

# Книга поставщика



Стратегия взаимодействия поставщика  
с Группой компаний «Северсталь»



---

## Содержание

Термины и определения	4
<b>01 О нас</b>	
О компании «Северсталь»	8
Миссия и стратегические приоритеты	9
«Северсталь» в цифрах	10
Кодекс делового партнерства компании «Северсталь»	12
Противодействия коррупции	14
Устойчивое развитие	15
Политика в области ОТ и ПБ	18
<b>02 Базовые правила, спасающие жизнь</b>	22
<b>03 Режимные правила на территории компании «Северсталь»</b>	
На территории компании установлены пропускной и внутриобъектовый режимы	28
<b>04 Ответственность сторон, новые возможности по ОТ и ПБ,     информационная безопасность</b>	
Ответственность поставщика	34
Информационная безопасность	38
<b>05 Порядок взаимодействия с Поставщиком</b>	
Система управления взаимодействием с поставщиками	44
Предквалификация поставщика	45
Аудит поставщика	48
Рейтинг по ОТ и ПБ	50
Оценка деятельности и сегментация поставщика	52
Информация и документы для поставщика	55
Аутсорсинг бизнес-процессов и процессный консалтинг:	
Северсталь-центр единого сервиса	56
Отсрочка платежа с применением факторинга	61
Электронный документооборот	62
<b>06 Поставщику услуг</b>	64
Порядок ведения и подготовки исполнительной документации	74
Порядок работы Поставщика услуг при проверке проектной документации по комплексным контрактам	76
<b>07 Контактная карта и схемы проезда</b>	78
<b>08 Приложение</b>	
Приложение А - Соглашение об установлении мер по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19	90
Приложение Б - Предквалификация ОТ и ПБ	94
Приложение В - Порядок оформления пропусков	97
Приложение Г - Форма заявки на обеспечение СИЗ посетителей	100
Приложение Д - Заявка на вводный инструктаж по охране труда	101
Приложение Е - Направление на вводный инструктаж по охране труда	102
Приложение Ж - Заявка для подключения работника к электронному курсу «Вводный инструктаж по охране труда»	103
Приложение З - Памятка для Подрядчика	104

---

## Термины и определения

**АСУ** - автоматизированная система управления

**БП** - безопасность производства

**БТ** - безопасность труда

**ВПФ** - вредный производственный фактор

**ПС** - подъемное сооружение

**КПП** - контрольно-пропускной пункт

**ОПФ** - опасный производственный фактор

**ОТ** - охрана труда

**ПБ** - промышленная безопасность

**ПК** - производственный контроль

**ПО** - программное обеспечение

**ПОР** - проект организации работ

**СИЗ** - средства индивидуальной защиты

**СОБ** - служба обеспечения бизнеса

**ТКП** - технико-коммерческое предложение

**ТМЦ** - товарно-материальные ценности

**УКЗ** - управление категорийных закупок

**УОЗ** - управление операционных закупок

**УОР** - управление обеспечения режима

**УОТ, ПБ и Э** - управление охраны труда, промышленной безопасности и экологии дивизиона «Северсталь Российская сталь»

**ЗУ-1** - заводоуправление корп. 1 (аналогично ЗУ-2, ЗУ-3, ЗУ-4, ЗУ-5)

**Поставщик** - юридическое или физическое лицо, осуществляющее поставки ТМЦ, оборудования, сырья и услуг

---

## Рады приветствовать вас!

«Северсталь» — это вертикально интегрированная горнодобывающая и металлургическая компания с основными активами в России и небольшим количеством предприятий за рубежом.

Закупки — важная часть деятельности «Северстали». Это обеспечение жизнедеятельности предприятия: 96 % всех затрат управляются подразделениями закупок нашей компании. Важные для нас направления закупок — это оборудование, сырье, материалы, а также услуги.

При реализации всех проектов «Северсталь» предъявляет к Поставщикам высокие требования в отношении качества соблюдения правил охраны труда, окружающей среды и безопасности.

Мы рассчитываем, что данная брошюра станет настольной книгой для всех руководителей и специалистов, что она поможет легче адаптироваться при работе с ГК «Северсталь».



**Надеемся  
на долгосрочное  
и взаимовыгодное  
сотрудничество!**



011

**О нас**

---

## О компании «Северсталь»

«Северсталь» — это вертикально интегрированная горнодобывающая и металлургическая компания с основными активами в России и небольшим количеством предприятий за рубежом.

Компания состоит из двух основных дивизионов: «Северсталь Ресурс» и «Северсталь Российская сталь».

### **Дивизион «Северсталь Ресурс»**

«Северсталь Ресурс» охватывает все горнодобывающие активы «Северстали» и является ключевым элементом вертикально интегрированной модели бизнеса «Северстали». Он практически полностью покрывает потребность дивизиона «Северсталь Российская сталь» в железной руде и коксующемся угле твердых марок, а также продает сырье внешним клиентам. Предприятия дивизиона «Северсталь Ресурс» добывают всю свою железную руду и коксующийся уголь в России.

#### **Основные активы:**

**«Карельский окатыш»**

**«Олкон»**

**Яковлевский ГОК**

### **Дивизион «Северсталь Российская сталь»**

Дивизион «Северсталь Российская сталь» является одним из ведущих производителей стали в России благодаря большому сортаменту продукции, самообеспеченности сырьем и обширной дистрибьюторской сети. Предприятия дивизиона специализируются на стальном прокате с высокой добавленной стоимостью, сортовом прокате для предприятий строительной отрасли и продукции дальнейшего передела.

В состав дивизиона входят предприятия дальнейшего передела, включая заводы по производству труб большого диаметра и метизной продукции, а также сервисные центры и штамповочные предприятия, осуществляющие производство атмосфероустойчивых автомобильных деталей. Ключевой актив дивизиона – Череповецкий металлургический комбинат — является одним из самых рентабельных металлургических предприятий в мире.

#### **Основные активы:**

**Череповецкий металлургический комбинат**

**Ижорский трубный завод**

**ГК «Северсталь-Метиз»**



---

## Миссия и стратегические приоритеты

### Наша миссия — быть лидерами в созидании

В первую очередь это означает, что мы должны созидать стоимость нашей компании опережающими темпами по сравнению с нашими конкурентами. При этом стоимость должна формироваться по всей цепи вертикальной интеграции, начиная с добычи и обогащения природного сырья, заканчивая высокими переделами производства.

Лидерство в созидании — это производство продукции, которая пользуется большим спросом у людей во всем мире в строительстве, энергетике, транспорте, производстве промышленного оборудования и товаров массового потребления.

Лидерство в созидании — это когда каждый из нас ежедневно и ежечасно, выполняя свою работу, предпринимает дополнительные усилия для достижения большего результата, чтобы превзойти ожидания наших клиентов.

Лидерство в созидании — это использование нами знаний и опыта для неуклонного развития и устойчивого роста нашей компании с учетом интересов всех стейкхолдеров, включая акционеров, клиентов, сотрудников, партнеров, местные сообщества и общество в целом.

### Стратегические приоритеты

«Северсталь» стремится стать лидером в мировой металлургии будущего и компанией первого выбора для клиентов, сотрудников и партнеров, основываясь на четырех стратегических приоритетах:

1. **Превосходный клиентский опыт** — обеспечение наших клиентов уникальными решениями, основанными на глубоком понимании их потребностей.
2. **Лидерство по снижению затрат** - отрыв не менее 10 % от конкурентов по себестоимости производства стали.
3. **Новые возможности** — новые бизнес-модели и технологические новинки для быстрого выхода на рынок новой продукции и принятия различных управленческих решений.
4. **Культура «Северстали»:** скорость, вдохновение, сотрудничество:
  - **Скорость:** решать любую актуальную задачу быстрее конкурентов.
  - **Вдохновение:** создавать привлекательную среду, в которой люди быстрее достигают лучших результатов в работе.
  - **Сотрудничество:** создавать взаимную превосходную ценность в работе с партнерами.

## «Северсталь» в цифрах



**53,8** тысяч  
сотрудников



**11,6** млн тонн  
стали



**8,9** млн тонн  
угля



**6,7** млн тонн  
железорудного  
концентрата



**11,6** млн тонн  
окатышей



**10,9** млн тонн  
чугуна



**16** тысяч  
продуктов



**0,69** LTIFR



**70** предприятий



один из самых  
высоких  
показателей  
EBITDA margin

**>30 %**



**+23 %** рост  
акций  
в 2021 году



дивидендная  
доходность

**20 %** в 2020  
году



низкий уровень долга

---

Объем закупок ~ \* **65** млрд долл.

~ **40**%  
ТМЦ, оборудование и услуги  
(включая логистические услуги)

~ **60**%  
сырье, лом  
и энергоресурсы



**103**

Категории



**80-70%/**  
**20-30%**

Орех/Сарех



**98 000+**

Закупаемых материалов



**275 000+**

Заказов на закупку



**7 300+**

Поставщиков



**11 200+**

Конкурсных процедур

---

\*Представлены усредненные значения за календарный год

---

## Кодекс делового партнерства компании «Северсталь»

### Принципы нашей работы

В своих отношениях с партнерами мы намерены применять справедливые, открытые и этичные методы сотрудничества.

Мы уважительно общаемся с клиентами и поставщиками компании.

Мы выполняем свою работу, соблюдая нормы безопасности труда и охраны здоровья, стремимся предупреждать загрязнение окружающей среды.

Мы сообщаем нашим клиентам только правдивую информацию о продукции, услугах и ценах, а также не делаем ложных заявлений о продукции и услугах конкурентов.

Мы обеспечиваем защиту частной и персональной информации о своих сотрудниках, партнерах, клиентах и соблюдаем принятые обязательства по охране конфиденциальности в соответствии с требованиями, установленными применимым законодательством.

Мы стремимся соблюдать договоренности. Если мы не можем выполнить данные нами обещания в срок, то своевременно уведомляем об этом наших коллег и партнеров и предлагаем возможные решения.

Мы не приемлем оскорблений и унижений сотрудников и партнеров в любой форме: некорректные и оскорбительные высказывания, грубые, унижающие личное достоинство шутки, применение психологического давления.

Мы не приемлем коррупцию. Если вашей компании известны любые формы проявления коррупции в компании «Северсталь», просьба незамедлительно информировать нас об этом.

Мы не принимаем и не предлагаем подарки, знаки особого внимания, услуги или участие в развлекательных программах, если они ставят или могут поставить принимающую сторону в зависимое положение.

Мы стремимся избегать ситуаций, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов, включая ситуацию, при которой сотрудник компании осуществляет оплачиваемую деятельность в пользу клиентов, поставщиков или конкурентов.

---

## Наши обязательства

Для реализации принципов взаимодействия с нашими партнерами мы намерены:

1. Не допускать коррупцию в отношениях с нашими партнерами.
2. Исполнять все договоренности с нашими партнерами.
3. Осуществлять операции с партнерами открыто и на высоком профессиональном уровне.
4. Информировать всех сотрудников компании «Северсталь» о правилах и принципах данного Кодекса.

## Что мы ожидаем от наших партнеров

Чтобы наша работа в области сотрудничества была эффективной и соответствовала ценностям компании «Северсталь», мы ожидаем, что наши деловые партнеры будут:

1. Препятствовать случаям коррупции как со своей стороны, так и со стороны сотрудников «Северстали».
2. Соблюдать безопасные условия труда и обеспечивать охрану окружающей среды при работе на территории предприятий «Северстали», а именно:
  - соблюдать все правила промышленной безопасности и охраны труда;
  - не допускать несчастных случаев и травматизма сотрудников;
  - не допускать присутствие на производственных площадках людей в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
  - не допускать своими действиями или бездействием фактов загрязнения окружающей среды.
3. Соблюдать все обязательства и достигнутые договоренности.
4. Осуществлять деловые операции с компанией «Северсталь» открыто и на высоком профессиональном уровне.
5. Информировать своих сотрудников, работающих с нашей компанией, о правилах и принципах данного Кодекса.



Обо всех нарушениях положения Кодекса делового партнерства компании «Северсталь» просьба сообщать по электронной почте [komitet@severstal.com](mailto:komitet@severstal.com)  
Мы гарантируем Вам полную конфиденциальность информации и качественный анализ Вашего обращения.

---

## Противодействие коррупции

«Северсталь» и связанные юридические лица, отчетность которых используется для составления консолидированной отчетности ГК «Северсталь» по МСФО, работники и члены Совета директоров придают большое значение ведению бизнеса в соответствии с общепризнанными этическими стандартами и считают недопустимыми взяточничество и коррупцию. В компании утверждена «Политика противодействия коррупции ПАО «Северсталь» и связанных юридических лиц». Настоящая Политика, являясь частью комплексной программы противодействия коррупции, реализуемой Компанией, имеет характер документа прямого действия, обязательного к применению и исполнению.

Целями настоящей Политики являются:

- обеспечение соответствия бизнеса Компании действующему законодательству в области противодействия коррупции;
- снижение рисков в области коррупции.

**Сообщения о готовящихся или совершившихся фактах мошенничества, коррупции и хищений просим вас предоставлять по следующим каналам обратной связи**



**Служба по обеспечению бизнеса**

Телефон: **+7 (495) 775-49-51**

Факс: **+7 (495) 775-49-52**

E-mail: **[security@severstal.com](mailto:security@severstal.com)**

---

## Устойчивое развитие

### Экология

Ответственное отношение к использованию природных ресурсов – одна из ключевых составляющих корпоративной социальной ответственности и важный фактор устойчивого развития Компании. Основные принципы Компании в этой области определены [Политикой в области охраны окружающей среды ПАО «Северсталь» и связанных юридических лиц](#).

Компания стремится строго соблюдать все применимые к ее деятельности требования законодательства в сфере охраны окружающей среды, последовательно разрабатывает и внедряет эффективные системы экологического менеджмента, ориентируясь на лучший мировой опыт.

#### **Цели по природоохранной деятельности на период с 2018 по 2025 годы**

- К 2025 году снизить массу сброса загрязняющих веществ в составе сточных вод в водные объекты, превышающих НДС, на 12 %
- К 2025 году снизить массу размещаемых отходов на 20 %
- К 2025 году достигнуть снижения выбросов в атмосферу загрязняющих веществ на 13 %

### Климат

«Северсталь», как и другие ответственные компании, разделяет обеспокоенность мирового сообщества в связи с изменением климата и выступает в поддержку глобальных усилий по предотвращению дальнейших климатических изменений и адаптации к ним. Компания опубликовала [Позицию компании по вопросам изменения климата](#).

#### **Цели в области изменения климата до 2050 года**

- К 2023 году снизить углеродоемкость стали на 3% от уровня 2020 года
- К 2030 году снизить углеродоемкость стали на 10% от уровня 2020 года
- К 2025 году разработать планы адаптации к изменению климата для ключевых активов

Более подробная информация о том, как «Северсталь» планирует поддерживать международное и отраслевое сотрудничество для снижения выбросов парниковых газов, инвестировать в низкоуглеродные технологии, развивать корпоративную систему управления выбросами парниковых газов и климатическими рисками, проводить добровольную сертификацию продукции для раскрытия информации о воздействии нашей продукции на окружающую среду и климатическую систему, приведена в [Отчете об устойчивом развитии](#).

---

## Критерии оценки Поставщиков товаров и услуг на соответствие принципам устойчивого развития и охраны окружающей среды

Устойчивые закупки предусматривают принятие решений о покупке, удовлетворяющих потребности организации, которые положительно сказываются на обществе и окружающей среде. По некоторым видам товаров, «Северсталь» устанавливает дополнительные критерии оценки Поставщиков товаров и услуг для того, чтобы убедиться, что решения о покупке оказывают позитивное влияние на решение социальных, экономических и экологических проблем.

Компания отдает предпочтение ответственным Поставщикам, которые в своей хозяйственной деятельности руководствуются принципами устойчивого развития. «Северсталь» учитывает показатели, которые демонстрируют следующие положительные изменения:

- Снижение загрязнения поверхностных вод, воздуха и почв токсическими химическими отходами, вывод наиболее токсических веществ из производства.
- Уменьшение количества размещаемых на полигонах отходов, увеличение доли переработки отходов а также общее уменьшение объемов отходов производства в абсолютном или удельном выражении.
- Увеличение доли ВИЭ при производстве товаров и услуг.
- Снижение выбросов парниковых газов в абсолютном или удельном выражении за счет углеродоемкости не выше среднего значения для аналогичного вида товаров или услуг.

### Зеленые закупки

«Северсталь» поддерживает политику экологически ответственных закупок. Например, наша компания обращает внимание на следующую информацию и сертификацию:

- Офисная бумага: 100% вторичное волокно, сертификаты FSC, «EU Ecolable»
- Канцтовары: вторичное переработанное сырье - как пластик, так и бумага
- Средства для уборки и мыло: отсутствие хлора, неразлагаемых ПАВ, фосфатов и фосфонатов, экомаркировка EU Ecolabel
- Реагенты: паспорта безопасности химического вещества по ГОСТ 30333-2007, утвержденные технические условия, подтверждающие особенности и характеристики товара, сроки и правила транспортировки, хранения и эксплуатации, экспертные заключения, зарегистрированные в Роспотребнадзоре (сертификат



---

соответствия), на соответствие данного вещества санитарно-гигиеническим нормативам, информация о безопасности для водоемов рыбохозяйственного значения, при условии попадания в системы канализации.

