

PODSTAWOWE WYMAGANIA BHP DLA WYKONAWCÓW ZEWNĘTRZNYCH OTAZ GOŚCI W PGE EKOSERWIS S.A.

Data zatwierdzenia: 2023/02/13
Obowiązuje od: 2023/02/22

INST 124059/B

Sygn.: EKOS/BHP/NB/3.8.8

I CEL I ZAKRES

- 1.1 Celem Instrukcji jest określenie wymagań w obszarze BHP dla Wykonawców zewnętrznych i ich Podwykonawców pracujących na rzecz PGE Ekoserwis S.A.
- 1.2 Dokument ma zastosowanie dla wszystkich prac i projektów realizowanych przez Wykonawców na terenie PGE Ekoserwis S.A.
- 1.3 Dokument ma zastosowanie dla gości wchodzących na obszary produkcyjno-techniczne PGE Ekoserwis S.A.

II ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 2.1 Za zapoznanie Pracownika Spółki / Podwykonawcy / odbiorcy / dostawcy / gościa z niniejszą Instrukcją oraz monitorowanie przestrzegania wymagań w niej zawartych, odpowiedzialny jest Pracownik PGE Ekoserwis S.A. zlecający pracę lub organizujący wizytację ww. osób na Terenie Spółki PGE Ekoserwis S.A.
- 2.2 W szczególnych przypadkach, głównie na obszarach elektrociepłowni lub elektrowni mogą występować dodatkowe lokalne wymagania (wskazane w umowie współpracy lub zamówieniu usług).

III DOKUMENTY POWIĄZANE

- 3.1 Deklaracja Zarządu Spółki w sprawie Polityki Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w PGE Ekoserwis S.A. z 09.03.2021 r.
- 3.2 INST 124053 Instrukcja ogólna Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w PGE Ekoserwis S.A.

IV ZAŁĄCZNIKI

- 4.1 [Załącznik 1](#) Taryfikator Kar dla Wykonawców
- 4.2 [Załącznik 2](#) Formularz szkolenia wprowadzającego (wzór)
- 4.3 [Załącznik 3](#) Wykaz danych dotyczących pracowników kierowanych do pracy (wzór)
- 4.4 [Załącznik 4](#) Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych
- 4.5 [Załącznik 5](#) Lista kontrolna (check-lista) instruktazu codziennego stanowiskowego.
- 4.6 [Załącznik 6](#) Raport tygodniowy Wykonawcy (wzór)

V SKRÓTY I DEFINICJE

Dalszy podwykonawca, Dopuszczenie do pracy, Dopuszczający, Elektroniczny identyfikator, GK PGE, KSB, KIZ, KIS, KSP, KPZ, KSA, KUZ, Karta zabezpieczenia prac pożarowo/wybuchowo niebezpiecznych, KP, Kierownik Komórki Organizacyjnej, Kierujący Zespołem, Koordynujący, LKZ, MS, Nadzorujący, NDN, NDS, Podwykonawca, PNP, Poleceniodawca, POR, Pracownik, Przedstawiciel Zamawiającego, Punkt STOP BHP, Spółka, Strefa pracy, Taryfikator Kar, Teren Spółki, Wewnętrzny Akt Normatywny, Wykonawca, Zamawiający, Zakład, Zezwolenie na pracę, Zezwoleniodawca

Skróty użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

Spółka	- PGE Ekoserwis S.A./PGE Ekoserwis
KIS	- karta informacyjna Strefy pracy
KIZ	- karta identyfikacji zagrożeń
KP	- kierownik projektu
KPZ	- karta przełączeń zabezpieczeń lub karta przełączeń
KSA	- karta świadectwa analizy
KSB	- karta bieżącego składu brygady
KSP	- karta kontroli Strefy pracy
KUZ	- karta uzgodnień i zabezpieczeń prac ziemnych
LKZ	- lista kontrolna zagrożeń
MS	- (ang. Method Statement) Informacja o metodzie wykonywania prac
NDN	- najwyższe dopuszczalne natężenie;
NDS	- najwyższe dopuszczalne stężenie;
PnP	- polecenie na pracę
POR	- projekt organizacji robót

