

Коллеги, добрый день!

Вам на магазины направлен документ – Специальная Оценка Условий Труда (СОУТ) - это аттестация рабочих мест по безопасности и воздействию на работника вредных факторов.

В полученных вами отчетах приведены карты по должностям, сводные ведомости, перечень рабочих мест.

Что необходимо сделать:

1) Отчеты сформированы еще в 2021 году, отчеты были найдены в головном офисе и высланы на магазины, так как ИП на магазине не поменялось.

На титульном листе указан председатель комиссии, а также члены : обычно это УМ и ЗУМ, но так как отчеты были подготовлены в 2021 году, то сотрудники могут уже не работать на магазине. Те сотрудники из состава комиссии, которые числятся в штате магазина, подписывают титульный лист, а также подписывают за тех членов комиссии, кто уже не работает. Председатель комиссии подписывает и утверждает отчет любой произвольной датой (в течение недели с момента получения) настоящей посылки. Обращаю внимание, что дата у членов комиссии и председателя должна быть одинаковая. То есть, на титульном листе члены комиссии ставят дату, идентичную с датой утверждения отчета председателем (в течение недели с момента получения) настоящей посылки.

Далее, по всему документу и по такой же логике члены комиссии подписывают документ. (необходимо внимательно просмотреть и подписать, поставить даты членов комиссии как на титульном листе)

2) Касается сотрудников, прописанных в карте каждой должности в отчете: те сотрудники, которые уже не работают в магазине – за них ничего не подписываем и не заполняем, оставляем строчки пустыми. Но новых сотрудников, работающих в соответствии с должностью – вписываем информацию по ним от руки строчкой ниже: сотрудник ставит подпись, Ф.И.О., дату. По законодательству, все сотрудники магазина должны быть ознакомлены в течение 30 дней с момента утверждения отчета. Напоминаю, дата утверждения отчета – это дата, когда председатель комиссии подписывает и утверждает отчет любой произвольной датой (лучше в течение недели с момента получения) настоящей посылки. Председатель комиссии – ИП.

3) Необходимо отсканировать заполненный и подписанный титульный лист, а также подписанную сводную ведомость (расположена в документе после перечня). Сканы направить на Тихонова Дмитрия, Специалиста по охране труда, рабочая почта: dmitriy.tikhonov@galamart.ru

Если возникнут вопросы, то пишите на dmitriy.tikhonov@galamart.ru или звоните на телефон: +7 912 212 37 10