### Закупки у местных Поставщиков

«Северсталь» заинтересована в длительных и взаимовыгодных отношениях с региональными предприятиями, которые расположены недалеко от основного производства, могут детально изучить его потребности, быстрее реагировать на его нужды и обеспечивать гибкость в обслуживании.

Объем закупок у Поставщиков из регионов, где расположены ключевые предприятия «Северстали», вырос до 49,7 млрд руб. в 2020 году. Доля местных закупок в общем объеме составила 22,7 %. Более половины (51 %) товаров и услуг в основных регионах присутствия приобретено у предприятий малого и среднего бизнеса.

---

## Политика в области ОТ и ПБ

### Наша позиция

Первостепенным приоритетом «Северстали» является забота о безопасности и благополучии сотрудников и подрядчиков. Безопасное производство является базовой ценностью нашей Компании. Мы верим, что безопасная рабочая среда способствует достижению целей нашего бизнеса.

Наша основная цель – стать лидером в безопасности. Мы стремимся максимально снизить уровень травматизма и полностью исключить смертельные случаи и аварии

### Для достижения данной цели компания принимает на себя следующие обязательства:

- Организовывать и обеспечивать безопасное для здоровья условия труда, соответствующие установленным требованиям охраны труда либо превосходящие их, учитывать при этом индивидуальные особенности работников.
- Соблюдать применимые требования законодательства по охране труда и промышленной безопасности, требовать этого от подрядных организаций, работающих на объектах и территории Компании, и принимать во внимание требования заинтересованных сторон в области охраны труда и промышленной безопасности.
- Применять наилучшие доступные технологии и принимать меры для предотвращения травм, аварий и иных происшествий, выявлять и устранять опасности, анализировать и снижать риски в области охраны труда и промышленной безопасности.
- Проводить консультации с сотрудниками и партнерами по вопросам обеспечения охраны труда и промышленной безопасности, вовлекать их в деятельность в области охраны труда и промышленной безопасности и поощрять участие.
- Обеспечивать развитие навыков в области безопасности труда для каждого сотрудника Компании и содействовать развитию таких навыков у персонала подрядных организаций.
- Регулярно анализировать и оценивать результативность системы управления охраной труда и промышленной безопасностью, и постоянно ее совершенствовать.
- Формировать корпоративную культуру, в центре которой находится безопасность и благополучие сотрудников, основанную на безопасном поведении и высокой личной ответственности.

---

## Обязательства сотрудников

- Быть приверженным принципам безопасности и ответственными за жизнь и здоровье как самих себя, так и своих коллег.
- Лидировать в области безопасности и применять проактивный подход к развитию культуры безопасности.
- Выявлять опасные факторы и информировать руководство о рисках и происшествиях на производстве и инициативах по повышению безопасности на рабочих местах.
- Открыто высказывать опасения относительно потенциально опасных работ, останавливать работы, если они угрожают жизни и здоровью сотрудников и подрядчиков.

Руководство Компании берет на себя ответственность за реализацию настоящей Политики и обеспечение безопасных условий работы, включая обеспечение необходимыми ресурсами, и призывает всех сотрудников к личному лидерству в ее выполнении.



**Безопасное производство  
в компании «Северсталь»  
— наше безусловное  
обязательство, всегда и в  
любых условиях**

02

# **Базовые правила, спасающие жизнь**

---

## Базовые правила, спасающие жизнь



### **Удушающие, отравляющие газы**

**Что я делаю, чтобы избежать отравления**

- Я использую в газоопасном месте включенный газоанализатор.
- В случае срабатывания газоанализатора я покидаю опасную зону.
- Я вхожу в газоопасное место 1-й группы только в газозащитной аппаратуре.
- Я использую систему связи и эвакуации при работе в замкнутом пространстве.



### **Движущиеся, вращающиеся механизмы**

**Что я делаю, чтобы не попасть в опасную зону работы оборудования**

- Я эксплуатирую оборудование при наличии защитных кожухов, ограждений и только с исправными блокировками и сигнализацией (где предусмотрено).
- Я обслуживаю движущиеся, вращающиеся механизмы при их полной остановке и отключении от всех источников питания.
- Я не захожу за ограждение работающего оборудования.
- Я не прикасаюсь к движущимся/вращающимся частям оборудования, заготовкам, деталям, другой обрабатываемой продукции (провода, полоса металла и др.).



### **Электрический ток**

**Что я делаю, чтобы избежать удара электрическим током**

- Я применяю только испытанные средства защиты при производстве переключений, использую комплект защиты от электрической дуги.
- Я работаю на токоведущих частях при снятом напряжении.
- Я применяю только исправный электроинструмент.
- Я работаю на оборудовании с исправным заземлением.



### **Обрушение, осыпь материала**

**Что я делаю, чтобы защитить себя от падения горной массы (карьеры)**

- Я всегда выполняю работы после визуального осмотра бортов

---

карьера на отсутствие козырьков, нависание породы или других предметов.

- Я произвожу разгрузку при наличии предохранительного вала. При его отсутствии, я подъезжаю к бровке отвала не ближе, чем на 5 метров.
- Я не нахожусь в пределах призмы возможного обрушения.



### **ЖД транспорт**

**Что я делаю, чтобы исключить происшествия с ж/д транспортом**

- Я начинаю движение только после разрешающих команд и сигналов.
- Я контролирую отсутствие посторонних лиц и предметов на пути следования.
- Я начинаю движение только с включенными приборами безопасности, защитными устройствами и блокировками.
- При движении в качестве пешехода я пересекаю железнодорожные пути в установленных местах, по путям не хожу.



### **Перемещение грузов**

**Что я делаю, чтобы не допустить падение (зажатие) груза**

- Я эксплуатирую исправные подъемные сооружения, съемные грузозахватные приспособления и тару.
- Я нахожусь вне зоны возможного падения (зажатия) груза.
- Я соблюдаю схему строповки.
- Я контролирую отсутствие людей в зоне возможного падения (зажатия) груза.



### **Движущийся транспорт**

**Что я делаю, чтобы исключить происшествие**

- Я работаю на транспорте с исправными системами безопасности.
- Я исключаю доступ другим лицам к управлению моим транспортом.
- Я соблюдаю разрешенную скорость движения.
- Я подаю сигналы в установленных местах и при опасных маневрах.
- Я непрерывно контролирую дорожную обстановку.
- Я передвигаюсь по территории согласно схемам и правилам движения.

- 
- Я обращаю внимание и реагирую на световые сигналы, регулирующие движение транспорта — внутришахтного, внутрицехового, уличного.



### **Работы на высоте**

**Что я делаю, чтобы защитить себя и других людей при работе на высоте**

- Я использую исправные средства для защиты от падения с высоты.
- Я пристёгиваю привязь к разрешенной анкерной точке (линии).
- Я работаю с исправных настилов, которые защищены от смещения.
- Я обеспечиваю непрерывную страховку при подъеме, спуске и перемещении на высоте.
- Я предпринимаю меры от падения предметов с высоты и контролирую зону возможного падения предметов под моим рабочим местом.



### **Обрушение металлоконструкций**

**что я делаю, чтобы защитить себя от обрушения металлоконструкций**

- Я нахожусь вне зоны возможного падения демонтируемых металлоконструкций.
- Я соблюдаю порядок монтажа/демонтажа.

## **Последствия за нарушение правила: замечание — выговор — увольнение**

Если соблюдение базовых правил спасающих жизнь невозможно, работник обязан прекратить работу и незамедлительно сообщить об этом своему руководителю.

Руководитель, получивший такую информацию или обнаруживший нарушение базовых правил спасающих жизнь обязан обеспечить безопасное выполнение работы или остановить ее выполнение

За нарушение базовых правил спасающих жизнь будут применяться следующие меры:

- первое нарушение - замечание;
- второе нарушение - выговор;
- третье нарушение - увольнение.

Компания «Северсталь» при внедрении базовых правил спасающих жизнь рассчитывает на их безусловное соблюдение и примет все меры, чтобы помочь рабочим выработать безопасные привычки, позволяющие избежать проявления смертельных рисков.



Твой сигнал о рисках или небезопасных действиях может спасти жизнь! Сообщи на Единую горячую линию «Северстали»!



Телефон

**8 (800) 700 7277**



WhatsApp

**+7 (921) 700 72 77**



Sms (бесплатно)

**1223**

sms должно начинаться со слова «вопрос»



Электронная почта

**vopros@severstal.com**




Корпоративный портал

**раздел «Задай вопрос»**

**Быстрый сигнал —  
быстрое решение**

03



**Режимные правила на  
территории компании  
«Северсталь»**

---

**На территории компании установлены пропускной и внутриобъектовый режимы. Требования пропускного и внутриобъектового режимов определены Положением «О пропускном и внутриобъектовом режимах в ПАО «Северсталь»».**

- Проход работников, проезд автотранспорта, перемещение материальных ценностей на территорию и с территории Заказчика осуществляется только через контрольно-пропускные пункты по документам, дающим на это право.
- Для прохода (проезда) на отдельные объекты Заказчика (цеха, склады, серверные, душевые, опасные производственные объекты, проходные) может устанавливаться особый порядок, в том числе с использованием технических средств охраны (считыватели для пропусков, турникеты, калитки, шлагбаумы, ворота и т.д.).
- Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории Заказчика обеспечивают частные охранные организации, которые при оказании охранных услуг используют технические и иные средства, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан.
- Контроль соблюдения требований Положения «О пропускном и внутриобъектовом режимах в ПАО «Северсталь»» на территории Заказчика осуществляет служба обеспечения бизнеса.
- Служба обеспечения бизнеса имеет право ограничить или временно прекратить доступ Поставщика, работников и транспортных средств на территорию Заказчика, а также принять необходимые меры по удалению с территории Заказчика лиц, нарушающих требования пропускного и внутриобъектового режимов.
- Ознакомление работников компании Поставщика с требованиями режима проводят руководители подразделений Заказчика при согласовании заявок на получение пропусков и руководители компании Поставщика перед началом выполнения работ.
- Персонал Поставщика, осуществляющий свою деятельность на территории Заказчика, не вправе вмешиваться в деятельность (препятствовать деятельности) охранников частных охранных организаций, обеспечивающих пропускной и внутриобъектовый режимы на территории Заказчика.
- Замечания по организации и несению службы охранниками могут даваться только через управление обеспечения режима (тел. 533-501; 533-503) и управление корпоративной защиты (тел. 532-014).

**В целях исключения бесконтрольного прохода лиц и проезда транспортных средств, перемещения на территорию (с территории) материальных ценностей, вноса (ввоза) предметов (веществ), которые запрещены для перемещения на территорию Заказчика, и исключения опасных действий персонала категорически запрещается:**

- выносить/вывозить материальные ценности, грузы и товары с территории Заказчика без соответствующих сопроводительных документов и/или по недействительным документам;
- проходить/проезжать на территорию (с территории) Заказчика и/или находиться на территории Заказчика в состоянии опьянения;
- проносить/провозить на территорию (с территории) Заказчика наркотические средства, спиртные напитки, спиртосодержащие жидкости, психотропные и токсические вещества;
- проходить/проезжать на территорию (с территории) Заказчика через КПП и/или находиться на территории Заказчика без личного пропуска;
- проезжать через КПП и/или находиться транспортным средствам на территории Заказчика без транспортного пропуска;
- использовать недействительные и чужие пропуска всех видов;
- передавать пропуска всех видов для использования другим лицам;
- проходить/проезжать на территорию (с территории) Заказчика вне КПП;
- проникать самовольно посторонним лицам на охраняемую территорию (объекты, служебные и производственные помещения) Заказчика;
- нарушать установленные правила прохода/проезда через СКУД;
- проносить/провозить на территорию (с территории) Заказчика и/или находиться на территории Заказчика с холодным, травматическим, огнестрельным, газовым, пневматическим оружием и его составными частями, электрошоковыми устройствами, ВОП, взрывчатыми веществами, средствами взрывания, предметами ими начиненными, боеприпасами, пиротехническими изделиями и специальными средствами несмертельного действия;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ТСО, ОПС, УПУ СКУД (турникеты, шлагбаумы, считыватели, видеокамеры, датчики и т.п.);
- препятствовать выполнению служебных обязанностей

---

охранников по осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на территории Заказчика и по охране объектов Заказчика;

- проводить (провозить в ТС, грузах) лиц в нарушение установленного порядка.

Лица, допустившие нарушения пропускного или внутриобъектового режимов, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ и/или локальными нормативными актами Заказчика.

К Поставщикам за нарушение требований пропускного и внутриобъектового режимов могут применяться при наличии соответствующих условий в договорах (контрактах и т.п.) штрафные санкции, перечень которых указан в них.

### **Охранники частных охранных организаций, обеспечивающие пропускной и внутриобъектовый режимы на территории Заказчика, имеют право:**

- требовать соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов;
- требовать передачи им вручных, транспортных, материальных, инструментальных пропусков и сопроводительных документов на перемещение ТМЦ, а также документов, удостоверяющих личность;
- производить осмотр въезжающих/выезжающих на территорию (с территории) Заказчика транспортных средств, вносимых/выносимых, ввозимых/вывозимых на территорию (с территории) Заказчика материальных ценностей;
- проводить визуальный, в том числе с применением технических средств, осмотр личных вещей и имущества, находящегося у работников;
- проводить тестирование для установления факта наличия этанола в выдыхаемом воздухе с использованием технических средств (алкотестеров);
- применять физическую силу, специальные средства и служебное огнестрельное оружие в случаях и порядке, установленном законодательством РФ;
- задерживать лиц, совершивших (совершающих) противоправное посягательство на охраняемое имущество;
- получать письменные объяснения по вопросам нарушений требований режима.

**Работники организаций Поставщика, находящиеся на территории Заказчика при выполнении работ, обязаны:**

- знать и соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов в части, их касающейся;
- находиться на территории Заказчика только в установленное графиком работы время в тех местах, где они выполняют свои служебные обязанности;
- при нахождении на территории Заказчика постоянно иметь при себе личный пропуск;
- обеспечить сохранность материальных ценностей и оборудования;
- давать письменные объяснения и представлять необходимые документы работникам СОБ и охранникам ЧОО по вопросам сохранности материальных ценностей, нарушения пропускного и внутриобъектового режимов;
- информировать руководителей подразделений, диспетчера управления обеспечения режима, ЧОО о выявленных фактах нахождения на территории Заказчика посторонних лиц и транспортных средств, предметов, вызывающих подозрение;
- выполнять требования охранников ЧОО, обусловленные их обязанностями при осуществлении пропускного и внутриобъектового режимов на территории Заказчика и охране объектов Заказчика.

04



**Ответственность  
сторон, новые  
возможности по ОТ и  
ПБ, информационная  
безопасность**

---

## Ответственность Поставщика

**Поставщик несет перед Заказчиком материальную ответственность за каждый допущенный персоналом Поставщика и/или привлеченных субподрядных организаций при выполнении работ на территории ГК «Северсталь» и/или объектах, принадлежащих компании «Северсталь»:**

- несчастный случай со смертельным исходом;
- несчастный случай, относящийся к категории тяжелых;

**А также за каждый зарегистрированный факт нарушений требований охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения:**

- использование/предоставление подложных документов (о квалификации персонала (квалификационные удостоверения (сварщика, стропальщика и т.д.), сертификатов соответствия качества продукции, свидетельств, лицензий и т.д.);
- привлечения к работам на территории Общества лиц по договорам ГПХ;
- привлечение к работам на территории Общества лиц, не прошедших вводный инструктаж по охране труда в Обществе;
- пожар, пожароопасная ситуация;
- выполнение работ без оформленного в установленных случаях наряда-допуска;
- выполнение работ на высоте без применения СИЗ от падения с высоты, неудовлетворительная организация работ на высоте (отсутствие безопасных мест крепления);
- работа неисправным/не соответствующим требованиям безопасности инструментом, оборудованием и приспособлениями;
- нарушение требований электробезопасности;
- нахождение работника на рабочем месте на территории (при входе/ выходе с территории) ГК «Северсталь» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- выполнение работ в неположенной спецодежде и спецобуви, СИЗ, без спецодежды, спецобуви, СИЗ;
- дорожно-транспортное происшествие на территории Общества;
- экологическое нарушение (превышение установленных нормативов, нарушение транспортирования отходов, условий размещения отходов);
- нарушение требований при складировании и размещении грузов;
- курение на территории Общества вне специально отведенных

- для этого мест;
- нарушение требований по размещению строительных вагончиков;
- нарушение требований при оформлении документов (наряды-допуски, планы производства работ, технологические карты и т.д.)
- любое нарушение при производстве огневых работ, работ с применением ГПМ (за исключением выполнения работ без наряда-допуска);

**Прочее:**

- невыполнение Корпоративных требований по ОТ, ПБ и Э для подрядных организаций и организаций, оказывающих услуги;
- невыполнение требований Типовых условий об обеспечении безопасности производства (при перевозке пассажиров и грузов, а также эксплуатации спецтехники);
- нарушение прочих регламентированных требований охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, радиационной безопасности, охраны окружающей среды и безопасности дорожного движения.