ZnP – zezwolenie na pracę

Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

- 5.1 Dalszy podwykonawca – oznacza podmiot, któremu Podwykonawca powierzył wykonanie części Przedmiotu Umowy;
- 5.2 Dopuszczenie do pracy – potwierdzenie przygotowania miejsca pracy i pozwolenia na rozpoczęcie pracy podpisami w odpowiednich rubrykach na dwóch egzemplarzach pisemnego PnP lub ZnP;
- 5.3 **Dopuszczający** – pracownik upoważniony przez prowadzącego eksploatację do wykonywania w jego imieniu określonych czynności związanych z Dopuszczeniem do prac, wyznaczony przez Poleceniodawcę, posiadający ważne świadectwo kwalifikacyjne na stanowisku eksploatacji;
- 5.4 Elektroniczny identyfikator/Przepustka – dokument uprawniający do wejścia/wyjścia oraz przebywania na Terenie Spółki;
- 5.5 GK PGE – Spółka PGE Energia Ciepła S.A. oraz spółki i podmioty bezpośrednio i pośrednio od niej zależne. Grupa PGE EC w ramach GK PGE określana jest również mianem Linii Biznesowej Ciepłownictwo;
- 5.6 KSB – KARTA BIEŻĄCEGO SKŁADU BRYGADY – karta zawierająca imienny wykaz Pracowników wykonujących prace na dane polecenie pisemne, wraz z posiadanymi przez nich uprawnieniami kwalifikacyjnymi;
- 5.7 KIZ – KARTA IDENTYFIKACJI ZAGROŻEŃ – dokument zawierający analizę ryzyk wykonywaną w miejscu pracy przed rozpoczęciem prac oraz każdorazowo w momentach zaistnienia Punktów STOP BHP;
- 5.8 KIS – KARTA INFORMACYJNA STREFY PRACY – zawieszka umieszczana w wydzielonym miejscu/Strefie pracy, w której powinny zostać zawarte informacje o zakresie zgodnym z wewnętrznymi uregulowaniami w Spółce;
- 5.9 KSP – KARTA KONTROLI STREFY PRACY – dokument służący wpisywaniu uwag stwierdzonych w trakcie kontroli Strefy pracy;
- 5.10 KPZ – KARTA PRZEŁĄCZEŃ I ZABEZPIECZEŃ LUB KARTA PRZEŁĄCZEŃ – dokument zawierający szczegółowy opis planowanych przełączeń i zabezpieczeń Strefy pracy;
- 5.11 KSA – KARTA ŚWIADECTWA ANALIZY – dokument potwierdzający wyniki analizy gazów;
- 5.12 KUZ – KARTA UZGODNIEŃ I ZABEZPIECZEŃ PRAC ZIEMNYCH – dokument opisujący warunki i sposoby bezpiecznego wykonywania prac ziemnych;
- 5.13 **Karta zabezpieczenia prac pożarowo /wybuchowo niebezpiecznych** – dokument określający sposób bezpiecznego wykonania prac pożarowo/wybuchowo niebezpiecznych;
- 5.14 KP – KIEROWNIK PROJEKTU, przedstawiciel PGE Ekoserwis S.A., odpowiedzialny za koordynację i nadzór prac i remontów planowanych określonych w umowie wykonywanych na danym Terenie Spółki lub obiekcie PGE Ekoserwis S.A.;
- 5.15 **Kierownik Komórki Organizacyjnej** - kierownik komórki organizacyjnej działający w imieniu pracodawcy w zakresie prawa pracy;
- 5.16 **Kierujący Zespołem Pracowników/Kierownik Robót** – dla prac eksploatacyjnych jest to osoba wyznaczona przez Poleceniodawcę, od strony Wykonawcy posiadająca ważne świadectwo kwalifikacyjne na stanowisku eksploatacji, kierująca zespołem osób upoważnionych i uprawionych, wykonujących prace eksploatacyjne, a dla prac niebędących pracami eksploatacyjnymi jest to osoba kierująca zespołem osób, wyznaczona przez Zezwoleniodawcę. Kierujący Zespołem odpowiada za stały i bezpośredni nadzór nad pracami, w szczególności w rozumieniu § 81 ust 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 169, poz. 1650) oraz § 31 i § 33 Rozporządzenia Ministra Energii z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1210);
- 5.17 **Koordynujący** - wyznaczony przez Poleceniodawcę pracownik komórki organizacyjnej sprawującej dozór nad eksploatacją urządzeń i instalacji energetycznych, przy których będzie wykonywana praca, posiadający ważne świadectwo kwalifikacyjne na stanowisku dozoru;
- 5.18 LKZ – LISTA KONTROLNA ZAGROŻEŃ – jest dokumentem informującym o specyficznych zagrożeniach dla danej pracy oraz o środkach zapobiegawczych, jakie należy zastosować, aby ryzyko zminimalizować;
- 5.19 MS – (ang. Method Statement) INFORMACJA O METODZIE WYKONYWANIA PRAC – dokument stosowany warunkowo w przypadku potrzeby uszczegółowienia technologii lub organizacji prac dla danej operacji/zadania, niestandardowych, nieopisanych w POR, których nie można było przewidzieć na etapie tworzenia POR. MS jest dedykowany tylko dla danej operacji realizowanej w danej Strefie pracy, w danym terminie i dla danego zespołu;
- 5.20 **Nadzorujący** - wyznaczony przez Poleceniodawcę pracownik posiadający ważne świadectwo kwalifikacyjne na stanowisku dozoru lub eksploatacji, wykonujący wyłącznie czynności nadzoru;

- 5.21 NDN – Najwyższe dopuszczalne natężenie;
- 5.22 NDS – Najwyższe dopuszczalne stężenie;
- 5.23 Podwykonawca – oznacza podmiot, któremu Wykonawca powierzył wykonanie części Przedmiotu Umowy;
- 5.24 PNP – polecenie na prace – dokument opisany w Rozporządzeniu Ministra Energii w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych, z dnia 28 sierpnia 2019 r. (albo w akcie prawnym go zastępującym) rozszerzony, w zależności od Spółki lub zakresu prac, o wszystkie lub część następujących dokumentów:
- wstępną analizę ryzyka związanego z wykonaniem pracy,
 - listę kontrolną zagrożeń (LKZ),
 - kartę informacyjną Strefy pracy (KIS),
 - kartę przełączeń i zabezpieczeń lub kartę przełączeń (KPZ),
 - kartę bieżącego składu brygady (KSB),
 - kartę kontroli Strefy pracy (KSP),
 - kartę uzgodnień i zabezpieczeń prac ziemnych (KUZ),
 - kartę świadectwa analizy (KSA),
 - protokół zabezpieczenia prac pożarowo/wybuchowo niebezpiecznych (PZP).
- 5.25 POR – Projekt Organizacji Robót – dokument opisujący szczegółowo planowany sposób bezpiecznego przygotowania i wykonywania prac;
- 5.26 Poleceniodawca - pracownik upoważniony pisemnie przez prowadzącego eksploatację urządzeń i instalacji energetycznych do wydawania poleceń na wykonanie prac, posiadający ważne świadectwo kwalifikacyjne na stanowisku dozoru;
- 5.27 Pracownik – każda osoba wykonująca pracę na rzecz Wykonawcy lub jego Podwykonawcy i Dalszego Podwykonawcy;
- 5.28 **Przedstawiciel Zamawiającego** (KP, Specjalista Branżowy, Inspektor Nadzoru itp.) – pracownik Spółki, odpowiedzialny m.in. za zgodną z technologią i bezpieczną realizację zadań remontowych i inwestycyjnych;
- 5.29 Punkt STOP BHP – moment w trakcie prowadzenia prac następujący po zakończeniu i przed rozpoczęciem nowego etapu prac, wymagającego zmiany technologii, wprowadzenia na miejsce pracy nowych narzędzi, maszyn itd., oraz w przypadku zmiany warunków zewnętrznych, niosących za sobą potencjalne ryzyko wystąpienia nowych zagrożeń dla życia i zdrowia ludzkiego lub wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych;
- 5.30 **Spółka** – PGE Ekoserwis S.A./PGE Ekoserwis;
- 5.31 Strefa pracy – stanowisko lub miejsce pracy odpowiednio przygotowane w zakresie niezbędnym do bezpiecznego wykonania prac eksploatacyjnych lub nieeksploatacyjnych;
- 5.32 Taryfikator Kar – zbiór przewidzianych sankcji za nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP stanowiący integralną część każdej umowy podpisanej przez Spółkę i Wykonawcę ([Załącznik 1](#));
- 5.33 **Teren Spółki** - teren działania PGE Ekoserwis S.A. na którym Wykonawca realizuje umowę zawartą z PGE Ekoserwis S.A.
- 5.34 **Wewnętrzny Akt** Normatywny – dokument PGE Ekoserwis S.A. ustalający przepisy, reguły lub normy obowiązujące w Spółce. Wewnętrznymi Aktami Normatywnymi są: Uchwała, Deklaracja, Zarządzenie, Polecenie, Pismo okólne, a także Dokumentacja Systemu Zarządzania (Polityka, Regulamin, Procedura ogólna, Procedura, Instrukcja, Mapa procesu, Karta procesu);
- 5.35 Wykonawca – oznacza dostawcę materiałów oraz wykonawcę usług lub robót świadczonych na rzecz Spółki.
- 5.36 **Zamawiający** – PGE Ekoserwis S.A.;
- 5.37 **Zakład** – odrębna jednostka organizacyjna GK PGE S.A. oraz zakłady PGE Ekoserwis S.A.;
- 5.38 Zezwoleniodawca – osoba upoważniona pisemnie przez prowadzącego eksploatację do wykonywania działań związanych z wydawaniem zezwoleń na pracę. Zezwoleniodawcą może być pracownik prowadzący eksploatację w GK PGE S.A. lub PGE Ekoserwis S.A.;
- 5.39 Zezwolenie na prace (ZnP) – dokument wystawiony przez Zezwoleniodawcę na prowadzenie innych czynności, niebędących pracami eksploatacyjnymi, rozszerzony o:
- kartę bieżącego składu brygady (KSB),
 - kartę informacyjną Strefy pracy (KIS),
 - kartę identyfikacji zagrożeń (KIZ) lub listę kontrolną zagrożeń (LKZ),
 - kartę kontroli Strefy pracy (KSP).

