритмы санитарно-дезинфекционного режима по вопросам профилактики COVID-19 и др.заболеваний, утверждаемые Главными государственными санитарными врачами Республики Казахстан и регионов Республики Казахстан, а также требования медицинских организаций и уполномоченных должностных лиц.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТАЦИОНАРНЫМ ОБЪЕКТАМ ПИТАНИЯ:

Все Подрядные организации имеющие ресурсы и намерения предоставлять услуги по организации питания работникам Общества (в том числе и работникам, привлеченным в порядке аутсорсинга/ аутстаффинга) и его подрядных организаций (далее- Работники) на месторождении Каражанбас, должны соответствовать или обеспечить следующие нормы и требования:



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 17из9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

1) Иметь обособленное здание / сооружение, предназначенное по своей характеристике для надлежащего питания Работников. Данное здание / сооружение должно принадлежать оказывающему такие услуги лицу на праве собственности, или управлении (доверительное управление, аренда), и не являться предметом притязаний третьих лиц (для исключения случаев разбирательств с третьими лицами при участии Общества);

2) Пройти проверку санитарно-эпидемиологических условий с получением соответствующего заключения санитарно-эпидемиологической службы;

3) Иметь в наличии заключенные с уполномоченными организациями (лабораториями) договоры на проведение производственного контроля;

4) Иметь в наличии заключенные с уполномоченными организациями действующие договоры на проведение дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений объекта, в период всего срока предоставления услуг проживания Работникам;

5) Соответствовать и соблюдать требования пожарной безопасности (в том числе иметь необходимое заключение, аттестат, сертификат или иной документ, в случае требований законодательства РК по пожарной безопасности);

6) Иметь бракеражные комиссии по проверке качества и условий питания, или принять условия Общества и его бракеражной комиссии;

7) Обеспечить медицинский осмотр и соответствие персонала требованиям законодательства (наличие заключения профилактического медицинского осмотра, подтверждающего пригодность к работе по состоянию здоровья персонала, работающего в столовой);

8) Соответствовать следующим требованиям к транспортировке, хранению, реализации продуктов:

- Соблюдение необходимого температурно-влажностного и светового режимов;
- Соблюдение товарного соседства;
- Транспорт для завоза продукта должен иметь регистрацию СЭС;

8) Соответствовать следующим требованиям к Калорийности пищи в сутки на человека:

- Всего- 3200-3500 ккал/сут/чел, в том числе:
- завтрак – 800-875,
- обед- 1280-1400,
- ужин – 1120-1225,

а также сухой паек – 1шт./ сут/чел (для ночной смены).

9) Иметь в наличии отдельные контейнеры для твердо-бытовых отходов и пищевых отходов (для сбора и хранения отходов потребления);

10) Обеспечить выполнение санитарно-эпидемиологических требований и рекомендаций Санитарных врачей РК, в том числе соблюдать Алгоритмы санитарно-дезинфекционного режима по вопросам профилактики COVID-19 и др.заболеваний, утверждаемые Главными государственными санитарными врачами Республики Казахстан и регионов Республики Казахстан, а также требования медицинских организаций и уполномоченных должностных лиц.

3. Иные требования к Подрядным организациям в области предоставления питания и проживания

3.1. Подрядные организации имеющим ресурсы и намерения предоставлять услуги по временному проживанию и организации питания работникам Общества (в том числе и работникам, привлеченным в порядке аутсорсинга/ аутстаффинга) и его подрядных организаций (далее-Работники) на месторождении Каражанбас:

1) Предоставить Обществу обоснование ценообразование на предоставляемые услуги питания и проживания;

2) Придерживаться коридора цен, определенных Соглашением сторон (Подрядной организации и Общества);

3) Обеспечить чистоту помещений, благоустройство зданий, сооружений и окружающей территории;

4) Немедленно реагировать на жалобы Работников и информировать Общество о случаях недовольства, имеющих основания для социально-бытовых конфликтов.



Вид документа: Правила	Код документа: ПК-	Дата печати документа: 16.09.2021
Версия №: 1 (Новая)		Страница: 18из9
Наименование документа: Правила взаимодействия АО «Каражанбасмунай» с подрядными организациями, осуществляющими свою деятельность на объектах АО «Каражанбасмунай» или для АО «Каражанбасмунай»		

Приложение 2-1

«Нормы для объектов временного проживания и для стационарных объектов питания на месторождении Каражанбас»

Таблица 1 «Нормы для объектов временного проживания»:

№	Условия	Требования к наличию документов и соответствию условиям
1	Санитарные условия	✓ Наличие заключения санитарно-эпидемиологической службы; ✓ Наличие договора на дезинфекцию, дератизацию и дезинсекцию помещений объекта.
2	Контроль и безопасность	✓ Соблюдение требований (наличие соответствующего заключения, аттестата, сертификата или иного документа) по пожарной безопасности, ✓ Соблюдение рекомендаций Внутренней комиссии Общества (помещения для отдыха) – для собственников общежитий, столовых.
3	Требования к персоналу	✓ Наличие заключения профилактического медицинского осмотра, подтверждающего пригодность к работе по состоянию здоровья персонала общежития, столовой и др.
4	Стирка и уборка	✓ Замена комплекта постельных принадлежностей не менее 1 раза в год, ✓ Обновление матрасов – не менее 1 раза в 2 года, ✓ Смена постельного белья- не менее 1 раза в неделю, ✓ Наличие помещения для оказания прачечных услуг (индивидуальное специализированное оборудование для отдельной стирки и сушки постельного белья, специальной одежды, личных вещей), ✓ Использование моющих средств, соответствующих требованиям нормативной документации, имеющих сертификаты соответствия.

Таблица 2 «Нормы для стационарных объектов питания»

№	Условия	Требования к наличию документов и соответствию условиям
1	Санитарные условия	✓ Наличие заключения санитарно-эпидемиологической службы; ✓ Наличие договора с лабораториями на производственный контроль; ✓ Наличие договора на дезинфекцию, дератизацию и дезинсекцию помещений объекта.
2	Контроль и безопасность	✓ Постоянный контроль бракеражной комиссией; ✓ Соблюдение требований (наличие соответствующего заключения, аттестата, сертификата или иного документа) по пожарной безопасности
3	Требования к персоналу	✓ Наличие заключения профилактического медицинского осмотра, подтверждающего пригодность к работе по состоянию здоровья персонала столовой
4	Транспортировка, хранение, реализация продуктов	✓ Соблюдение необходимого температурно-влажностного и светового режимов; ✓ Соблюдение товарного соседства; ✓ Транспорт для завоза продукта должен иметь регистрацию СЭС;
5	Калорийность пищи в сутки на человека	✓ Всего- 3200-3500 ккал/сут/чел, в том числе: - завтрак – 800-875, - обед- 1280-1400, - ужин – 1120-1225, а также сухой паек – 1 шт./ сут/чел (для ночной смены)
6	Сбор и хранение отходов потребления	✓ Наличие отдельных контейнеров для твердо-бытовых отходов и пищевых отходов.