**Ответственность Заказчика**

При проведении капитальных ремонтов основного оборудования, а также (при принятии решения руководителем структурного подразделения) при проведении реконструкции основного оборудования, строительства новых объектов и реконструкции ЗИС в рамках инвестиционных мероприятий (далее-ремонт) в подразделениях ГК «Северсталь»

**в обязанности Заказчика входит:**

- обеспечивать разработку в соответствии с установленными требованиями и в срок (до начала ремонта) ПОР, согласовывать ПОР с первыми руководителями компаний Поставщиков, подразделений/цехов, участвующих в ремонте. Утверждать ПОР;
- определять ответственных лиц за безопасную организацию работ от подразделения-заказчика (выдающих наряды-допуски, ответственных за выполнение мероприятий ПОР) и доводить до них информацию о назначении ответственными;
- обеспечивать ознакомление под подпись с ПОР заинтересованных работников цеха-заказчика;
- обеспечивать передачу до начала ремонта экземпляров (копий) ПОР первым руководителям организаций Поставщиков, подразделений/цехов, участвующих в ремонте, для организации ознакомления с ПОР заинтересованного персонала;

- 
- исключать привлечение к выполнению работ руководителей и специалистов подрядных и субподрядных организаций, не аттестованных по ПБ, не прошедших проверку знаний по ОТ;
  - контролировать выполнение мероприятий ПОР;
  - готовить необходимую информацию к проведению встречи (встреч) по безопасности с работниками, участвующими в ремонте;
  - проводить встречи (встречу) по безопасности до начала ремонта с работниками, участвующими в ремонте. Выборочным устным опросом проверять, как участники ремонта усвоили доведенную информацию;
  - организовывать и участвовать в разборе несчастных случаев, опасных событий, аварийных ситуаций, пожаров, допущенных на ремонте, для выявления корневых причин и принятия необходимых корректирующих действий. Обеспечивать контроль выполнения в срок корректирующих действий по результатам разборов;
  - знать и выполнять свои функции по ПК;
  - ежедневно проводить разбор нарушений с принятием необходимых мер;
  - организовывать решение поступивших проблем. Давать обратную связь о решении проблем заинтересованным участникам ремонта;
  - составлять график целевых проверок для линейных руководителей цеха и контролировать его соблюдение.

### **На встрече (встречах) по безопасности рассматриваются вопросы:**

- требования по БТ на ремонте (ПОР, корпоративные требования по безопасности труда);
- ОПФ, ВПФ на объекте и меры защиты от них;
- очередность выполнения работ;
- работы, проводимые одновременно (совмещенные), условия и меры безопасности по их проведению;
- ограничения (запреты) по одновременному проведению работ;
- действия при несчастном случае, пожаре, аварийных ситуациях;
- меры, принимаемые к нарушителям требований БТ как со стороны Поставщика, так и Заказчика;
- порядок решения проблем;
- местонахождение ДРП и порядок работы с ней;
- информация (с причинами и извлеченными уроками) о допущенных ранее на объекте при аналогичных ремонтах несчастных случаях, опасных событиях, которые могли привести к несчастному случаю, пожару, аварии.

## **Новые возможности по ОТ и ПБ**

С целью совершенствования системы управления безопасностью производства Поставщиков услуг сообщаем вам, что на любом этапе взаимодействия (при наличии пропуска на территорию ГК «Северсталь») вы можете воспользоваться возможностью:

- направить своего специалиста по ОТ (линейных руководителей) на стажировку в управление ОТ, ПБ и Э компании «Северсталь»;
- организовать встречу «час безопасности с подрядчиком» по вопросам безопасности производства, оказания методологической помощи и решения возникших в процессе работы проблем;
- провести совместные проверки по БП специалистами УОТ, ПБ и Э и специалистами по ОТ (другими линейными руководителями) вашей организации (проверки проводятся на территории Поставщика услуг либо на территории Заказчика);
- пройти корпоративное обучение в компании «Северсталь» для первых руководителей организаций, специалистов по ОТ, линейных руководителей
- принять участие в корпоративных мероприятиях в области ОТ, ПБ и Э.

**Данные мероприятия осуществляются на безвозмездной основе.**

**Работники Поставщиков услуг на платной основе могут проходить аттестацию по промышленной безопасности в аттестационной комиссии ПАО «Северсталь» в соответствии с утвержденным «Положением по организации и проведению аттестации по промышленной безопасности работников подрядных (субподрядных) организаций в аттестационной комиссии ПАО «Северсталь» с использованием Единого портала тестирования Ростехнадзора. Аттестация по промышленной безопасности в АКО ПАО «Северсталь» может быть проведена только по областям промышленной безопасности характерным для деятельности ПАО «Северсталь».**

---

## Информационная безопасность

Одной из наших ключевых ценностей является обеспечение конфиденциальности информации и защита компании от киберугроз. Достичь этих целей возможно только если каждый сотрудник и поставщик будут соблюдать установленные правила. Для этого мы занимаемся продвижением культуры ИБ внутри компании и ведем работу с нашими партнерами. Ниже приведены основные подходы и правила, соблюдение которых необходимо для обеспечения и поддержания безопасного взаимодействия и надежного сотрудничества.

### Варианты взаимодействия

С целью выполнения договорных обязательств контрагенту может быть предоставлен доступ непосредственно к инфраструктуре компании и/или информации принадлежащей компании, при этом вид доступа зависит от характера взаимодействия прописанного в договоре, соглашении. Перед непосредственным получением доступа контрагенту необходимо выполнить ряд организационных мероприятий.

1. В случае предоставления контрагенту доступа в корпоративную инфраструктуру обязательным является выполнение следующих условий:
  - Ознакомление сотрудников (представителей) организации/ий Поставщика с локальными нормативными актами компании;
  - Заключение Соглашения об обеспечении информационной безопасности\*;
  - Заключение Соглашения о конфиденциальности (NDA)\*\*.
2. В случае передачи коммерческой тайны и конфиденциальной информации обязательным является заключение NDA и соблюдение требований по выбору и использованию средств обмена информацией.

\*Соглашение об обеспечении информационной безопасности–документ, описывающий требования и ограничения при работе в/с корпоративной информационной системой, а также ответственность за несоблюдения требований и совершение нарушений.

Обязательно для подписания при заключении договоров на работы, предусматривающие доступ к корпоративной информационной системе (КИС) компании «Северсталь», работы по внедрению и/или разработке IT-систем и программного обеспечения.

\*\*Соглашение о конфиденциальности (NDA)–документ, описывающий и регулирующий процесс информационного взаимодействия при обмене информацией, составляющей коммерческую тайну компании.

3. В рамках прочих форматов взаимодействия, обязательства прописываются в разделе о конфиденциальности отдельных договоров.

### **Правила обмена коммерческой тайной**

В нашей компании используется ограниченный набор инструментов и способов обмена информацией, составляющей коммерческую тайну, отвечающий требованиям ФЗ № 98 «О коммерческой тайне». Создание таких ресурсов и предоставление доступа к ним – задача наших сотрудников, ответственных за договорную работу или за передачу коммерческой тайны согласно условиям из NDA.

Использование любых других каналов передачи информации возможно только по согласованию с УИБ АО «Северсталь Менеджмент».

Пожалуйста, не используйте для передачи нашей информации или работы с ней публичные облачные хранилища или различные мессенджеры.

### **Ответственность**

За допущение нарушений при работе с КИС и информационном обмене с компанией с нарушителем будет вестись претензионная работа в соответствии с действующим законодательством РФ или иным применимым законодательством.

### **Рекомендации по безопасной работе**

Для повышения общей IT- и IB-грамотности приводим несколько рекомендаций, актуальных как для рабочих вопросов, так и для личного использования различных систем и сервисов.

#### **Про пароли:**

- используйте надежный пароль, состоящий из цифр, букв разных регистров и спец. символы, имеющий длину не менее 12 знаков, и своевременно меняйте его;
- отошли от компьютера-заблокируйте его;
- используйте различные пароли для разных ресурсов;
- пароль на виду-это ключ оставленный в замке;
- не допускайте других работать под вашей учетной записью.

---

### **Про вирусы и интернет:**

- проверяйте антивирусом все скачанные из интернета материалы, т.к. файлы большого объема могут не проходить автоматическое сканирование, а на маленьких может быть установлен пароль, и они также попадут в исключение;
- не сохраняйте на компьютере подозрительные файлы, в любом из них может быть вирус, способный уничтожить ваши данные и даже ваш компьютер;
- не посещайте ресурсы сомнительного характера, ведь они могут как заразить ваше устройство вредоносным ПО, так и использовать его ресурсы для выполнения противоправных действий;
- проверяйте адресную строку сайтов-поддельные ресурсы могут выглядеть точь в точь как оригинальные.

### **Про почту и фишинг\*:**

\*Фишинг–разновидность интернет-мошенничества, целью которого является получение доступа к конфиденциальным данным пользователя.

- отправляя и получая электронную почту обращайте внимание на адресата и получателя.

### **Получая письма, обращайте внимание на признаки фишинга:**

- имя отправителя не совпадает с именем в подписи;
- имя отправителя отличается от email-адреса;
- сообщение подписано известным вам отправителем, но тон и стиль сообщения отличается от привычного;
- письмо содержит закрытые паролем архивы с указанием пароля в теле письма;
- письмо содержит предложение об актуализации личных данных и вводе учетных данных;
- сообщение очень короткое и имитирует чрезвычайную ситуацию, которая побуждает вас проигнорировать или обойти корпоративные политики и процедуры;



- в письме содержатся платежные документы и инструкции, отличающиеся от стандартных.

**Фишинговые сайты и их признаки:**

- имя сайта не совпадает с именем в письме;
- нет шифрования, отсутствует сертификат либо он некорректный;
- используются короткие ссылки для переходов;
- стиль отличается от оригинального;
- открывается форма с предложением о вводе учетных записей и паролей.

**О выявлении любых случаев нарушения требования ИБ при работе с нами, сообщайте в УИБ - [ib@severstal.com](mailto:ib@severstal.com)**

05

# **Порядок взаимодействия с Поставщиком**

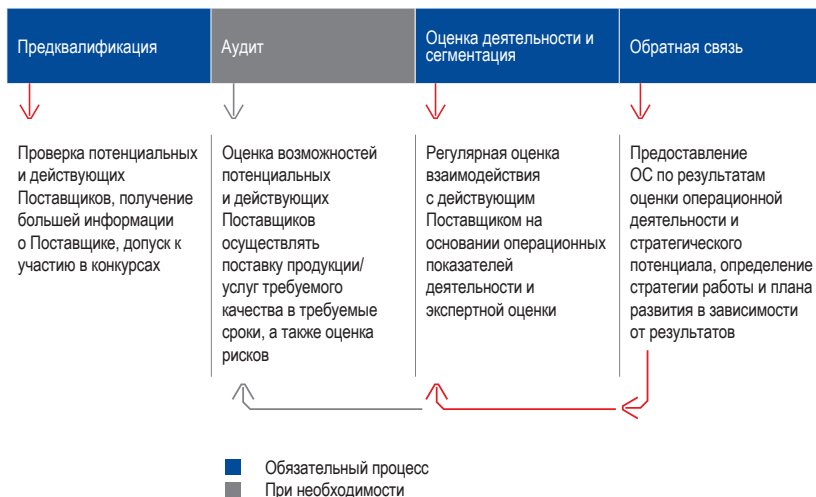
## Система управления взаимодействием с поставщиками

### Схема процесса закупок компании «Северсталь»



- Закупки на предприятиях
- Бэк-офис закупок

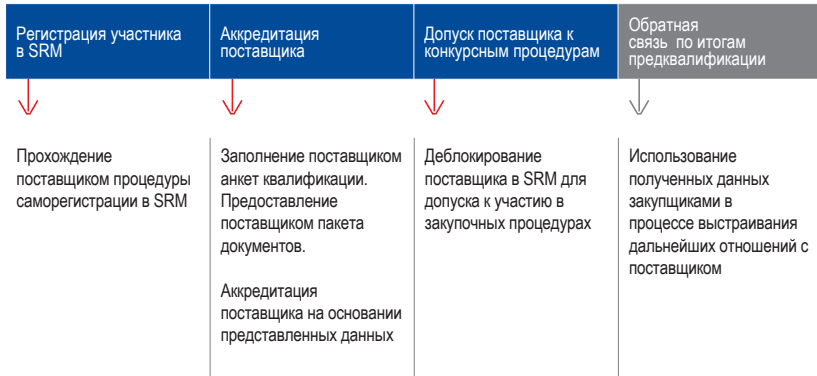
### Система управления взаимоотношениями с Поставщиками



## Предквалификация поставщика

Процедура предквалификации Поставщика проводится в SAP SRM и дает возможность Поставщику принять участие в закупочных процедурах, проводимых «Северсталью».

### Этапы предквалификации:



### Этап 1. Регистрация участника в SRM

Необходимо заполнить [анкету саморегистрации](#) на площадке SRM. Подробно о площадке, об этапах и правилах работы на ней вы узнаете на странице [«Работа с SRM»](#).

В результате заполнения и отправки анкеты саморегистрации производится проверка наличия Поставщика в системе. В случае если Поставщик ранее не был зарегистрирован в системе SRM/SLC с указанными ИНН/КПП, анкета регистрируется. Если Поставщик с указанными ИНН/КПП уже зарегистрирован в системе, потенциальному Поставщику автоматически направляется уведомление об отказе в регистрации.

Доступ к Личному кабинету предоставляется после обработки анкеты саморегистрации. После выполнения проверки и регистрации анкеты в системе SRM создается запись Потенциального Поставщика. На указанный Участником адрес электронной почты отправляется уведомление о регистрации, содержащее идентифицирующие заявителя данные для входа в Систему (временные имя пользователя и

---

пароль). В течение 31-го дня Участник обязан изменить временные имя пользователя и пароль на постоянные.

Личный кабинет SRM после полной верификации дает возможность просматривать и участвовать в конкурсных процедурах; обмениваться документами с «Северсталью», получать информацию о результатах взаимоотношений, управлять своими данными о компании. [Вход в Личный кабинет SRM.](#)

## **Этап 2. Аккредитация Поставщика (заполнение квалификационных анкет)**

«Северсталь» предъявляет высокие квалификационные требования к своим Поставщикам. После регистрации на площадке SRM вы получаете ссылку на анкету, в которой вам необходимо будет подробнее рассказать о вашей компании, производственных мощностях и ресурсах, системе управления качеством и других важных для нас аспектах, а также предоставить необходимый для дальнейшей процедуры квалификации пакет документов.

Помимо ответов на общие и специализированные вопросы анкет каждый Поставщик обязан заключить с «Северсталью»: «Соглашение об условиях допуска к участию в закупочных процедурах на SRM», ответить на «Вопросник о наличии и выполнении процедур противодействия коррупции», ознакомиться с требованиями документа [«Руководство по обеспечению качества для поставщиков Северсталь»](#).

Виды квалификационных анкет (Поставщик ТМЦ/Поставщик услуг/Поставщик ТМЦ+услуг) определяются в зависимости от категории продуктов, выбранной на этапе саморегистрации.

На основании заполненной анкеты автоматически рассчитывается балл аккредитации. Максимально заполненная анкета квалификации и предоставление полного пакета документов дает возможность получить больший балл по итогам аккредитации.

Заполненная анкета проверяется администратором SRM, Поставщик получает статус «Аккредитован». Поставщик со статусом «Аккредитован» имеет возможность просматривать конкурсные процедуры, но подавать предложения не может.

Процедура аккредитации (квалификации) осуществляется 1 раз в 18 месяцев для всех Поставщиков. Наличие актуальной утвержденной анкеты квалификации является обязательным как для новых, так и действующих Поставщиков.

В случае отсутствия у действующего Поставщика актуальной

---

утвержденной анкеты квалификации статус аккредитации снимается автоматически, что лишает Поставщика возможности видеть конкурсы и участвовать в них до момента проверки и утверждения новой квалификационной анкеты.

### **Этап 3. Допуск потенциального Поставщика к конкурсным процедурам**

При регистрации потенциального Поставщика к участию в релевантной для него закупочной процедуре ответственному сотруднику закупочной функции автоматически направляется информационное сообщение о регистрации потенциального Поставщика на данную процедуру. На основании данных анкеты квалификации (в т.ч. приложенного пакета документов) и, при необходимости, через запрос дополнительной информации принимается решение о допуске потенциального Поставщика к закупочным процедурам (осуществляется деблокирование Поставщика).

После деблокирования потенциальный Поставщик может участвовать в конкурсных процедурах (подавать предложения). Процедура деблокирования осуществляется только для потенциальных Поставщиков единократно.