6.1 REALIZACJA

6.1.1 Zasady ogólne

- 6.1.1.1 Rozpoczęcie prac na Terenie Spółki przez Pracowników Wykonawcy uwarunkowane jest uprzednim zawarciem pisemnej umowy lub zlecenia, w których integralną część stanowi niniejsza instrukcja.
- 6.1.1.2 Na Terenie Spółki obowiązują przepisy prawa oraz Wewnętrzne Akty Normatywne dotyczące jakości, bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, ochrony środowiska, ruchu osobowego i materiałowego oraz ochrony zakładu. Wykonawca, jego Pracownicy oraz Podwykonawcy i Dalsi Podwykonawcy, pracujący na jego rzecz są zobowiązani do stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, ochrony środowiska oraz przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu osobowego i materiałowego, ochrony zakładu oraz innych Wewnętrznych Aktów Normatywnych Spółki. Wykonawca jest zobowiązany organizować, przygotowywać oraz prowadzić prace w sposób zapobiegający wypadkom, chorobom zawodowym, pożarom oraz degradacji środowiska.
- 6.1.1.3 Wykonawca, w przypadku zatrudniania Podwykonawców oraz Dalszych Podwykonawców, jest zobowiązany do przekazania im zapisów zawartych w niniejszych wymaganiach.
- 6.1.1.4 Wykonawca, w przypadku zatrudnienia Podwykonawców oraz Dalszych Podwykonawców, jest zobowiązany do poinformowania Spółki o ich zatrudnieniu oraz powinien uzyskać zgodę na ich wprowadzenie na Teren Spółki. W przypadku konieczności wprowadzenia nowego Podwykonawcy, który nie był zgłoszony w Umowie, Wykonawca musi uzyskać zgodę Zamawiającego na zatrudnienie danego Podwykonawcy.
- 6.1.1.5 W każdym wypadku, gdy Wykonawca udostępnić będzie - na potrzeby realizacji Umowy – dane osobowe swoich Pracowników, współpracowników lub innych osób (np. Podwykonawców, Dalszych podwykonawców), zobowiązany jest spełnić w imieniu drugiej strony (odbiorcy danych osobowych) – niezwłocznie po takim udostępnieniu - obowiązek informacyjny wynikający z przepisów RODO względem tych Pracowników lub współpracowników lub innych osób. Wzór klauzuli informacyjnej w zakresie ochrony danych osobowych dla osoby wskazanej przez Wykonawcę do realizacji umowy, którą Wykonawca zobowiązany jest przekazać tej osobie w imieniu PGE Ekoserwis S.A., stanowi [Zał.4](#).
- 6.1.1.6 Wykonawca odpowiada za swoich Pracowników. Za Pracowników swoich Podwykonawców i dalszych Podwykonawców Wykonawca odpowiada na tych samych zasadach jak za swoich Pracowników.
- 6.1.1.7 Wykonawca zapewnia wszystkim swoim Pracownikom oraz Pracownikom Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne (zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 169, poz. 1650)), profilaktyczne posiłki i napoje (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U. Nr 60, poz. 279)) oraz stały dostęp do wody pitnej.
- 6.1.1.8 Wykonawca jest obowiązany zorganizować nadzór BHP przez wykwalifikowane służby BHP nad swoimi Pracownikami oraz Pracownikami Podwykonawców oraz Dalszych Podwykonawców na każdej zmianie, na której będą wykonywane prace, których wykonanie przewiduje zaangażowanie w tym samym czasie na Terenie Spółki co najmniej 20 osób pracujących na jego rzecz.
- 6.1.1.9 Wykonawca w przypadku wprowadzania na Terenie Spółki osób nieposługujących się językiem polskim w stopniu komunikatywnym jest zobowiązany zapewnić na własny koszt usługi tłumacza.
- 6.1.1.10 Wykonawcy realizujący prace na rzecz Spółki są zobowiązani do utrzymywania miejsca pracy w należyтым porządku podczas trwania robót, stosowania wyłącznie sprawnych i atestowanych narzędzi i sprzętu zgodnie z przeznaczeniem.
- 6.1.1.11 Wszystkie prace na Terenie Spółki Wykonawca zobowiązany jest wykonywać w oparciu o pisemne dokumenty zezwalające na wykonanie pracy zaakceptowane przez Zamawiającego w tym PNP oraz ZNP.
- 6.1.1.12 Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i przedłożenia Przedstawicielowi Zamawiającego, w wersji edytowalnej (MS Word), POR w terminie nie później niż na 6 dni przed rozpoczęciem prac – o ile inaczej nie stanowi umowa – celem jego sprawdzenia.
- 6.1.1.13 UWAGA. Wykonawca przed przystąpieniem do prac powinien uwzględnić czas potrzebny na sprawdzenie POR przez Przedstawiciela Zamawiającego, jak też czas potrzebny na wprowadzanie zgłoszonych uwag i poprawek oraz czas potrzebny na akceptację POR przez Przedstawiciela Zamawiającego.
- 6.1.1.14 POR jest wymagany w ramach świadczenia usługi dla wszystkich prac, chyba że wskazany w umowie Przedstawiciel Zamawiającego postanowi inaczej.
- 6.1.1.15 POR jest dokumentem opisującym szczegółowo planowany sposób bezpiecznego przygotowania i wykonywania prac sporządzanym przez Wykonawcę.