### **Этап 4. Обратная связь по итогам предквалификации**

Итоги аккредитации Поставщика и дата утверждения анкеты отображаются в личном кабинете SLC SRM.

«Северсталь» для подтверждения указанной в анкете квалификации информации может осуществлять дистанционные и очные [аудиты](#), а также запрашивать референции у ваших клиентов.

[Актуальные закупочные процедуры](#) «Северсталь» представлены здесь.

---

## Аудит поставщика

Аудит Поставщика представляет собой процедуру выездной/ дистанционной проверки контрагента с целью оценки надежности Поставщика, возможности долговременного сотрудничества с ним при постоянном высоком качестве продукции и соблюдении дисциплины поставок.

Планирование	Подготовка	Проведение аудита	Оформление результатов	Обратная связь
↓ Определение потребности в аудитах.	↓ Формирование целей и результатов.  Информирование поставщиков и запрос данных.  Составление программ аудита.	↓ Оценка деятельности предприятия с фиксацией данных в опросной анкете.	↓ Анализ сильных сторон и зон для развития.  Оценка полученных результатов и рекомендаций к сотрудничеству.  Формирование рекомендаций по устранению несоответствий.	↓ Предоставление отчета по аудиту.  Предоставление перечня рекомендаций по устранению несоответствий.  Совместная разработка плана корректирующих мероприятий.

### В рамках проведения аудита Поставщиков:

- проверяются данные о потенциальном Поставщике, полученные на этапе предквалификации;
- анализируется способность потенциальных и действующих Поставщиков в обеспечении ТМЦ ресурсами и услугами необходимого качества в соответствии с требованиями Обществ к качеству и срокам поставки;
- осуществляется проверка соответствия установленным требованиям системы менеджмента качества ISO 9001 в целом или отдельных ее элементов (функций, процессов), оценка результативности;
- оценивается потенциал развития Поставщиков с целью соответствия требованиям Обществ и минимизации потерь связанных с неудовлетворительным качеством продукции/услуг и/или необходимостью улучшения операционных показателей;
- определяется подход к выстраиванию дальнейших взаимоотношений, в т.ч. с учетом анализа рисков.



### Методы проведения аудита:

- проведение интервью и совещаний;
- заполнение опросных анкет как самостоятельно Поставщиком, так и аудиторами со стороны «Северсталь»;
- анализ документации, предъявляемой в ходе аудита;
- выбор и испытание образцов продукции совместно с представителем поставщика;
- наблюдение за работой персонала на производственной площадке и оценка деятельности в соответствии с регламентирующими документами поставщика;
- наблюдение за работой оборудования, оценка текущих технологических параметров;
- визуальная оценка состояния помещений, оборудования, производственных площадей, складов, испытательной лаборатории и пр.

### Результат аудита

Поставщику предоставляется отчет о результате аудита, содержащий информацию: итоговая оценка в процентах и перечень выявленных несоответствий (в случае их наличия) для предоставления возможности устранения замечаний.

### План корректирующих мероприятий

При необходимости, определяемой «Северсталью», на основании итоговой оценки и выявленных в рамках аудита несоответствий, Поставщик в течение 14 календарных дней с момента получения результатов аудита должен разработать план корректирующих мероприятий по устранению замечаний и направить его инициатору аудита с указанием срока выполнения и ответственных за его реализацию.

Инициатор аудита контролирует своевременность и полноту выполнения Поставщиком каждого мероприятия ПКМ. Для этого он по истечении установленных сроков выполнения мероприятий запрашивает объективные доказательства устранения несоответствий.

По результатам полученной информации делается вывод о выполнении/ невыполнении плана корректирующих мероприятий Поставщиком. В случае если представленной информации недостаточно принимается решение о необходимости выезда дистанционной проверки предприятия Поставщика для проведения проверки выполнения ПКМ.

Порядок проверки выполнения плана корректирующих мероприятий аналогичен порядку организации и проведения аудита и проводится только в объеме выявленных несоответствий.

В случае проведения планового повторного аудита у Поставщика в обязательном порядке проверяется выполнение реализации плана корректирующих мероприятий.

## Виды аудитов по безопасности производства в подрядных

№	Вид аудита	Периодичность	Цель	Формат проведения
1	Технический	На этапе тендера: - Стоимость тендера свыше 60 млн. руб. (для организаций, заявляющихся на работы со смертельным риском) - Выборочно – по решению функции ОТ, ПБ и Э, либо закупочной функции	Убедиться в достоверности предоставленных данных в рамках предквалификации	- по утвержденному опросному листу - очно / дистанционно (при невозможности провести очно).
2	Ежегодный	1 раз в год	Оценить уровень развития системы и динамику изменений, выдать рекомендации по улучшению	- согласно графику - очно - по утвержденному опросному листу
3	Развития	При необходимости: - по результатам ежегодного аудита - по результатам рейтинга – оперативная мотивация	Провести углубленную диагностику по западающим областям с определением корневых причин проблем и выдачей рекомендаций	- очно - по решению начальника / заместителя начальника УОТ, ПБ и Э - по утвержденному опросному листу
4	Целевой	1 раз в квартал  Внепланово (по решению начальника / за местителя начальника УОТ, ПБ и Э)	Оценить текущую работу по ОТ и ПБ в подрядных организациях с малой численностью (до 25 человек)  Оценить текущую работу по ОТ и ПБ в подрядных организациях	- очно - по утвержденному оценочному модулю

### Рейтинг по ОТ и ПБ:

Ежемесячная оценка по ОТ/ПБ (рейтинг) проводится с целью оценки текущего уровня по безопасности производства в подрядной организации.

Рейтинг формируется за счет начисления/вычитания баллов по критериям. Может иметь отрицательное значение.

Рейтинг рассчитывается по генподрядным и субподрядным организациям.

### Критерии рейтинга:

Основные показатели, за которые подрядная организация максимально

может набрать 100 баллов:

- статистика по несчастным случаям;
- проактивные показатели, направленные на вовлечение работников подрядных организаций в выявление нарушений при осуществлении внутреннего производственного контроля.

Дополнительные показатели, за выполнение которых подрядная организация может набрать еще +60 баллов, за невыполнение -60 баллов: участие в корпоративных мероприятиях и т.д.

#### Результаты рейтинга:

- 100 и более баллов – амбициозный уровень;
- 80-99 баллов – базовый уровень;
- 50-79 баллов – минимальный уровень;
- менее 50 баллов – критический уровень.

#### Мотивация подрядных организаций на основе рейтинга

В зависимости от количества набранных баллов по рейтингу внедрена оперативная и годовая мотивация подрядных организаций

№ п/п	Рейтинг	Оперативная мотивация (3 месяца)	Годовая мотивация
1	Средний рейтинг выше 100 баллов	1. Корпоративный подарок 2. Освобождение от штрафных санкций	1. Благодарственное письмо ГД 2. Звание «Лучший подрядчик года по безопасности труда» 3. Уменьшение отсрочки платежа 4. Годовой бонус
2	Средний рейтинг от 80 до 100 баллов	1. Штрафные санкции за потенциально-смертельные нарушения 2. Освобождение от штрафных санкций (кроме п.1)	1. Годовой бонус
3	Средний рейтинг ниже 80 баллов	1. Рассмотрение ситуации на Комиссии по управлению подрядчиками 2. Обязательность составления плана корректирующих мероприятий 3. Штрафные санкции за все нарушения	1. Рассмотрение вопроса о не заключении новых контрактов
4	Средний рейтинг ниже 50 баллов	1. Рассмотрение ситуации на уровне руководства предприятия компании 2. Аудит развития с выдачей рекомендаций 3. Закрепление консультанта от функции ОТиПБ 4. Штрафные санкции за все нарушения	1. Отказ от заключения новых контрактов 2. Рассмотрение вопроса о расторжении или пересмотр условий контрактов

---

## Оценка деятельности и сегментация поставщика

Оценка деятельности Поставщика проводится с целью создания условий для выбора Поставщиков на основе их способности поставлять ТМЦ, ресурсы, услуги в соответствии с требованиями Обществ, а также для эффективного развития взаимоотношений с Поставщиками.

### Для всех поставщиков

Операционная оценка: как поставщик взаимодействует с нами в рамках договорных отношений.

#### Что контролируем:

- Своевременность поставок
- Поставки в полном объеме
- Предоставление продукции соответствующего качества
- Своевременность реагирования на выставленные претензии
- Предоставление полного пакета документов, отсутствие проблем прихода



### Для стратегически важных поставщиков

Комплексная оценка

#### Что считаем важным:

- Стратегический потенциал
- Предоставление инновационных решений
- Предоставление расширенного сервиса
- Гибкость, клиентоориентированность



**Комплексная оценка** деятельности Поставщика складывается из оценки операционных показателей Поставщика и экспертной оценки.

**Оценка операционных показателей** — инструмент автоматической оценки показателей текущей деятельности Поставщика в рамках договорных отношений с ним.

Операционная оценка формируется автоматически на базе данных SAP (поставки, оплаты, претензии, проблемы прихода). Выводится в Личном кабинете Поставщика в SRM в виде процентного значения каждый месяц.

По результатам операционной оценки за 6 мес. Поставщик относится к 1,2 или 3 сегменту согласно следующей шкале:

Сегмент 1	Свыше 90 баллов
Сегмент 2	Свыше 50 баллов
Сегмент 3	До 50 баллов

Экспертная оценка—инструмент оценки текущей деятельности Поставщика на основе экспертного мнения и опыта оценивающих специалистов, учитывающего аспекты взаимодействия с Поставщиком и потенциальные возможности развития отношений с ним.

Критерии оценки деятельности Поставщика ориентируются на цели «Северстали» и включают в себя показатели операционной эффективности, промышленной и экономической безопасности.

Экспертная оценка является средством отображения экспертного мнения о Поставщике Заказчиков и Закупщиков и проводится 2 раза в год для всех Поставщиков, поставляющих продукцию, влияющую на качество готовой продукции «Северстали», и чей годовой товарооборот достигает установленного порогового значения; для остальных Поставщиков — на усмотрение Закупщика.

По результатам экспертной оценки Поставщик относится к сегменту А, В или С согласно следующей шкале:

Сегмент А	Свыше 90 баллов
Сегмент В	Свыше 50 баллов
Сегмент С	До 50 баллов

**Сегментация Поставщика** — результат комплексной оценки Поставщика, позволяющий отнести Поставщика к одному из сегментов (уровней) с целью определения и дальнейшей корректировки модели взаимодействия с ним:

- развития долгосрочного сотрудничества;

- 
- пересмотра условий договора (объемов закупки);
  - минимизации отношений (в случае неудовлетворительных результатов оценки).

Сегмент-цифро-буквенное обозначение категории Поставщика на основании критериев:

- эффективности поставок/оказания услуг — результата операционной деятельности Поставщика (в виде цифрового значения оценки показателей операционной деятельности Поставщика);
- оценки стратегического потенциала-результата экспертной оценки (в виде буквенного значения экспертной оценки).

Цифро-буквенное значение сегмента Поставщика формируется автоматически 2 раза в год по истечении календарного полугодия при формировании полугодовых оценок-экспертной и оценки операционной деятельности.

C1	B1	A1
C2	B2	A2
C3	B3	A3

Изменение показателя сегмента говорит о динамике развития Поставщик — в чем улучшился, в чем ухудшился-и его потенциале.

С целью обеспечения прозрачности проведения оценки, ознакомления Поставщика с указанной информацией, стимулирования его к улучшению показателей деятельности и с целью разработки Поставщиком плана корректирующих мероприятий при наличии низких показателей, информация о полученных оценках (экспертной и оценке операционной деятельности) и присвоенном сегменте доводится до сведения Поставщика (в Личном кабинете Поставщика в SRM и/или путем направления ему по электронной почте сообщения о результатах проведенной оценки).

Итоговая оценка непосредственно указывает на статус Поставщика как партнера, способного соответствовать требованиям компании «Северсталь». При формировании списка участников закупочной процедуры, а также при принятии решения по выбору Поставщика-победителя могут учитываться результаты взаимодействия с Поставщиками — балл оценки операционной деятельности и/или экспертной оценки, а также итоговый результат сегментирования в целом, в совокупности с другими значимыми критериями.

## Информация и документы для поставщика

Информация о закупках всех предприятий Группы компаний «Северсталь» доступна на [портале для поставщиков и подрядчиков «Северстали»](#). Мы хотим, чтобы вся информация об организации закупочной деятельности «Северстали» была прозрачной и доступной как для действующих, так и для потенциальных партнеров. На сайте вы можете найти следующую информацию:

- Актуальные новости
- Инструкции
- Руководство по обеспечению качества для поставщиков ГК «Северсталь»
- Стандартные и общие условия поставки
- Правила доставки грузов
- Актуальные закупочные процедуры
- Контакты предприятий
- Сервисы
- Другая полезная информация

---

# Аутсорсинг бизнес-процессов и процессный консалтинг: «Северсталь – Центр Единого Сервиса»

## 1. Аутсорсинг обслуживания персонала

Аутсорсинг обслуживания персонала (аутсорсинг HR бизнес-процессов) — это привлечение внешних ресурсов (компаний), которые специализируются в области управления персоналом и обладают соответствующим опытом, знаниями, техническими средствами для выполнения всех или части функций по управлению бизнес-процессами HR-службы.

«Северсталь — Центр Единого Сервиса» оказывает услуги по следующим направлениям аутсорсинга персонала: кадровое делопроизводство и расчет заработной платы, аудит кадрового документооборота, услуги Центра HR-экспертизы и другие.

### Расчет заработной платы

- Расчет заработной платы, премий, отпускных, командировочных, компенсаций и других выплат
- Подготовка необходимых банковских документов для перечисления средств
- Составление и сдача отчетности в налоговую инспекцию, Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и другие контролирующие органы

### Кадровое делопроизводство

- От приема до увольнения — полный цикл сопровождения сотрудников и подготовка необходимой документации
- Формирование штатного расписания и графика отпусков
- Администрирование программ в области охраны труда, техники безопасности и здоровья работников
- Профессиональные консультации и рекомендации по кадровому делопроизводству

### Центр HR-экспертизы предлагает

- Консультации по трудовому праву
- Консультации по расчету заработной платы
- Консультации в области компенсаций и льгот



### **Другие услуги**

- Рекрутмент. Подбор персонала
- Поддержка процессов обучения и управления талантами
- Услуги контактного центра
- Консалтинг по контрольной среде. Аудит процессов с целью проработки рисков и оценки контролей
- Выстраивание процесса по работе с качеством HR-данных
- Цифровое трудоустройство. Облачный сервис, позволяющий организовать удаленный прием сотрудников вне зависимости от локации
- 1С Личный кабинет сотрудника. Облачный сервис самообслуживания, позволяющий сотрудникам видеть свои расчетные листы, остатки отпусков, делать заявки на справки.

**2. Финансовый аутсорсинг** — замена собственной финансовой службы компании услугами квалифицированного внешнего консультанта (консалтинговой компании) на договорной основе.

**Перенесите всю ответственность за качество ведения бухгалтерского учета на «Северсталь-ЦЕС» и сократите операционные издержки на выполнение непрофильных операций.**

Наряду с аутсорсингом ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности «Северсталь — Центр Единого Сервиса» переводит такие функции как Казначейство и Контроллинг.

### **Комплексный бухгалтерский аутсорсинг**

- Обработка бухгалтерских финансовых документов
- Ведение бухгалтерского учета
- Ведение налогового учета и отчетности
- Составление отчетности по РСБУ и МСФО
- 

### **Ведение участков**

- Авансовые отчеты
- Обработка входящих первичных документов от поставщиков
- Фактурирование реализации в адрес клиентов
- Учет внеоборотных активов и нематериальных активов
- Расчет зарплаты

### **Налоги**

- Налоговый мониторинг
- Расчет уровня допустимых цен по правилам ТЦО
- Подготовка уведомлений о контролируемых сделках
- Подготовка уведомлений об участии в ИО, КИК

---

### **Казначейство**

- Платежи
- Валютный контроль
- Финансовые сделки (кредиты, займы, операции с валютой)
- Администрирование расчетных счетов, зарплатные проекты
- Консалтинг по контрольной среде казначейства

### **Другие услуги**

- Восстановление бухгалтерского учета
- Проведение инвентаризации
- Услуги финансового контактного центра
- Консалтинг по контрольной среде
- Аудит процессов с целью проработки рисков и оценки контролей
- Услуги по централизации документооборота от поставщиков
- Ведение архива первичных документов
- Перевод контрагентов на ЭДО

## **3. Аутсорсинг функции закупок**

«Северсталь — Центр Единого Сервиса» оказывает услуги аутсорсинга полного цикла закупок:

- Проведение конкурсов на электронной площадке по поступившим заявкам на закупку
- Определение победителя и подготовка протокола конкурса
- Подготовка и подписание контрактов с поставщиками
- Администрирование контрактов
- Проведение конкурсов на электронной площадке по поступившим заявкам на закупку
- Определение победителя и подготовка протокола конкурса
- Подготовка и подписание контрактов с поставщиками
- Администрирование контрактов
- Прием первичной документации от поставщиков и комплектование пакета документов
- Подписание первичной документации
- Допретензионная работа (закрытие вопросов по проблемным документам)
- Контроль закрытия неотфактурованных поставок, истребование документации
- Контроль замены копий на оригиналы
- Формирование реестров на оплату
- Отслеживание выравнивания кредиторской задолженности и оплаты

#### 4. «Северсталь — Центр Единого Сервиса» оказывает услуги процессного консалтинга:

- Реинжиниринг бизнес-процессов
- Построение сквозных бизнес-процессов: от заказа до платежа, от заявки до оплаты, от проводки до отчетности
- Перевод функции казначейства: платежи, банковские операции, валютный контроль

**Реинжиниринг бизнес-процессов** представляет собой перепроектирование существующих бизнес-процессов, направленное на улучшение таких показателей, как скорость, качество, стоимость, сервис.

Проект реинжиниринга бизнеса обычно включает четыре этапа:

1. Разработка образа-видения (vision) будущей компании. На этом этапе компания совместно с экспертами «Северсталь — ЦЕС» описывает, как следует развивать бизнес, чтобы достичь стратегических целей.
2. Анализ существующего бизнеса проводится исследование компании и составляются схемы ее работы в настоящий момент.
3. Разработка нового бизнеса — создаются новые и (или) изменяются прежние процессы и поддерживающая их информационная система, тестируются новые процессы.
4. Внедрение проекта нового бизнеса.  
Результатами реинжиниринга могут стать повышение эффективности на 40-50%, повышение клиентоориентированности и другие.

#### 5. Консалтинг по созданию Общего Центра Обслуживания

**Создание Общего Центра Обслуживания обычно направлено на сокращение затрат, повышение прозрачности бизнес-процессов, эффективности и управляемости компании, снижение рисков.**

«Северсталь — Центр Единого Сервиса» использует интегрированный подход к построению, локализации или оптимизации процессов, выносимых в общий центр обслуживания (ОЦО). При реализации проекта мы учитываем бухгалтерские, налоговые и правовые вопросы, технологические, локальные и процедурные особенности.

**«Построение Общего Центра Обслуживания начинается с построения концептуального дизайна центра, который основывается на особенностях каждого отдельного предприятия или группы предприятий:**

- Концептуальный дизайн Общего Центра Обслуживания
- Разработка дизайна процессов и операционной модели

- 
- Анализ вариантов местоположения ОЦО
  - Разработка экономического обоснования (бизнес-кейса) создания ОЦО
  - Разработка общего плана проекта ОЦО
  - Разработка ресурсного плана проекта ОЦО
  -

**Многофункционального Общего Центра Обслуживания «под ключ»:**

- Подготовка концепции ОЦО
- Создание ОЦО
- Детальный дизайн ОЦО
- Запуск пилотной функции
- Тиражирование на все функции ОЦО
- Стабилизация работы ОЦО

## **6. Роботизация**

**Оптимизация бизнес-процессов и их автоматизация посредством RPA Robotics Process Automation (на BluePrizm или UiPath) или макросах и передача компетенций в этой области Клиенту.**

Роботы могут взять на себя все рутинные процессы, что означает: повышение эффективности, сокращает время офисных операций, повышает качество, снижает издержки.

Роботизация и оптимизация процессов включают:

- Вводное обучение для сотрудников компании
- Исследование процессов для оптимизации и роботизации
- Выявление бизнес-процесса для пилотного проекта
- Реализация пилотного проекта
- Масштабирование роботизации в рамках компании
- Подготовка сети «агентов роботизации»



Телефон: **+7-800-700-25-61**  
E-mail: [sales@severstal-ssc.ru](mailto:sales@severstal-ssc.ru)  
Сайт: [severstalssc.com](http://severstalssc.com)

## Отсрочка платежа с применением факторинга

**Факторинг** — уступка прав требования дебиторской задолженности фактору для получения финансирования.

В операции факторинга обычно участвуют три лица: фактор (Факторинговая компания или Банк) — покупатель требования, Поставщик товара (Кредитор/Клиент) и покупатель товара (компания группы «Северсталь»). Факторинговая компания финансирует Поставщика по факту поставки товара до окончания договорной отсрочки путем выкупа дебиторской задолженности.

### **Основные преимущества факторинга для Поставщика:**

- Быстрое финансирование до 100% стоимости до наступления срока оплаты по договору
- Улучшение показателей отчетности
- Конкурентное преимущество за счёт увеличения отсрочки платежа,
- Низкие ставки в лимите риска на «Северсталь».

### **Факторы, с которыми у «Северстали» есть положительный опыт сотрудничества**

- ИНГ Банк — факторинг для резидентов — специальная программа на основе Supply Chain Finance (финансирование цепи поставок).
- Citibank Europe Plc — импортный факторинг (для нерезидентов) на основе Supply Chain Finance
- «Северсталь» готова рассматривать факторы, с которыми уже работает Поставщик при соблюдении определённых условий, в частности факторинг с регрессом на Поставщика, обязательная верификация поставок и согласованная форма уведомления об уступке.

### **Важно!**

**«Северсталь» рассматривает факторинг только при условии улучшения условий оплаты — с увеличением отсрочки или отказом от предоплаты.**

### **Факторинг НЕ подходит:**

- для поставок в условных единицах с оплатой в рублях по курсу ЦБ РФ на дату платежа — потребуются изменение условий в договор — цена должна быть зафиксирована в рублях в дату отгрузки/УПД/Счет-фактуры и не может быть изменена впоследствии;
- для поставок, по которым переход права собственности на товар осуществляется по отгрузке при передаче первому перевозчику, верификация счетов факторы возможна только после оприходования товара на склад группы компаний «Северсталь»;
- для договоров со взаимозачетами, встречными ДЗ за ТМЦ, материалы и прочее;
- для договоров с предоплатой и/или с гарантийным удержанием (исключения по дополнительному согласованию).

---

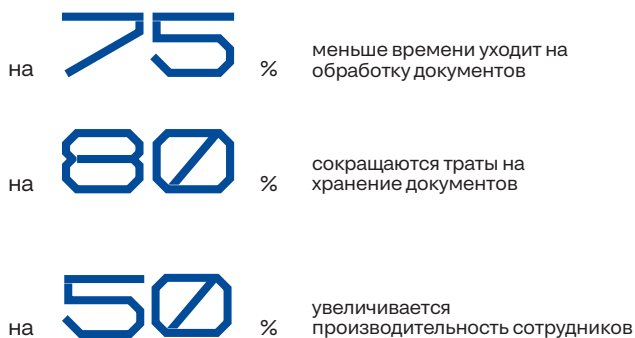
## Электронный документооборот

Приглашаем Поставщиков перейти на электронный документооборот.

Электронный документооборот (ЭДО) — это возможность обмена юридически значимыми электронными документами взамен бумажных носителей. Юридическая значимость ЭДО подтверждается нормативными актами РФ: статья 169 НК РФ и федеральный закон 63-ФЗ.

С 1 января 2021 года ГК «Северсталь» осуществила переход на электронный документооборот (ЭДО) с применением электронной подписи между Покупателем в лице ГК «Северсталь» и деловыми Партнерами.

Перевод документооборота в электронный формат — одно из ключевых требований «Северстали». Мы работаем над увеличением доли обрабатываемых документов через ЭДО и ожидаем от наших партнеров активного участия в этом процессе.



### Зачем переходить на ЭДО?

#### Виды документов, доступные для обмена:

- Счета-фактуры
- Акты выполненных работ
- Спецификации (заказы на поставку и на оказание услуг)
- Документы складской отчетности
- Универсальный передаточный документ (УПД)
- Иные документы, указанные в Регламенте Группы компаний «Северсталь» об осуществлении электронного документооборота

### Этапы подключения:

1. Выбрать оператора ЭДО и заключить с ним соглашение о предоставлении услуг. Перечень операторов ЭДО: [Организации — операторы Электронного Документооборота | ФНС России | 35 Вологодская область \(nalog.ru\)](#). По результатам анализа количества ошибок, скорости их устранения и надежности сервисной поддержки отмечаем оператора Контур.Диадок и оператора Тензор (Сбис). Если вы выбираете других операторов, то следует им направить запрос на подключение роуминга, указав наши реквизиты («СЕВЕРСТАЛЬ», ИНН 3528000597, КПП 997550001).
2. Заключить с нами дополнительное соглашение об ЭДО, отправив заявку на эл. адрес [ka.edo@severstal.com](mailto:ka.edo@severstal.com) (указав в теме «Соглашение на ЭДО») или принять условия Регламента Группы компаний «Северсталь» об осуществлении электронного документооборота путем заключения договора на поставку товаров, работ, услуг, содержащего ссылку на указанный Регламент.
3. Выполнить настройки получения документов в своей системе (если выбран вариант интеграции) и определить дату старта.

06





# Поставцику услуг

---

## Порядок взаимодействия Поставщика услуг и Заказчика

1

Регистрация на  
электронной  
площадке  
торгов SRM

4

Договорные  
процедуры

2

Встреча с  
Заказчиком,  
сбор  
информации  
и подготовка  
техничко-  
коммерческого  
предложения

5

Подготовка к  
выполнению  
работ

6

Производство  
работ

3

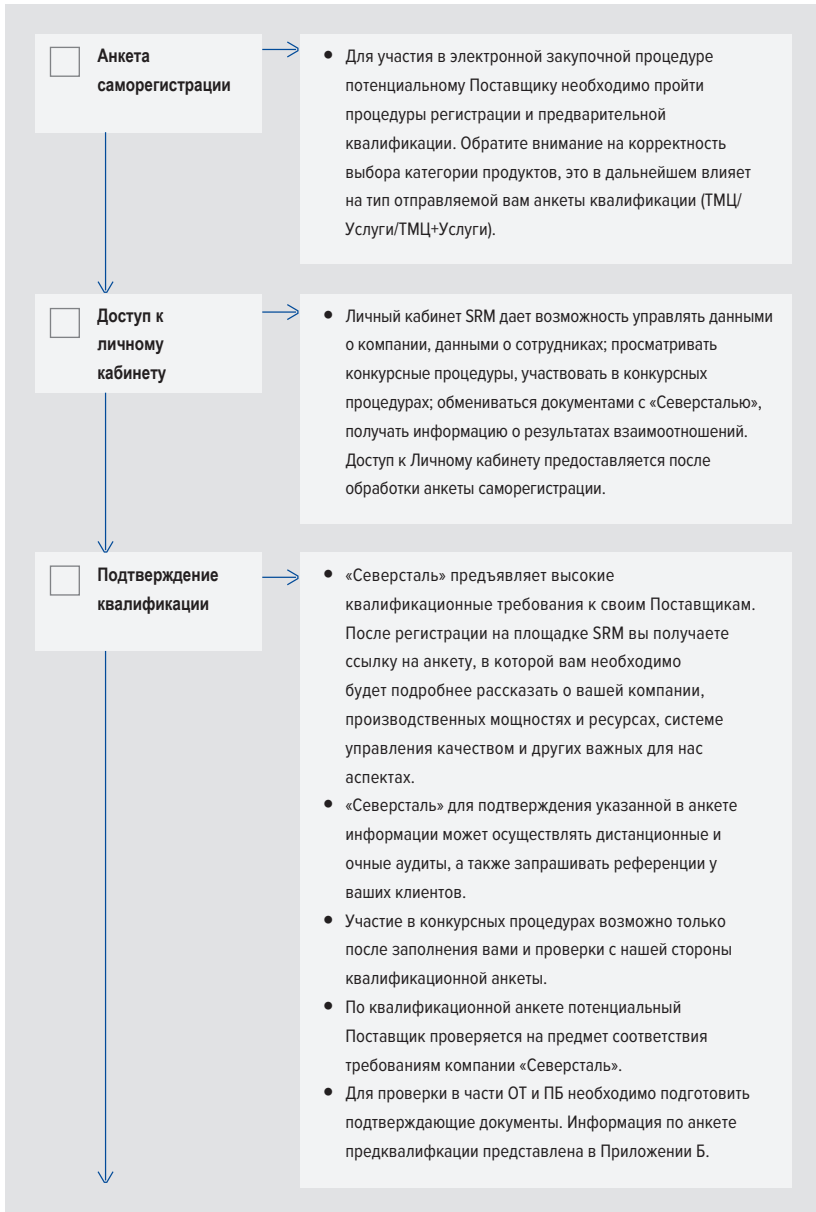
Тендерные  
процедуры

7

Сдача  
выполненных  
работ и оплата



## Регистрация на электронной площадке торгов SRM



**Участие в конкурсе**

- После проверки квалификационной анкеты вы получаете возможность подавать предложения на участие в закупочных процедурах. Описание процесса вы можете найти в представленных [инструкциях](#).



## Встреча с Заказчиком, сбор информации и подготовка технико-коммерческого предложения

**Связаться с Заказчиком**

- На данном этапе необходимо связаться с представителем Заказчика и договориться о времени и месте встречи для уточнения технических условий по интересующему вас конкурсу (при необходимости).
- Связь осуществляется посредством электронной почты или по телефону. Контакты вы можете найти в примечании к конкурсу или уточнить у ответственного Закупщика.

**Оформить временный личный пропуск**

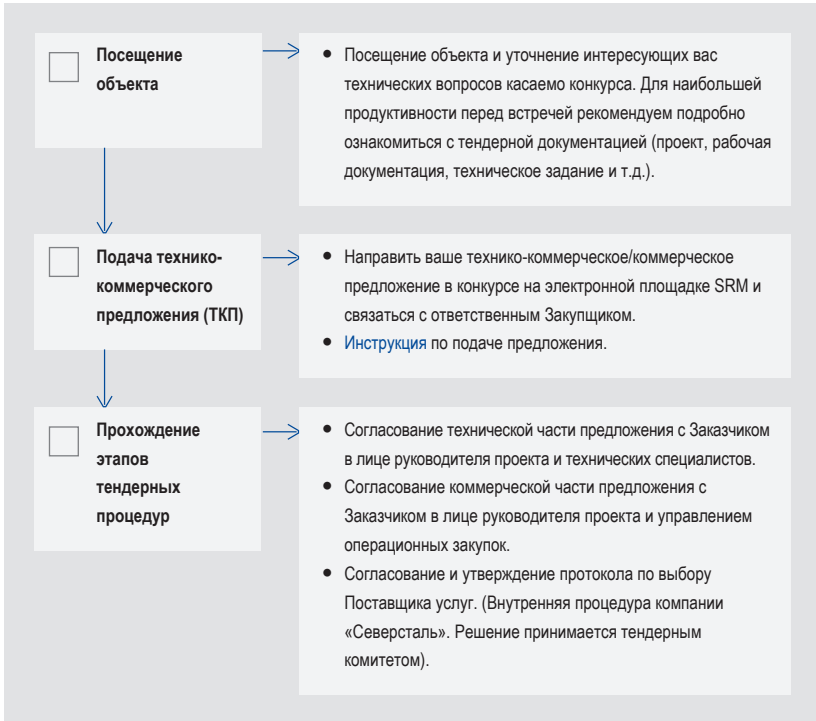
- Временный личный пропуск оформляется с целью посещения Поставщиком территории ГК «Северсталь» для знакомства с Заказчиком и сбора технической информации, необходимой для подготовки технико-коммерческого предложения.
- Для оформления личного пропуска вам необходимо заполнить форму заявки согласно Приложению В и направить на ответственного Закупщика.
- Заявку на получения пропуска необходимо направлять не позднее чем за 2 рабочих дня до даты посещения.

**Обеспечение спецодежды**

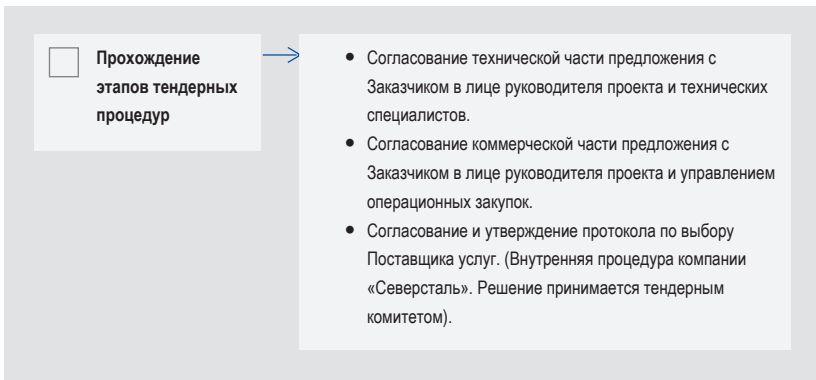
- Посещение производственной площадки допускается строго при наличии спецодежды и средств индивидуальной защиты (каска, очки, респиратор, перчатки и т.д.)
- В случае отсутствия спецодежды вы можете заполнить форму заявки на обеспечение СИЗ (Приложение Г) и направить ответственному Закупщику не позднее чем за 2 рабочих дня до даты посещения.