- 6.1.1.16 W POR Wykonawca opisuje szczegółowo organizację prac, w tym ich koordynację, potencjalne ryzyka i środki jakie Wykonawca wdroży w celu zminimalizowania zagrożeń oraz wskazuje osoby dozoru/nadzoru, które będą odpowiedzialne w imieniu Wykonawcy za bezpieczną realizację prac.
- 6.1.1.17 POR musi być sporządzony w języku polskim.
- 6.1.1.18 Wykonawca zapewnia tłumaczenie POR na język, którym posługują się pracownicy Wykonawcy. Koszty tłumaczenia ponosi Wykonawca, jako właściciel dokumentu.
- 6.1.1.19 W przypadku, gdy w ramach umowy/projektu Wykonawca zatrudnia Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców, to wówczas Wykonawca zobowiązany jest do opracowania jednolitego (zagregowanego) POR obejmującego cały zakres i organizację prac (w tym prac realizowanych przez Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców), w szczególności dotyczy to opisu działań odnoszących się do zagrożeń wynikających z prowadzonych prac oraz ustalenia zasad i odpowiedzialności w zakresie koordynacji prac i zespołów.
- 6.1.1.20 Dopuszcza się, po wcześniejszym uzgodnieniu z Przedstawicielem Zamawiającego opracowanie kilku niezależnych POR dla poszczególnych operacji lub z podziałem na Podwykonawców realizujących prace na rzecz Wykonawcy. W takim przypadku warunkiem koniecznym jest zawarcie w POR Wykonawcy jak i w POR-ach jego Podwykonawców szczegółowego opisu koordynacji prac realizowanych pod nadzorem Wykonawcy lub innego, wskazanego przedstawiciela Wykonawcy (np. jeden z Podwykonawców).
- 6.1.1.21 Dokument POR uznaje się za zatwierdzony po złożeniu na nim podpisów następujących osób:
- Przedstawiciela Wykonawcy jako opracowującego,
 - Przedstawiciela Wykonawcy jako sprawdzającego,
 - Przedstawiciela Wykonawcy jako zatwierdzającego POR.
 - Przedstawiciela BHP Zamawiającego jako akceptującego,
 - KP Zamawiającego jako akceptującego.
- 6.1.1.22 UWAGA: Nie dopuszcza się łączenia funkcji osoby opracowującej ze sprawdzającą/zatwierdzającą.
- 6.1.1.23 Po zebraniu wymaganych podpisów i zatwierdzeniu POR Wykonawca przekazuje przedmiotowy dokument w wersji elektronicznej, nieedytowalnej (format PDF) do Przedstawiciela Zamawiającego.
- 6.1.1.24 Wykonawca odpowiada za udostępnienie zatwierdzonego POR w Strefie pracy. Każdorazowo przed rozpoczęciem robót POR musi być zweryfikowany, a następnie zakomunikowany i omówiony z Pracownikami przez Kierującego Zespołem (dotyczy to Pracowników Wykonawcy oraz Pracowników Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców). Fakt zapoznania Pracowników z POR Kierujący Zespołem potwierdza w Liście kontrolnej (Check-lista) instruktazu codziennego stanowiskowego – [\(Załącznik 5\)](#). Pracownicy Wykonawcy oraz pracownicy Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców potwierdzają fakt zapoznania się z zapisami POR w Potwierdzeniu zapoznania Pracowników z treścią POR – załącznik do POR.
- 6.1.1.25 Wzór POR wraz z opisami zamieszczony jest w systemie SharePoint „Wytyczne POR”.
- 6.1.1.26 Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w załączniku do POR osób Dozoru/Nadzoru, które w imieniu Wykonawcy będą odpowiedzialne m.in. za:
- aktualność i kompletność zapisów POR,
 - zapoznanie Kierujących Zespołami z technologią i organizacją bezpieczeństwa prac zgodnie z POR,
 - udostępnienie aktualnego POR w Strefie pracy, w części opisującej ryzyka w języku zrozumiałym dla zespołu osób wykonujących pracę,
 - zapewnienie wymaganych kwalifikacji osób kierowanych do pracy,
 - cykliczną kontrolę realizacji prac przez podległe zespoły osób zgodnie z POR,
 - wstrzymanie prac w przypadku stwierdzenia odstępstw od zapisów POR i powiadomienie o tym fakcie Przedstawiciela Zamawiającego,
 - powiadomienie Przedstawiciela Zamawiającego o każdych modyfikacjach lub zmianach w POR,
 - inicjację ponownego procesu akceptacji i zatwierdzenia POR.
- 6.1.1.27 W przypadku braku zatwierdzonego POR/MS lub jego nieaktualności Wykonawca nie może być dopuszczony do prac do czasu aktualizacji i ponownego zatwierdzenia POR/MS.
- 6.1.1.28 Każdorazowo przy zmianie warunków realizacji prac (technologii, terminów, organizacji prac itp.) Wykonawca jest zobowiązany do aktualizacji POR/MS i ponownego przedłożenia go do sprawdzenia Przedstawicielowi Zamawiającego.
- 6.1.1.29 Wykonawca każdorazowo podczas narady projektowej omawia, weryfikuje i potwierdza kompletność i aktualność POR/MS w zakresie planowanych prac.