## Встреча с Заказчиком, сбор информации и подготовка технико-коммерческого предложения

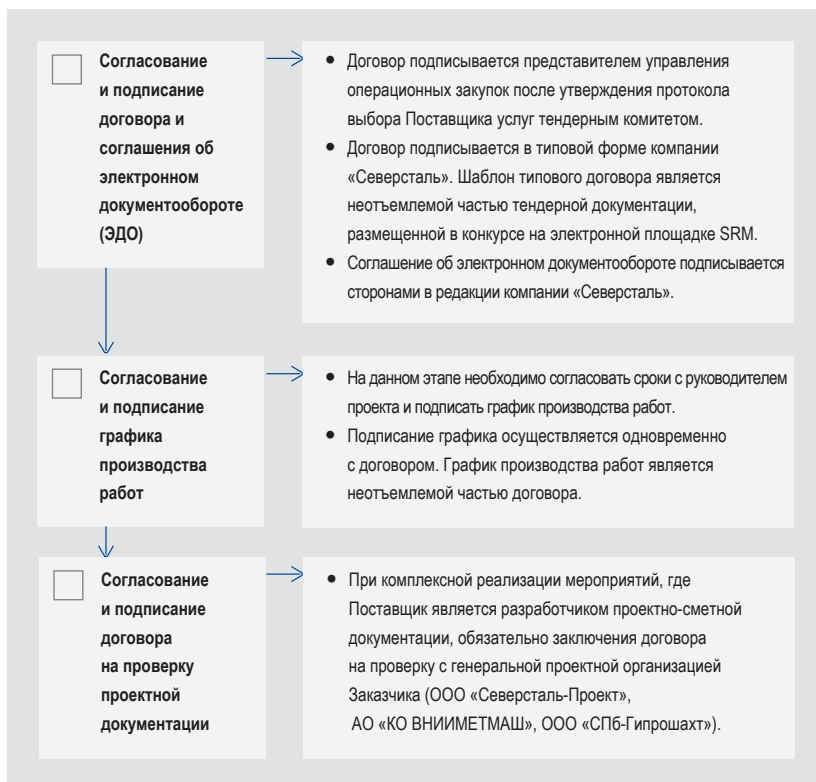


## Тендерные процедуры

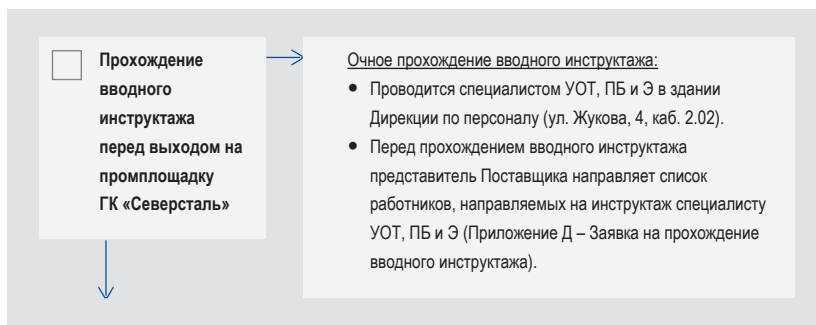




## Договорные процедуры



## Подготовка к выполнению работ





## Подготовка к выполнению работ

Прохождение вводного инструктажа перед выходом на промплощадку ГК «Северсталь»

### Очное прохождение вводного инструктажа:

- Проводится специалистом УОТ, ПБ и Э в здании Дирекции по персоналу (ул. Жукова, 4, каб. 2.02).
- Перед прохождением вводного инструктажа представитель Поставщика направляет список работников, направляемых на инструктаж специалисту УОТ, ПБ и Э (Приложение Д – Заявка на прохождение вводного инструктажа).
- При себе работник должен иметь паспорт, заполненное направление на вводный инструктаж (Приложение Е – Направление на вводный инструктаж).
- Схема проезда и контакты указаны в контактной карте брошюры.
- По всем вопросам и записи для прохождения инструктажа обращаться к специалисту УОТ, ПБ и Э по телефону 8 (8202) 56-09-19.

### Дистанционное прохождение вводного инструктажа:

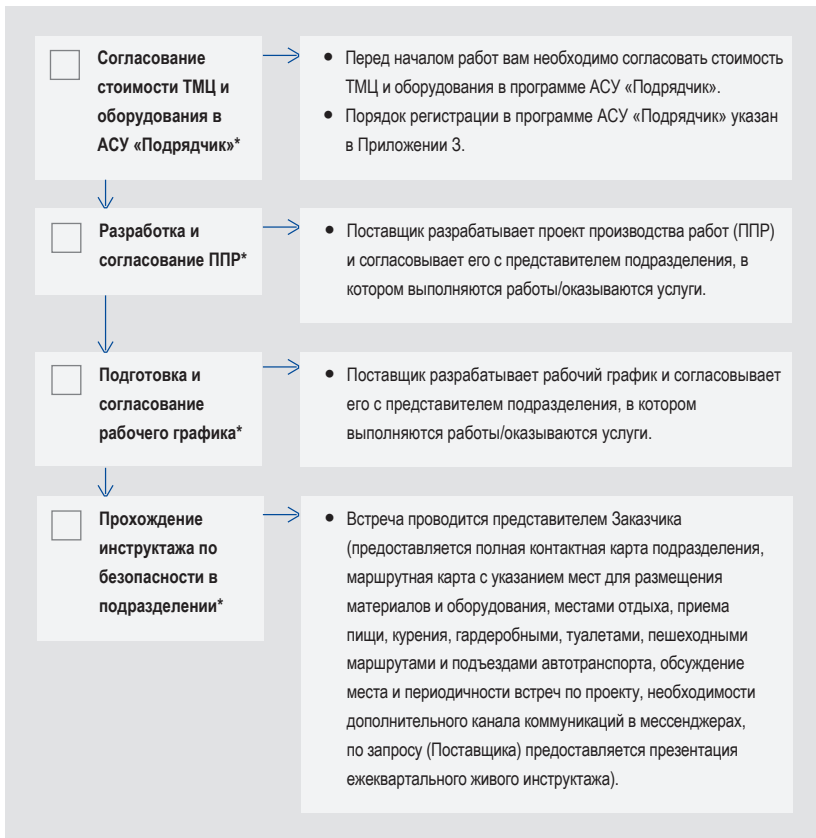
- Работник организации Поставщика услуг может пройти вводный инструктаж с тестированием дистанционно при наличии электронного адреса и гаджета.
- Представитель Поставщика услуг готовит заявку на имя начальника УОТ, ПБ и Э для подключения работника к электронному курсу «Вводный инструктаж по охране труда» (Приложение Ж – Заявка для подключения работника к электронному курсу «Вводный инструктаж по охране труда»).
- Инструктируемый получает на электронный адрес логин и пароль, на мобильный номер код подтверждения, подключается к дистанционной платформе, проходит инструктаж и контрольное тестирование в течение 1 месяца.
- Завершается вводный инструктаж по охране труда личной («живой») подписью инструктируемого и инструктирующего, подписи проставляются в журнале регистрации инструктажа на базе УОТ, ПБ и Э в согласованное по телефону 8 (8202) 56-09-19 время.

Оформление пропусков на работников и автотранспорт\*

- Порядок оформления заявок и получения пропусков указан в Приложении В.

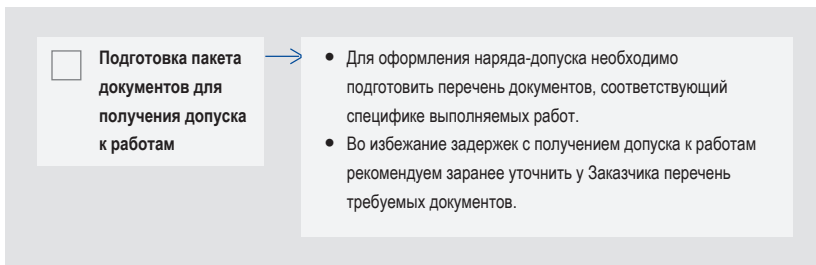
# 5

## Подготовка к выполнению работ



# 6

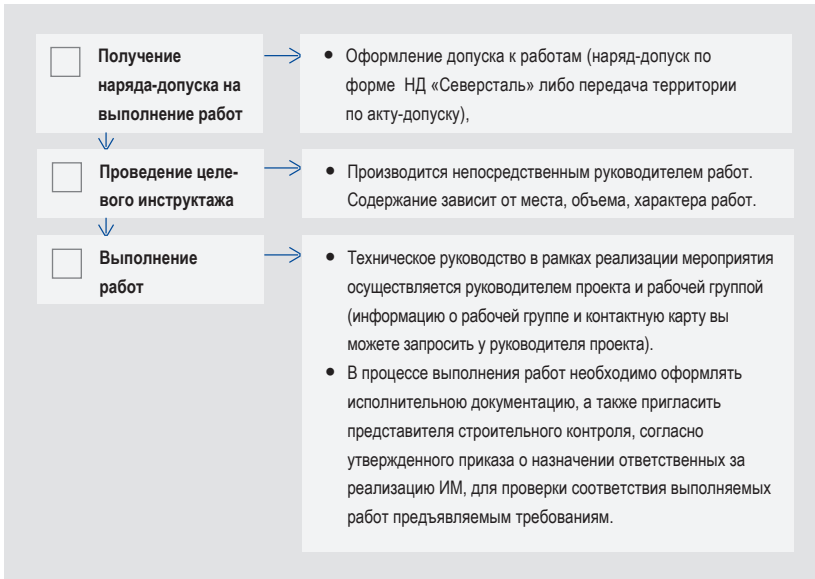
## Производство работ



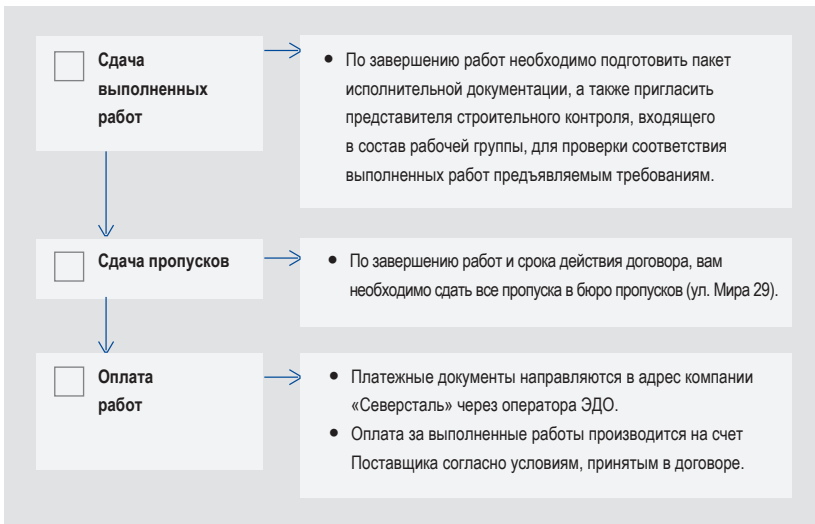




## Производство работ



## Производство работ



---

## Порядок ведения и подготовки исполнительной документации

В целях реализации мероприятий Поставщик услуг обеспечивает своевременное оформление исполнительной документации в соответствии с условиями договора подряда, СНиП и Приказа Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения».

Поставщик предоставляет комплект исполнительной документации в соответствии с требованиями договора, проектно-сметной и нормативно-технической документации с учетом Рекомендаций по подготовке исполнительной документации при реализации инвестиционных проектов, утвержденными приказом № П-ОД-119-00-21-69 от 30 июля 2021 г. Рекомендации размещены на Портале для Поставщиков и Подрядчиков.

### Сроки сдачи и проверки документации

Требования по срокам согласования проектно-технологической документации со стороны Заказчика размещены на [портале](#).

1. Сроки предоставления Поставщиком в адрес Заказчика актов технической готовности с комплектом исполнительной документации (включая акты освидетельствования ответственных конструкций, освидетельствования скрытых работ, испытаний, измерений) с момента завершения работ определяются условиями договора и календарным графиком выполнения работ.  
Проверка Акта технической готовности производится группой строительного контроля Заказчика в течение 5 рабочих дней на каждый акт. При одновременном предоставлении 5 и более актов технической готовности сроки проверки увеличиваются.
2. В случаях разработки проектно-сметной документации силами Поставщика такая документация сдается Заказчику вместе с актом сдачи-приемки документации согласно условиям договора и календарного графика выполнения работ.  
После выполнения проектных работ Поставщик представляет проектную и рабочую документацию для проверки в генеральную проектную организацию Заказчика. Проверка документации

осуществляется в течение 20 календарных дней с момента предоставления.

Окончательные сроки проверки технической документации уточняются в договоре между Поставщиком и проектной организацией Заказчика индивидуально.

3. Акты о приемке выполненных работ, общий журнал работ, справки о стоимости выполненных работ и понесенных затрат с приложением указанных в договоре подтверждающих документов (паспорта, сертификаты, санитарно-эпидемиологические заключения, сертификаты пожарной безопасности на строительные материалы, изделия, конструкции и т.д.), предоставляются Поставщиком не позднее 25 числа отчетного месяца.  
Окончательные сроки сдачи документации и последующей приемки со стороны Заказчика уточняются в договоре индивидуально.
4. Исполнительные схемы по результатам исполнительной геодезической съемки по конструкциям и коммуникациям, расположенным ниже нуля и находящимся вне существующих ЗиС, предоставляются Поставщиком не позднее месяца после завершения работ в группу генплана Дирекции по инвестициям Заказчика для согласования.
5. Акт приемки законченного строительства, реконструкции, модернизации объекта и/или иные документы, необходимые для использования Заказчиком результатов работ или для приемки государственными органами, предоставляется поставщиком услуг Заказчику в срок не позднее 3 (трех) календарных дней. Сроки проверки актов не регламентированы и зависят от приемки объекта государственными органами.

---

## Порядок работы Поставщика услуг при проверке проектной документации по комплексным контрактам

Для выполнения ООО «Северсталь-Проект» проверки документации по комплексным договорам Поставщику услуг необходимо выполнить следующие шаги:

1. Заключение договора с ООО «Северсталь-Проект», контакт для взаимодействия с группой подготовки производства:  
т. 8 (8202) 53 64 23, 53 64 95.
2. Определить главного инженера проекта (ГИП). Направить запрос на электронную почту либо связаться по телефону с руководителем проекта (РП) или ответственным закупщиком. В ответ на Ваш запрос будет назначен ГИП. Контакты ГИПа можно уточнить по ссылке, после регистрации на портале подрядчиков.
3. Зарегистрироваться на портале подрядчиков. Для этого с помощью ГИП оформить запрос на администратора портала:  
т. 8 (8202) 53 68 02.
4. На портале подрядчика подготовить перечень комплектов для согласования согласно инструкции, размещенной на портале подрядчиков. После согласования перечня администратором портала сообщить ГИПу о необходимости назначения проверяющих на занесенные комплекты.
5. ГИП определяет согласующих, направляет информацию по согласованию администратору портала, Поставщика ставит в копию. Телефоны согласующих после регистрации на портале будут доступны по ссылке.
6. Согласование документации. Работа на портале производится согласно инструкции.
7. После согласования документации на портале проектировщик по комплексному договору формирует окончательные комплекты согласно памятке по выдаче документации с ЭЦП и инструкции по выдаче на портале (см. раздел Выдача документации).
8. ГИП ООО «Северсталь-Проект» совместно с группой подготовки производства готовят счет на оплату услуг проверки и направляет его фирме, разработавшей проект.

9. Разработчик документации оплачивает счет, направляет квитанцию ГИПу.
10. ГИП проставляет штамп «В производство работ» и передает документацию Заказчику проверки (фирме разработчику документации).
11. Разработчик документации передает документацию в архив ДПИ с накладной, на накладной получает отметку о принятии. Далее готовит на основе накладной акт и закрывает у руководителя проекта.



**Контактная  
карта  
и схемы  
проезда**

---

## Контактная карта

Единая контактная информация по предприятиям «Северстали» размещена на внешнем [Портале для поставщиков и подрядчиков](#). Если вы не нашли ответ на интересующий вас вопрос, воспользуйтесь формой обратной связи, размещенной на портале.

### Офис ПАО «Северсталь» в г. Череповце (ул. Мира, д. 30, 3У-1):

Прием информации (Reception)	<a href="mailto:severstal@severstal.com">severstal@severstal.com</a>	8 (8202) 53 09 00
------------------------------	--	-------------------

### Офис АО «Ижорский трубный завод» в г. Колпино (Территория Ижорский з-д, д. 90, лит. Д, пом. 1-Н):

Прием информации	<a href="mailto:info@itz.severstal.com">info@itz.severstal.com</a>	8 (812) 448-48-24 доб.101
Бюро пропусков	<a href="mailto:byuro.propuskov@itz.severstal.com">byuro.propuskov@itz.severstal.com</a>	

### Офис ОАО «Северсталь-метиз» в г. Череповце (ул. 50-летия Октября, д. 1/33):

Прием информации	<a href="mailto:info@severstalmetiz.com">info@severstalmetiz.com</a>	8 (8202) 53-91-91
------------------	--	-------------------

### Офис АО «Карельский окатыш» в г. Костомукша (ш. Горняков, стр. 284):

Прием информации		8 (81459) 3-36-09
Бюро пропусков	<a href="mailto:bp.karo@severstal.com">bp.karo@severstal.com</a>	

### Офис АО «Олкон» в г. Оленегорск (Ленинградский просп., д. 4):

Прием информации	<a href="mailto:asu@olcon.ru">asu@olcon.ru</a>	8 (81552) 5-54-30
------------------	--	-------------------

### Офис ООО «Яковлевский ГОК» в п. Яковлево (632 км трассы М-2 Территория, д. 1, пом. 73):

Прием информации	<a href="mailto:yagok@severstal.com">yagok@severstal.com</a>	8 (47244) 6-80-47
Бюро пропусков		8 (47244) 6-80-62 доб. 2511






---

**По вопросам охраны и режима на территории ПАО «Северсталь»:**


---

**Служба обеспечения бизнеса**

(ул. Мира, 30, КПП № 2, центральная проходная):

Диспетчер управления обеспечения режима	<a href="mailto:disp_uood@severstalgroup.com">disp_uood@severstalgroup.com</a>	8 (8202) 53 35 01 8 (8202) 53 35 03
---	--	--

**Частная охранная организация**

(ул. Мира, 30, КПП № 2, центральная проходная):

Дежурная часть ООО «ОА «Северсталь»»		8 (8202) 53 35 02 8 (8202) 53 38 38
---	--	--

**Бюро пропусков**

(ул. Мира, 29, 1 этаж, вход со двора):

Менеджер бюро пропусков		8 (8202) 56 07 10
Личные пропуска	<a href="mailto:byuro@severstal.com">byuro@severstal.com</a>	8 (8202) 56 09 10
Транспортные пропуска	<a href="mailto:b.tr.p@severstal.com">b.tr.p@severstal.com</a>	8 (8202) 56 09 05
Материальные, инструментальные пропуска		8 (8202) 56 08 15

**Участковый пункт полиции № 30,**
**обслуживающий промышленную зону (ул. Мира, 29, каб. 3.6)**


---

**Управление охраны труда, промышленной безопасности и экологии дивизиона в г. Череповце (АБК КМЦ МЦ «ССМ-Тяжмаш»):**

Менеджер УОТ, ПБ и Э		8 (8202) 56 08 56
----------------------	--	-------------------

**Управление операционных закупок**

(ул. Мира, 30, ЗУ-1, ЗУ-2):

Группа сопровождения договоров	<a href="mailto:info_uoz@severstal.com">info_uoz@severstal.com</a>	
--------------------------------	--	--

Чтобы найти ответственного по поставляемой категории услуг или ТМЦ воспользуйтесь сервисом «Найти менеджера по закупкам» на **Портале для поставщиков и подрядчиков:**

<b>Группа по закупке услуг</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 22 13
<b>Группа проектных закупок Upstream</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 27 07
<b>Группа проектных закупок Downstream</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 12 79
<b>Группа по закупке оборудования</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 39 50
<b>Группа по закупке материала</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 23 29
<b>Группа по закупке ГБЖ</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 22 80
<b>Группа по закупке ДП-3, КБ-11</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 08 97
<b>Группа по закупке Стан 170</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 23 00
<b>Группа таможенного оформления</b> Старший менеджер		8 (8202) 53 08 54
<b>Группа по закупке в Колпино, АО «ИТЗ»</b> Старший менеджер		8 (812) 448 48 24, доб. 124
<b>Группа прочей реализации</b> Менеджер		8 (8202) 53-15-42
<b>Центр обеспечения и комплектации</b> Начальник центра		8 (8202) 56 00 01, доб. 23550



**Управление категорийных закупок**  
(ул. Мира, 30, 3У-2)

**Проработка категорий по услугам**

Руководитель направления	<a href="mailto:podryadchik@severstal.com">podryadchik@severstal.com</a>	8 (8202) 56 00 02, доб. 01325
Руководитель направления	<a href="mailto:podryadchik@severstal.com">podryadchik@severstal.com</a>	8 (8202) 53 15 28

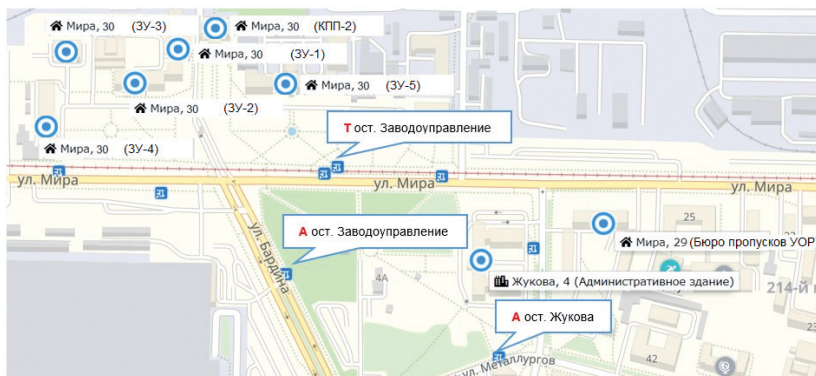
**Проработка категорий по оборудованию и материалам**

Руководитель направления		8 (8202) 53 20 25
--------------------------	--	-------------------

---

## Схемы проезда

### Схема проезда ПАО «Северсталь» – Череповецкий металлургический комбинат



#### Общественный транспорт

(А – автобусная остановка, Т – трамвайная остановка):

---

#### Трамваи № 2, 4

до остановки «Заводоуправление «Северсталь»»

---

#### Автобусы №

3	до остановки «Улица Жукова»	25	до остановки «Заводоуправление «Северсталь»»
6	до остановки «Заводоуправление «Северсталь»»	27	до остановки «Заводоуправление «Северсталь»»
8	до остановки «Заводоуправление «Северсталь»»	37	до остановки «Заводоуправление «Северсталь»»
12	до остановки «Улица Жукова»	38	до остановки «Заводоуправление «Северсталь»»

---

#### Часы работы:

Ул. Мира, 29 (бюро пропусков УОР), пн-чт: 08:00-17:00, пт: 08:00-15:45

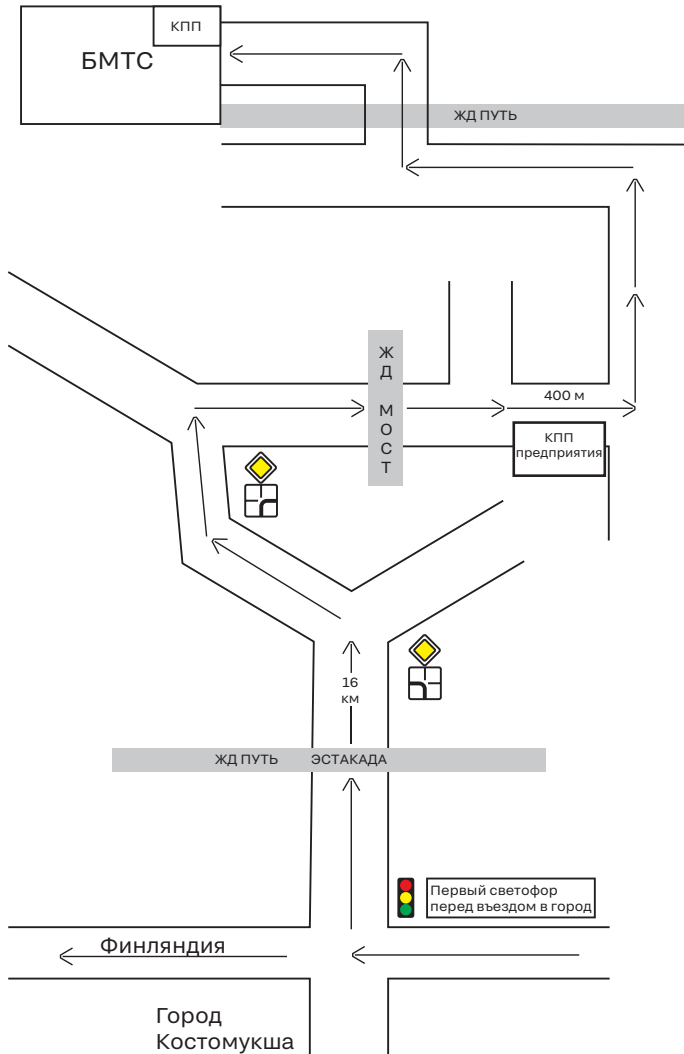
Ул. Жукова, 4, пн-чт: 08:15-17:30, пт: 08:15-16:00

Ул. Мира, 30 (ЗУ-1, reception), пн-чт: 08:15-17:30, пт: 08:15-16:00



## Схемы проезда

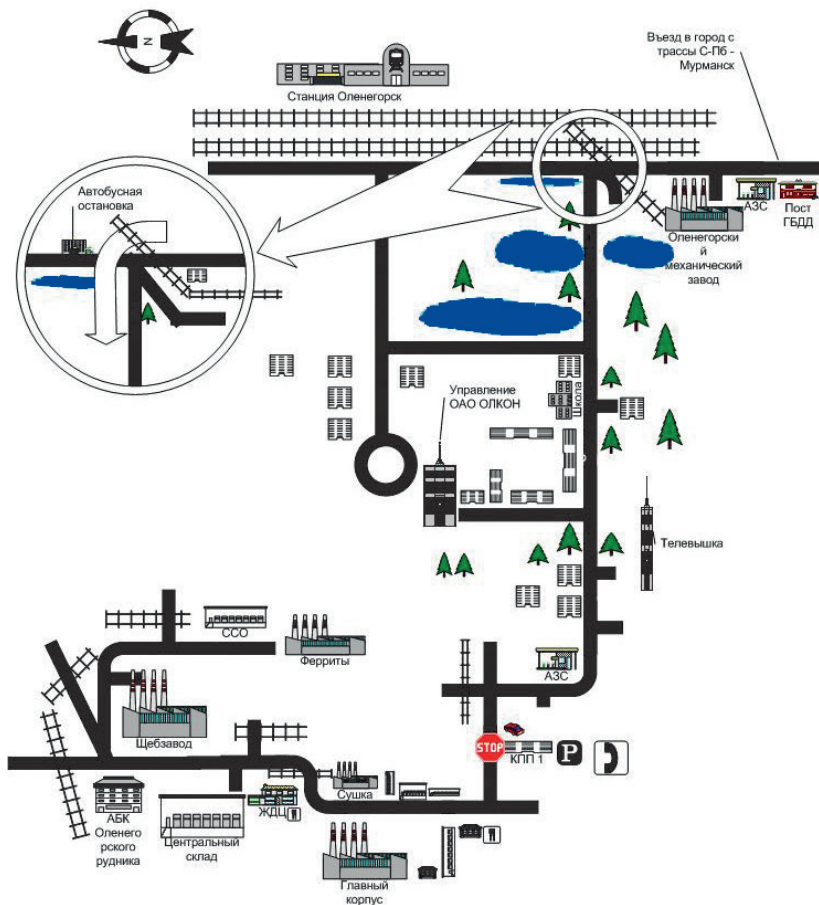
### Схема проезда АО «Карельский окатыш»



ОАО «Карельский окатыш» (БМТС) для разгрузки ТМЦ,  
режим работы: с 8.00 до 20.00 (ежедневно),  
заезд для разгрузки - до 17.30 - 18.00

# Схемы проезда

## Схема проезда АО «Олкон»





08



# Приложение

---

## Приложение А

### СОГЛАШЕНИЕ об установлении мер по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

г. [город]

[дд.мм.гг.]

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемые совместно Стороны, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В связи с выполнением Подрядчиком работ на территории Заказчика по договору (договорам) подряда № [номер договора] (далее по тексту Договор подразумевает каждый из указанных договоров), Подрядчик обязуется предпринимать меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и недопущению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее — COVID-19), в том числе, но не исключительно:
  - 1.1. Не допускать на территорию Заказчика представителей и любой персонал Подрядчика и субподрядных организаций (далее все указанные лица именуются – Персонал Подрядчика), прибывших из-за рубежа, до истечения 14 (четырнадцать) дней с момента прибытия таких лиц на территорию Российской Федерации и предъявить Заказчику по его требованию документы, подтверждающие соблюдение указанного срока.
  - 1.2. Не допускать на территорию Заказчика Персонал Подрядчика, прибывший (вернувшийся) с территории другого субъекта РФ, отличного от субъекта РФ, на территории которого будут выполняться работы, до истечения 14 (четырнадцать) дней с момента прибытия таких лиц на территорию субъекта РФ, являющегося местом выполнения работ, и предъявить Заказчику по его требованию документы, подтверждающие соблюдение указанного срока.
  - 1.3. Обеспечить изоляцию Персонала Подрядчика, вернувшегося в Российскую Федерацию, прибывшего (вернувшегося) на территорию субъекта РФ, являющегося местом выполнения работ по Договору, из других субъектов РФ, в соответствии с требованиями нормативных актов органов государственной власти и местного самоуправления.

- 1.4. По требованию Заказчика согласовывать с Заказчиком места изоляции Персонала Подрядчика, прибывшего (вернувшегося) на территорию субъекта РФ, являющегося местом выполнения работ по Договору, из других субъектов РФ.
- 1.5. Обеспечить прохождение обследования на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 Персонала Подрядчика, прибывшего (вернувшегося) на территорию субъекта РФ, являющегося местом выполнения работ, из других субъектов РФ, направляемого на территорию Заказчика для выполнения работ по Договору, и предоставить Заказчику справку, выданную медицинским учреждением, осуществляющим обследование, подтверждающую отрицательные результаты теста на COVID-19.
- 1.6. Обеспечить Персонал Подрядчика: [что предоставляет Подрядчик собственному персоналу для соблюдения мер].
- 1.7. Проводить ежедневное освидетельствование Персонала Подрядчика на выявление признаков заболевания.
- 1.8. Информировать Персонал Подрядчика о профилактике COVID-19, симптомах и правилах поведения при обнаружении заболевания.
- 1.9. Соблюдать все требования Заказчика (в том числе требования, которые будут приняты в будущем), введенные в связи с распространением COVID-19, утвержденные соответствующими локальными актами и/или организационно-распорядительными документами, о которых Подрядчик был уведомлен Заказчиком, в том числе в случае, если новые требования Заказчика изменяют или отменяют указанные выше в настоящем пункте 1 Соглашения обязательства Подрядчика.
2. Заказчик вправе отказать в допуске на территорию Заказчика Персоналу Подрядчика, не предоставившему справку, выданную медицинским учреждением, подтверждающую отрицательные результаты теста на COVID-19, что не может расцениваться как противодействие или нарушение обязательств по Договору со стороны Заказчика.
3. Настоящим Подрядчик соглашается с любыми будущими изменениями и дополнениями обязательств, предусмотренных пунктом 1 Соглашения, связанными с принятием соответствующих локальных актов и/или организационно-распорядительных документов Заказчика в связи с распространением COVID-19.
4. В случае введения Заказчиком новых или изменения действующих требований, связанных с распространением COVID-19, в отношении

---

Подрядчика и Персонала Подрядчика, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента утверждения соответствующего локального акта и/или организационно-распорядительного документа письменно уведомить Подрядчика о таких изменениях (дополнениях) с приложением копии соответствующего локального акта и/или организационно-распорядительного документа либо выкопировки из них. Новые требования вступают в силу с момента их направления Подрядчику по электронной почте, по адресу, указанному в пункте 14 Соглашения.

5. Заказчик вправе в течение срока действия Договора в любой момент проверять соблюдение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Соглашением, в том числе, но не исключительно, требовать предоставления подтверждающих исполнение обязательств документов и проводить совместно с Подрядчиком проверки по месту нахождения Подрядчика и/или по месту выполнения работ и/или по месту постоянного и/или временного нахождения Персонала Подрядчика с оформлением соответствующего акта. В случае отказа Подрядчика от оформления/подписания акта проверки такой акт составляется Заказчиком в одностороннем порядке. Документы, запрошенные Заказчиком в соответствии с настоящим пунктом Соглашения, должны быть предоставлены не позднее [кол-во] дней с момента получения запроса от Заказчика.
6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Соглашением, такое нарушение считается существенным нарушением условий Договора, заключенного между Сторонами, и Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке и потребовать возмещения Подрядчиком убытков.
7. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от Соглашения, если отпадает необходимость в принятии мер, направленных на предотвращение распространения COVID-19.
8. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по Соглашению или в связи с ним, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Претензии должны быть рассмотрены Сторонами в течение 15 календарных дней с даты направления претензии. В случае неурегулирования спорных вопросов в претензионном порядке, спор передается на разрешение Арбитражного суда по месту нахождения Заказчика.
9. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора подряда № [номер договора] .
10. В случае противоречия условий Соглашения иным условиям



Договора в части прав и обязанностей Сторон в связи с принятием мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и недопущению распространения COVID-19 преимущественную силу имеют условия Соглашения.

11. Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.
12. По всем вопросам, не урегулированным Соглашением, Стороны руководствуются Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
13. Соглашение составлено и подписано на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
14. Адреса и реквизиты сторон:

**Заказчик**

**Подрядчик**

-----

## Приложение Б

### Предквалификация ОТ И ПБ

№ п/п	Статистические показатели	Подтверждающие документы
1	Численность собственного персонала организации	Форма 4-ФСС
2	Коэффициент частоты смертельных травм с персоналом организации (FFR)  Это количество смертельных случаев (Fatality), отнесенное к суммарному отработанному рабочему времени в организации (Work Hours - WH) за отчетный год и нормированное на 1 млн чел/час: = (Fatality * 1000000/WH)	Таблица 4 форма 4-ФСС
3	Коэффициент частоты травм с временной потерей трудоспособности с персоналом организации (LTIFR)  Это количество случаев потери рабочего времени (LTI), отнесенное к суммарному отработанному рабочему времени в организации (Work Hours — WH) за отчетный год и нормированное на 1 млн чел/час: = (LTI * 1000000/WH)	Таблица 4 форма 4-ФСС
4	Численность службы (отдела) по ОТиПБ	-
5	Затраты на приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты в расчете на 1 работника (руб.)	-
6	Количество уволенных работников за нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. д п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ)	-
№ п/п	Система менеджмента по ОТиПБ	Подтверждающие документы
7	Имеется сертификат системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья (OHSAS, ISO)	Приложить сертификат
8	В организации утверждена и поддерживается Политика в области ОТиПБ	Приложить утвержденный документ
9	Имеются внутренние ключевые (основные, золотые и т.д.) правила безопасности контрагента	Приложить утвержденный документ
10	Ведется учет и расследование микротравм (случаев травмирования, не повлекших за собой нетрудоспособность работника). Разработан и внедрен документ, определяющий порядок расследования микротравм	Приложить утвержденный документ

11	Внедрена и поддерживается процедура идентификации, оценки риска и определения необходимых мер управления в области ОТиПБ	Приложить утвержденный документ
12	Внедрены и поддерживаются мотивационные процедуры в области ОТиПБ для работников/руководителей	Приложить утвержденный документ
13	Первый руководитель организации прошел обучение по охране труда в специализированном учебном центре	Приложить протокол проверки знаний
14	Имеется внутренний документ о порядке проведения аудитов/проверок состояния ОТиПБ	Приложить утвержденный документ
15	Имеется внутренний стандарт о работах повышенной опасности в организации	Приложить утвержденный документ
16	Внедрена и поддерживается процедура управления транспортной безопасностью?	Приложить утвержденный документ
17	На специальной одежде имеется НАЗВАНИЕ (ЛОГОТИП) организации	Приложить фото специальной одежды
18	Внедрена и поддерживается процедура контроля по недопущению к работам лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения, предусмотрена и применяется дисциплинарная ответственность вплоть до увольнения	Приложить утвержденный документ
19	Имеются рекомендательные письма (характеристики) об уровне развития ОТиПБ от предыдущих Заказчиков	Приложить документ
20	Установлены цели по ОТиПБ на текущий год	Приложить документ
21	Имеется перечень мероприятий по ОТиПБ на текущий год	Приложить документ
22	Внедрена и поддерживается процедура подготовки электротехнического персонала по вопросам эксплуатации электроустановок (стажировка, проверка знаний, дублирование)	Приложить утвержденный документ
№ п/п	Требования ПАО «Северсталь»	Формат ответа
23	Готовность обеспечить наличие освобожденных специалистов по ОТиПБ на территории «Северстали» из расчета 1 на 100 работающих (с учетом субподрядчиков)	Ответ в формате да/нет

24	Готовность обеспечить наличие необходимого образования у всех работников по ОТиПБ (по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки по обеспечению безопасности производственной деятельности или профессиональная переподготовка в области охраны труда)	Ответ в формате да/нет
25	Готовность обеспечить закрепление за одним мастером (производителем работ) не более 12 рабочих	Ответ в формате да/нет
26	Готовность обеспечить привлечение к работам на территории «Северстали» мастеров (производителей работ), которые имеют средне-профессиональное/высшее профессиональное техническое образование или опыт работы в руководящей должности (более 2-х лет) в области выполняемых работ (механика, строительство, электрика, энергетика и т.д.)	Ответ в формате да/нет
27	Готовность обеспечить привлечение к работам на территории «Северстали» мастеров, бригадиров, а также работников, назначаемых по наряду-допуску на производство работ на высоте ответственными исполнителями работ, которые имеют опыт работы на высоте не менее 1 года	Ответ в формате да/нет
28	Готовность (при выполнении работ в электроустановках на территории ПАО «Северсталь») обеспечить привлечение электротехнического персонала (мастера, бригадира, рабочего) имеющего опыт самостоятельной работы в электроустановках не менее 1 года	Ответ в формате да/нет
29	Готовы ли Вы обеспечить применение матрицы распределения обязанностей по охране труда и промышленной безопасности «Северсталь» при выполнении работ (в необходимых случаях)	Ответ в формате да/нет
№ п/п	Практикуется ли привлечение субподрядных организаций? Если да, то заполните ответы	Подтверждающие документы
27	Численность персонала ранее привлекавшихся субподрядных организаций?	Приложить перечень субподрядчиков
28	Количество смертельных несчастных случаев (Fatality) с персоналом привлеченных субподрядных организаций (при выполнении работ в интересах вашей организации).	—
29	Разработан и внедрен документ, определяющий порядок работы с субподрядными организациями по ОТиПБ?	Приложить утвержденный документ, определяющий порядок работы
30	Проводится оценка/рейтинг субподрядчиков по ОТиПБ?	Приложить оценку/рейтинг субподрядчиков
31	Требования по ОТиПБ и ответственность за их нарушение включены в договоры (соглашения) с субподрядчиками?	Приложить шаблон договора (соглашения)



## Приложение В

### Порядок оформления пропусков

#### 1. Оформление временных пропусков для доступа на площадку ПАО «Северсталь»

- 1.1. При необходимости посещения зданий заводоуправления (ЗУ-1÷ ЗУ-5) для проведения технических переговоров с Заказчиком и сбора информации с целью подготовки ТКП необходимо получить разовый пропуск на reception ЗУ-1 (Мира, 30).
- 1.2. При необходимости прохода на территорию промплощадки ПАО «Северсталь» для проведения технических переговоров с заказчиком и сбора информации с целью подготовки ТКП необходимо:
  - Подготовить программу посещения самостоятельно либо запросить ее у представителя Заказчика.

Оформить заявки на получение личных пропусков (форма заявки доступна по [ссылке](#)).

Направить вышеперечисленные документы на электронную почту [info\\_uoz@severstal.com](mailto:info_uoz@severstal.com) (с темой письма «Пропускная система»).

Получить ответ-согласование и проследовать в бюро пропусков для получения пропусков. Статус согласования выдачи пропусков вы также можете уточнить у ответственного закупщика.

Проследовать в бюро пропусков для получения личных пропусков (при себе необходимо иметь оригиналы заявок на пропуска, программу посещения, а также паспорта сотрудников).

#### 2. Оформление постоянных пропусков для персонала при наличии действующего Договора

Для оформления персоналу личных постоянных пропусков подрядной организации после подписания договора подряда необходимо: заключить договор на IT-обслуживание, получить учетную запись, ключ-токен для подключения к ППК «Портал подрядчика», доступ к ППК «Портал подрядчика», а также загрузить в ППК «Портал подрядчика» информацию о персонале организации и провести фотографирование персонала.

ППК «Портал подрядчика — прикладное корпоративное программное обеспечение ПАО «Северсталь», позволяющее подрядным

---

организациям загрузить информацию о своем персонале для получения личных постоянных (электронных) пропусков.

При ведении информации в ППК «Портал подрядчика» необходимо своевременно вносить изменения по данным о работниках.

В период подготовки документов и выполнения мероприятий по получению доступа к ППК «Портал подрядчика» допускается оформление персоналу подрядных организаций личных временных пропусков.

1. По вопросам получения документов, необходимых для доступа к ППК «Портал подрядчика» для загрузки и ведения информации о персонале своей организации и/или субподрядной организации, по вопросам работы в ППК «Портал подрядчика» и обращения с ключ-токеном при организационно-штатных изменениях в организации обращаться в управление операционных закупок (почта: [info\\_uoz@severstal.com](mailto:info_uoz@severstal.com)).
2. Копии заполненных документов, полученных в управлении операционных закупок, заверенные подписями и печатями, направлять в управление операционных закупок (почта: [info\\_uoz@severstal.com](mailto:info_uoz@severstal.com)).
3. По вопросам заключения договора на IT-обслуживание, оплаты счета за услуги и получения акта выполненных работ обращаться в АО «Северсталь-инфоком» (тел. (8202) 56-75-03; тел. (8202) 56-75-02; тел. (8202) 56-75-05; тел. (8202) 56-75-04).
4. По вопросам расторжения договора на IT-обслуживание и аннулирования всех доступов обращаться в АО «Северсталь-инфоком» (почта: [infocom.sales@severstal.com](mailto:infocom.sales@severstal.com)). В обращении о расторжении договора и аннулировании доступов от руководителя организации необходимо вложить письмо с указанием даты расторжения договора и ИНН организации.
5. По вопросам получения, замены и сдачи ключ-токена обращаться в Удостоверяющий центр АО «Северсталь-инфоком» (почта: [ssinfocompki@severstalgroup.com](mailto:ssinfocompki@severstalgroup.com); тел.: (8202) 56-48-08, 53-21-35, 56-59-77).
6. По вопросам фотографирования персонала обращаться в ПАО «Северсталь» (тел. (8202)56-08-50) Фотографирование персонала производится после загрузки информации о персонале

организации в ППК «Портал подрядчика». Для фотографирования персонала необходимо направить список работников организации с указанием наименования организации, Ф.И.О. работника, таб. № работника; согласовать график и провести фотографирование по адресу: ул. Жукова, д. 4 каб. 126 (пн.- чт. 08:30-17:00, обед 12:00-13:00; пт. 08:30-16:00, обед 12:00-12:45).

7. По техническим вопросам при работе в ППК «Портал подрядчика» обращаться в центр технической поддержки пользователей АО «Северсталь-инфоком» (тел. (8202) 53-09-90, 8 800 444 09 90; почта: [help@severstal.com](mailto:help@severstal.com)).
8. По вопросам получения и сдачи пропусков обращаться в бюро пропусков (почта: [bp@severstal.com](mailto:bp@severstal.com); тел. (8202) 56-09-10, 56-09-07, 56-09-05). По окончании выполнения работ необходимо сдать все пропуска, полученные в бюро пропусков.

### 3. Оформление транспортных пропусков

Для получения права проезда автотранспорта Подрядчика на территорию ПАО «Северсталь» вам необходимо:

- Оформить заявку на получение транспортного пропуска (форма заявки доступна по [ссылке](#)).
- Направить заполненную заявку на согласование по электронной почте [info\\_uoz@severstal.com](mailto:info_uoz@severstal.com) или ответственному закупщику.
- Получить по электронной почте согласованную заявку.
- Проследовать в бюро пропусков для оформления пропуска (при себе необходимо иметь заявку, согласованную Заказчиком, а также подтверждающие документы).

---

## Приложение Г

### ФОРМА заявки на обеспечение СИЗ посетителей

Прошу обеспечить СИЗ посетителей промышленной площадки ПАО «Северсталь».

1. Дата посещения \_\_\_\_\_
2. Цель посещения \_\_\_\_\_
3. Название компании \_\_\_\_\_
4. Состав группы, размеры СИЗ:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Размеры СИЗ (ориентировочно)		
		Размер спецодежды	Рост, см	Размер спецобуви

1.

---

2.

---

5. Вариант комплекта СИЗ — № \_\_\_\_\_
6. Особые требования (нужное отметить V):
  - беруши/наушники
  - сигнальный жилет  V
  - антипрокольные стельки  V
  - очки корректирующие  V

Ответственный за организацию посещения: Ф.И.О. должность, телефон.



## Приложение Д

### Заявка на вводный инструктаж по охране труда

---

---

дд.мм.гггг.  
(желаемая дата инструктажа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (хх.хх.хххх г.)	Профессия
-------	------------------------------------	-------------------------------	-----------

Наименование организации: \_\_\_\_\_

---

1

---

2

---

---

## Приложение Е

### Направление на вводный инструктаж по охране труда

---

(фамилия, имя и отчество полностью; год рождения; профессия, (должность))

1. Направляется в УОТ, ПБ и Э дивизиона для прохождения вводного инструктажа по охране труда.
2. Наименование подразделения (цеха) с указанием участка, в который направляется инструктируемый ПАО «Северсталь».
3. Дата инструктажа дд.мм.гггг

---

(подпись инструктируемого)

---

(штамп, подпись инструктирующего)

---

(должность работника)

---

(дата, подпись)

---

(Ф.И.О.)

## Приложение Ж

### Заявка для подключения работника к электронному курсу «Вводный инструктаж по охране труда»)

Прошу вас провести вводный инструктаж нижеперечисленному персоналу \_\_\_\_\_

наименование организации

ф.И.О.	Год рождения	Адрес электронной почты	Предприятие	Подразделение	Должность/профессия	ф.И.О. куратора	Адрес электронной почты куратора	Номер мобильного телефона сотрудника	Ограниченный портал	Дата ограничения
	ддммлт.									

\*На номер телефона будет приходить одноразовый код для входа в личный кабинет. Укажите личный телефон, чтобы всегда иметь доступ к платформе дистанционного обучения.

\_\_\_\_\_  
Должность представителя компании

\_\_\_\_\_  
Место печати

---

## Приложение 3

### Порядок регистрации в программах АСУ «Подрядчик», ППК «Передача персональных данных сотрудников сторонних организаций» и АСУ «Учет работ подрядных организаций»

#### Памятка для Подрядчика

#### 1. Вы новый Подрядчик. Предприятие раньше не работало в АСУ

1.1. Обратиться для регистрации в ХелпДеск по телефону:

8 (8202) 53-09-90 или по почте: [help@severstal.com](mailto:help@severstal.com)

1.2. Вам на почту придут следующие документы:

- Политика АО «Северсталь Менеджмент» в области защиты информации.
- Политика парольной защиты в корпоративной информационной системе ПАО «Северсталь».
- Инструкции пользователя корпоративной информационной системы группы компаний «Северсталь».
- Лист регистрации ознакомления/ответственности внешнего пользователя.

1.3. Необходимо ознакомиться с первыми тремя документами и проставить соответствующую отметку в Листе регистрации. При этом, если от подрядной организации будет зарегистрировано несколько пользователей, Листы регистрации оформляются отдельно для каждого пользователя.

1.4. Скан Листа регистрации нужно отправить по электронной почте тому специалисту, который направил вам пакет документов в п. 1.2.

1.5. После завершения согласования Заявки на доступ и предоставления вам роли в АСУ «Подрядчик» вам на почту придет письмо с логином, паролем и инструкцией по установке ПО и дальнейшей работе.

1.6. Вы можете обращаться в ХелпДеск по телефону:

8 (8202) 53 09 90 или по почте: [help@severstal.com](mailto:help@severstal.com) по вопросам:

- Ошибки входа на терминальный сервер.
- Ошибки входа в программу АСУ.
- Изменение номера телефона для получения SMS-пароля.
- Изменение/продление пароля.

С вопросами по работе внутри программы АСУ нужно обращаться к бизнес-администраторам, контактная информация видна в самой программе.



---

**2. Вы новый сотрудник в подрядной организации. Вам нужен доступ в АСУ такой же, как у ваших коллег.**

2.1. Шаги аналогичны процессу в п. 1.

**3. Вы прекращаете трудовую деятельность в подрядной организации (увольняетесь, выходите на пенсию и т.д.).**

3.1. Обратиться в ХелпДеск по телефону: 8 (8202) 53 09 90 или по почте: [help@severstal.com](mailto:help@severstal.com) для удаления вашего доступа к АСУ.

3.2. Обращаем ваше внимание, что ЗАПРЕЩЕНО передавать данные входа в АСУ другому сотруднику, который будет исполнять обязанности ушедшего сотрудника.

3.3. На руководителя подрядной организации возложена ответственность по контролю выполнения п. 3.1. и 3.2.



В случае появления замечаний по содержанию книги просьба писать на электронный адрес [info\\_uoz@severstal.com](mailto:info_uoz@severstal.com)



<https://www.facebook.com/OAOSeverstal>



<https://twitter.com/Severstal>



<https://www.instagram.com/severstal/>



<https://t.me/severstal>



<https://ok.ru/severstal>



<https://vk.com/severstal>



<https://www.youtube.com/user/OAOSeverstal>



<https://suppliers.severstal.com/support-center/information-for-partners/>

[www.severstal.com](http://www.severstal.com)