- 6.1.1.30 Dla operacji niestandardowych lub potrzeby uszczegółowienia technologii lub organizacji prac dla danej operacji/zadania, których nie można było przewidzieć na etapie tworzenia POR, warunkowo dopuszcza się możliwość wystawienia dokumentu MS – załącznik do POR.
- 6.1.1.31 Za sporządzenie dokumentu MS zgodnie ze wzorem odpowiada przedstawiciel Wykonawcy – Kierujący Zespołem.
- 6.1.1.32 MS jest dedykowany tylko dla danej operacji realizowanej w danej Strefie pracy w danym terminie i dla danego zespołu.
- 6.1.1.33 Dokument MS musi być zaakceptowany przed przystąpieniem do prac przez pracowników Spółki:
- Inspektora Nadzoru/Poleceniodawcę,
 - Przedstawiciela Służb BHP,
 - KP.
- 6.1.1.34 Kierujący Zespołem przed przystąpieniem do prac, podczas przeprowadzania instruktażu z Pracownikami zespołu omawia organizację prac i ryzyka opisane w dokumencie MS.
- 6.1.1.35 Zaakceptowany dokument MS podczas realizacji prac powinien być dostępny u Kierującego Zespołem i przechowywany wraz z PnP/ZnP.
- 6.1.1.36 Po zakończeniu prac dokument MS musi być przekazany przez Kierującego Zespołem do Poleceniodawcy /Zezwoleniodawcy.
- 6.1.1.37 Osoby kontrolujące od strony Wykonawcy, w przypadku stwierdzenia braku POR/MS, odstępstw w realizacji prac w stosunku do zapisów POR/MS lub jego nieaktualności mają obowiązek wstrzymania prac i zgłoszenia tego faktu Przedstawicielowi Zamawiającego.
- 6.1.1.38 Realizacja przez Wykonawcę, jego Podwykonawców lub Dalszych Podwykonawców prac bez zatwierdzonego przez Wykonawcę, a zaakceptowanego przez Przedstawiciela Zamawiającego lub z nieaktualnym POR/MS, jak również realizacja prac niezgodnie z zapisami POR/MS podlega karze zgodnie z Taryfikatorem Kar dla Wykonawców – ([Zał. 1](#)) lub karami przywołanymi w umowie.
- 6.1.1.39 Wszystkie prace związane z montażem i demontażem rusztowań powinny być wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami przez osoby posiadające stosowne uprawnienia w tym zakresie. Montaż rusztowań, ich eksploatacja i demontaż powinny być wykonywane zgodnie z instrukcją producenta albo projektem indywidualnym. Korzystanie z rusztowań jest dozwolone dopiero po ich odebraniu przez osobę posiadającą wymagane w tym zakresie uprawnienia.
- 6.1.1.40 Jeżeli praca jest wykonywana na podstawie pisemnego PnP/ZnP, Wykonawca realizujący prace na rzecz Spółki jest zobowiązany w szczególności do respektowania zasad systemu pisemnych PnP/ZnP w Spółce oraz stosowania wszystkich dokumentów towarzyszących pisemnemu PnP/ZnP w Spółce, uregulowanych w Wewnętrznych Aktach Normatywnych Spółki.
- 6.1.1.41 Nieprawidłowości i uchybienia (spowodowane zarówno przez Pracowników Wykonawcy jak i ewentualnych Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców), związane z nieprzestrzeganiem przepisów prawa oraz Wewnętrznych Aktów Normatywnych Spółki, będą odnotowywane podczas inspekcji miejsc pracy i będą podlegały sankcjom określonym w Taryfikatorze Kar dla Wykonawców lub przywołanym w umowie karom.
- 6.1.1.42 Wykonawca może wnioskować o zamianę kary określonej w Taryfikatorze Kar dla Wykonawców na inwestycje na rzecz poprawy bhp. Wówczas Wykonawca wskazuje Przedstawicielowi Zamawiającego propozycję celu na jaki planuje przekazać nałożoną kwotę kary – cel powinien obejmować działania poprawiające bezpieczeństwo Wykonawcy i/lub jego Podwykonawców lub Dalszych Podwykonawców na Terenie Spółki, np. zakup Środków Ochrony Indywidualnej.
- 6.1.1.43 Przedstawicielowi Zamawiającego w uzgodnieniu z lokalnymi służbami BHP Spółki może zaakceptować lub odrzucić przedstawione we wniosku propozycje. O podjętej decyzji Zamawiający informuje Wykonawcę.
- 6.1.1.44 Wykonawca w przeciągu 2 tygodni od zaakceptowania wniosku, o którym mowa w pkt 6.1.1.42, przekazuje Przedstawicielowi Zamawiającego dowody potwierdzające wykonanie działań określonych we wniosku (faktura, fizyczne pokazanie zakupionych środków).
- 6.1.1.45 Uzyskanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do pracy przy urządzeniach energetycznych przez obywateli innych krajów odbywa się na podstawie:
- złożonego wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie uznania kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego. Organem upoważnionym do uznawania kwalifikacji zawodowych, nabytych w państwach Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwach członkowskich EFTA jest Urząd Dozoru Technicznego w Warszawie (uregulowanie zawarte w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29.12.2016 r. w sprawie upoważnienia UDT do uznawania kwalifikacji zawodowych /Dz.U. z 2016 r., poz. 2299/),

b. pozytywnie zaliczonego egzaminu stwierdzającego posiadane kwalifikacje przed właściwą Komisją Kwalifikacyjną.

6.2 ZASADY WCHODZENIA NA TEREN SPÓŁKI

- 6.2.1 Wszystkie osoby wchodzące, wjeżdżające oraz poruszające się po Terenie Spółki, bez względu na rodzaj wykonywanych obowiązków służbowych i cel wizyty obowiązują regulacje dotyczące ruchu osobowego ustanowione przez Spółkę.
- 6.2.2 Każdy Pracownik pracujący na rzecz Wykonawcy (łącznie z kierownictwem oraz Pracownikami Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców) przed przystąpieniem do pracy na Terenie Spółki musi odbyć szkolenie wprowadzające w zakresie obowiązujących w Spółce przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zasad ochrony środowiska, ruchu osobowego i materiałowego oraz ochrony. Fakt odbycia szkolenia musi być pisemnie potwierdzony przez osobę szkoloną i szkolącą ([Załącznik 2](#)).
- 6.2.3 Kierownik komórki organizacyjnej zobowiązany jest każdorazowo poinformować o wszelkich zmianach (organizacyjnych, technicznych itp.) każdego pracownika Wykonawcy, Podwykonawcy oraz Dalszych Podwykonawców o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na terenie Spółki. Uzyskanie tych informacji pracownik potwierdza podpisem.
- 6.2.4 Każdy pracownik Wykonawcy, Podwykonawcy oraz Dalszych Podwykonawców oraz gość wchodzący na obszary produkcyjno-techniczne Spółki zobowiązany jest do stosowania odzieży roboczej oraz środków ochronnych zgodnie z [Załącznik 7](#) do niniejszej instrukcji.
- 6.2.5 Spółka ma prawo przeprowadzić dla Pracowników Wykonawcy, Podwykonawców oraz Dalszych Podwykonawców, egzamin sprawdzający wiedzę w zakresie przepisów prawa oraz Wewnętrznych Aktów Normatywnych dotyczących jakości, bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, ochrony środowiska, ruchu osobowego i materiałowego oraz ochrony zakładu.
- 6.2.6 W przypadku nieprzestrzegania przez Pracownika przepisów prawa oraz Wewnętrznych Aktów Normatywnych, dotyczących jakości, bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, ochrony środowiska, ruchu osobowego i materiałowego oraz ochrony zakładu, przedstawiciele Spółki mają prawo zastosowania sankcji według Taryfikatora Kar dla Wykonawców ([Załącznik 1](#)).
- 6.2.7 W ramach przygotowania i realizacji prac na Terenie Spółki do szczególnych obowiązków Wykonawcy należy przekazanie Przedstawicielowi Zamawiającego, nie później niż na 6 dni przed rozpoczęciem prac o ile inaczej nie stanowi umowa, następujących dokumentów:
- 6.2.7.1 wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy Wykaz danych dotyczący Pracowników kierowanych do pracy – ([Załącznik 3](#)),
- 6.2.7.2 POR w języku polskim, Plan „BIOZ” – plan Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia (o ile jest wymagany), w języku polskim.
- 6.2.8 Przed rozpoczęciem prac oraz w ich trakcie Wykonawca będzie posiadał do wglądu dla Zamawiającego kopie lub oryginały następujących dokumentów dotyczących Pracowników Wykonawcy, Pracowników jego Podwykonawców oraz Dalszych Podwykonawców:
- 6.2.8.1. aktualne zaświadczenie odbycia szkolenia wstępnego BHP lub aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego BHP odpowiedniego dla stanowiska,
- 6.2.8.2. potwierdzenie posiadania uprawnień specjalistycznych w zależności od wymagań na danym stanowisku pracy np.: do obsługi dźwigów, podnośników, elektrycznych, spawalniczych, zgrzewania, budowy rusztowań, hakowego, sygnalisty i inne (Pracownik Wykonawcy, Podwykonawców oraz Dalszych Podwykonawców podczas pracy powinien posiadać przy sobie ich oryginały, kserokopie lub dokument potwierdzający posiadane uprawnienia wydany przez Spółkę),
- 6.2.8.3. kserokopie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach, na których pracownicy, Wykonawcy, Podwykonawców oraz Dalszych Podwykonawców będą pracować na Terenie Spółki,
- 6.2.8.4. kserokopie dokumentacji techniczno-ruchowej (DTR) do maszyn i urządzeń wraz z instrukcjami oraz certyfikatami CE lub deklaracjami zgodności z polskimi normami.
- 6.2.9 Podmioty wykonujące prace na Terenie Spółki mają prawo wystąpić do odpowiednich służb Spółki o udostępnienie informacji o pomiarach czynników szkodliwych dla zdrowia (hałas, zapylenie itd.) oraz wartościach NDS i NDN, występujących na tych stanowiskach pracy, na których Spółka wykonuje pomiary.

6.3 KONTROLA MIEJSCA PRACY

- 6.3.1 Spółka zastrzega sobie prawo do kontroli przez Zamawiającego lub wskazane przez niego inne osoby oraz przedstawicieli Spółki wszystkich miejsc pracy i Pracowników Wykonawcy jego Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców na Terenie Spółki, celem kontroli stosowania obowiązujących procedur i zasad bezpieczeństwa pracy oraz do ewentualnego wstrzymania prac (bez odszkodowania oraz bez możliwości przedłużenia terminu realizacji prac z tego powodu) oraz nakładania kar zgodnie z Taryfikatorem Kar dla Wykonawców, jeżeli zostanie stwierdzone naruszenie przepisów i zasad obowiązujących na Terenie Spółki.
- 6.3.2 Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie Audytów Wewnętrznych przez Zamawiającego lub przez wskazane przez niego inne osoby w zakresie spełniania przez Wykonawcę wymagań jakościowych, ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej wynikających z zakresu prac objętych zleceniem/umową.
- 6.3.3 Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zaleceń wynikających z przeprowadzonego audytu. Dodatkowo czynności związane z obserwacją miejsca pracy oraz zachowań w kontekście bezpieczeństwa pracy mogą być realizowane przez Społeczną Inspekcję Pracy oraz służbę BHP PGE Ekoserwis S.A.
- 6.3.4 Kierujący Zespołem Pracowników/Kierownik Robót Wykonawcy, Podwykonawców oraz Dalszych Podwykonawców ma obowiązek udzielania informacji i okazywania dokumentów, które zostały określone w umowie, w niniejszym dokumencie lub wynikających z przepisów prawa, przedstawicielom Spółki dokonującym kontroli.
- 6.3.5 Każda nieprawidłowość stwierdzona podczas kontroli zostaje odnotowana przez osoby przeprowadzające kontrolę w sposób przewidziany przez Spółkę.
- 6.3.6 Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub w terminach określonych w raporcie z kontroli albo KSP.
- 6.3.7 Osoby nadzorujące ze strony Wykonawcy oraz jego Podwykonawcy i Dalszych Podwykonawców mają obowiązek uczestniczenia w spotkaniach z przedstawicielami Spółki w terminie i miejscach podanych przez Spółkę. Podczas tych spotkań będą omawiane i analizowane sprawy BHP, ochrony środowiska, jakości wykonywanych prac oraz nieprawidłowości stwierdzone w trakcie kontroli miejsc pracy.
- 6.3.8 Wykonawca realizujący prace na rzecz Spółki jest zobowiązany do przeprowadzania (co najmniej 1 raz dziennie) kontroli BHP w miejscach prowadzonych przez niego prac i potwierdzania tego faktu w KSP, która znajduje się w Strefie pracy wraz z PnP/ZnP.
- 6.3.9 Każda nieprawidłowość stwierdzona podczas kontroli zostaje odnotowana w KSP przez osoby przeprowadzające kontrolę i wymaga pisemnego potwierdzenia przez Kierującego Zespołem Pracowników/Kierownika Robót Wykonawcy.
- 6.3.10 Osoby przeprowadzające kontrole miejsc pracy w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów BHP lub sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu pracownika są uprawnione do wstrzymania prac i poinformowania o tym zdarzeniu Przedstawiciela Zamawiającego. Jeżeli jest to praca wykonywana na polecenie pisemne, wstrzymanie prac następuje za pośrednictwem Dopuszczającego, Nadzorującego, Koordynującego, Poleceniodawcy lub przedstawiciela służb BHP Spółki.
- 6.3.11 Spółka zastrzega sobie prawo do rejestrowania prac wykonywanych na Terenie Spółki przez kamery przemysłowe. Zarejestrowany obraz z kamer przemysłowych może być wykorzystywany przez Spółkę w celu weryfikacji prawidłowości wykonywania prac, jak również:
- 6.3.11.1 do rozstrzygnięcia kwestii spornych w przypadku zarejestrowania łamania przepisów i zasad BHP,
- 6.3.11.2 w celach dydaktycznych.
- 6.3.12 Spółka zastrzega sobie możliwość usunięcia danego Wykonawcy ze swojego terenu i zawieszenia współpracy bez odszkodowania w przypadku naruszenia przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zasad ochrony środowiska, ruchu osobowego i materiałowego oraz ochrony na Terenie Spółki zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

6.4 NARZĘDZIA POPRAWIAJĄCE KULTURĘ BEZPIECZEŃSTWA

- 6.4.1 Wyniki kontroli BHP, jakość współpracy ze służbami Spółki oraz uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez Spółkę będą podstawą do formułowania oceny Wykonawcy w zakresie BHP.
- 6.4.2 Każdy Wykonawca podpisując umowę na realizację prac na Terenie Spółki akceptuje prawo Zamawiającego do naliczenia kar umownych określonych w Taryfikatorze Kar dla Wykonawców w przypadku naruszenia zasad organizacji bezpiecznej pracy, określonych w przepisach, umowie i dokumentach z nią związanych.
- 6.4.3 Taryfikator Kar dla Wykonawców stanowi integralną część każdej umowy podpisanej w imieniu i na rzecz Spółki.

- 6.4.4 Spółka zastrzega sobie prawo do zastosowania kary dodatkowej po indywidualnej ocenie przewinienia i okoliczności jego zaistnienia lub odstąpienia, jeżeli Wykonawca przeznaczy zastosowaną karę na poprawę warunków BHP.
- 6.4.5 Brak współpracy Wykonawcy w zakresie BHP może skutkować wykreśleniem/nieumieszczeniem Wykonawcy na Liście Kwalifikowanych Dostawców Spółki. Dany Wykonawca nie będzie brany pod uwagę w procedurze wysyłania zapytań ofertowych przez Spółkę przez kolejnych 12 miesięcy od momentu wystawienia oceny Wykonawcy, o czym zostanie pisemnie poinformowany.

6.5 ZASADY DOTYCZĄCE PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW BHP NA TERENIE SPÓŁKI

- 6.5.1 Wykonawcy, jego Podwykonawcy i Dalsi Podwykonawcy realizujący prace na rzecz Spółki są w szczególności zobowiązani do:
 - 6.5.1.1 Wyposażenia Pracowników i zapewnienia stosowania środków ochrony indywidualnej, zgodnych z polskimi i europejskimi normami, odpowiednie dla danego miejsca, zagrożeń i rodzaju wykonywanej pracy, z ważnym terminem przydatności do użycia, a w szczególności:
 - a. hełmu ochronnego,
 - b. obuwia bezpiecznego (min. S3 lub S5 wg. PN-EN ISO 20345),
 - c. ubrania roboczego z oznaczeniem logo i/nazwą firmy (spodnie robocze lub kombinezon roboczy, bluza robocza założona na podkoszulek lub koszulę – w zależności od warunków pogodowych),
 - d. ochrony wzroku,
 - e. środków ochrony słuchu w miejscach oznaczonych stosownymi piktogramami,
 - f. ochrony dróg oddechowych w miejscach oznaczonych stosownymi piktogramami,
 - g. kamizelek odbłaskowych (jeżeli ubranie robocze nie jest wyposażone w elementy odbłaskowe), wymóg ten nie dotyczy prac pożarowo niebezpiecznych.
 - 6.5.1.2 Dopuszcza się przebywanie w koszulkach z krótkim rękawem:
 - a. w nastawniach i kabinach dźwigów, suwnic,
 - b. przy pracy na zewnątrz w temperaturze powyżej 28°C, pod warunkiem zgody Kierującego Zespołem oraz po przeprowadzeniu oceny ryzyka wskazującej na brak zagrożeń, przed którymi długi rękaw mógłby chronić.
 - 6.5.1.3 Zapewnienia każdemu Zespołowi Pracowników Wykonawcy jego Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców dostępu do podręcznej apteczki w miejscu pracy oraz wyznaczenia osoby do udzielania pierwszej pomocy. Dopuszczalne jest, aby jedna apteczka była dostępna dla kilku zespołów Pracowników pracujących w tym samej Strefie pracy u tego samego Wykonawcy.
 - 6.5.1.4 Zapewnienia Pracownikom czystej i nieuszkodzonej odzieży roboczej z długim rękawem posiadającej nazwę/logo, pozwalającej na identyfikację firmy po ubraniu – Wykonawca gwarantuje, że pracownicy zatrudnionych przez niego firm Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców będą posiadali odzież roboczą z długim rękawem zawierającą nazwę/logo własnej firmy.
 - 6.5.1.5 Zapewnienia, że Kierownictwo Wykonawcy, jego Podwykonawców i Dalszych Podwykonawców, nawet gdy nie wykonuje żadnej pracy, podczas przebywania na Terenie Spółki będzie stosować takie same środki ochrony indywidualnej oraz odzież roboczą jak pracownicy wykonujący prace. Nie dotyczy to przebywania w pomieszczeniach administracyjno-biurowych, socjalnych oraz miejscach wyłączonych z obowiązku stosowania takich środków ochrony.
 - 6.5.1.6 Zapewnienia stosowania stałych wygradzeń Strefy pracy i utrzymania ich w stanie nienaruszonym przez cały okres wykonania zadania. Dla prac realizowanych nie dłużej niż 48h dopuszcza się stosowanie czasowych wygradzeń łańcuchowych żółto-czarnych, w innym przypadku należy stosować wygradzenia stałe (np. wygradzenia ochronne, bariery rozsuwane, zapory harmonijkowe, ogrodzenia ażurowe itp.). Rodzaj zastosowania wygradzeń powinien być dobrany stosownie do oceny ryzyka.
 - 6.5.1.7 Bezwzględny zakaz stosowania jako elementu wygradzenia taśmy foliowej wygradzeniowo-ostrzegawczej.
 - 6.5.1.8 Wskazania Kierującego Zespołem, który odpowiada za stały i bezpośredni nadzór nad pracami, w szczególności rozumieniu § 81 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 169, poz. 1650) oraz § 31i § 33 Rozporządzenia Ministra Energii z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1210).
 - 6.5.1.9 Zapewnienia, że w przypadku opuszczenia Strefy pracy przez Kierującego Zespołem dalsze wykonywanie pracy będzie przerwane, a zespół wyprowadzony ze Strefy pracy.

- 6.5.1.10 Wyznaczenia i przydzielenia Nadzorującego, jeżeli Poleceniodawca uzna to za konieczne ze względu na szczególny charakter i warunki wykonywania pracy. W takim wypadku Nadzorujący nie będzie wykonywać innych prac poza czynnościami nadzoru. Do obowiązków Nadzorującego należy:
- sprawdzenie przygotowania miejsca pracy i jego przejęcie od Dopuszczającego, jeżeli zostało przygotowane właściwie,
 - zaznajomienie nadzorowanych Pracowników z warunkami bezpiecznego wykonywania pracy potwierdzone wpisem do Listy kontrolnej (Check-lista) instruktażu codziennego stanowiskowego – ([Załącznik 5](#))
 - sprawowanie ciągłego nadzoru nad Pracownikami i procesem,
 - powiadomienie Dopuszczającego lub Koordynującego o zakończeniu pracy.
- 6.5.1.11 Kierujący Zespołem Pracowników lub Kierownik Robót z ramienia Wykonawcy w każdym dniu przed rozpoczęciem prac i każdorazowo w przypadku zmiany technologii (zmiana technologii wymaga aneksowania / aktualizacji POR) zobowiązany jest do przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego Pracownikom zespołu. Instruktaż będzie obejmował m.in.:
- zapoznanie Pracowników z zagrożeniami mogącymi wystąpić podczas realizacji poszczególnych czynności,
 - uzgodnienie organizacji prac w tym technologii prac, omówienie POR w szczególności w zakresie bieżących prac oraz ewentualnych zmian,
 - omówienie sposobu poruszania się po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych,
 - sprawdzenie kompletności stosowanych środków ochrony indywidualnej wymaganych do danych prac (czy pracownicy są wyposażeni w wymaganą odzież roboczą, buty, hełm ochronny, ochronniki słuchu, maskę przeciwpyłową, rękawice, okulary/przyłbicę itd.) stosownie do wymagań realizacji operacji,
 - przegląd wszystkich narzędzi/elektronarzędzi niezbędnych do wykonania operacji oraz dokonanie oceny ich stanu technicznego (wszystkie narzędzia/elektronarzędzia muszą być sprawne, bezpieczne i posiadać wymagane dopuszczenia),
 - przegląd (wraz z zespołem Pracowników) stanu technicznego rusztowań i potwierdzenie, że rusztowania, które będą wykorzystane do prac są bezpieczne (w szczególności kompletne, sprawne oraz zatwierdzone do użytkowania),
 - omówienie sposobu przeprowadzenia prac na wysokości, instruktaż poprawnego stosowania zabezpieczeń (szelki, amortyzator, linki itp.) podczas prac na wysokościach oraz sposobu bezpiecznego korzystania z urządzeń tj. podnośników koszowych typu zwyżka, drabin itd., sprawdzenie wymaganych dopuszczeń technicznych (badania techniczne, protokoły kontroli kalibracji czujników itd.),
 - sprawdzenie stanu technicznego urządzeń i akcesoriów dla prac transportu bliskiego, przegląd zawiesi, haków (w tym ich zabezpieczeń),
 - omówienie innych zagrożeń i sposobu organizacji prac stosownie do operacji.
- 6.5.1.12 Przeprowadzenie instruktażu Pracowników zostanie udokumentowane wpisem do Listy kontrolnej (Check-lista) instruktażu codziennego stanowiskowego – ([Załącznik 5](#)).
- 6.5.1.13 Umieszczenia przy wejściu do obszaru wygradzonego miejsca pracy Karty Informacyjnej Miejsca Pracy oraz KSP zgodnie ze standardem przyjętym w Spółce.
- 6.5.2 Wykonawcy są zobowiązani do poinformowania niezwłocznie, lecz nie później niż w przeciągu 1 godziny od zaistnienia wypadku przy pracy lub zdarzenia potencjalnie wypadkowego, Kierownika Komórki Organizacyjnej lub/i Dyżurnego Inżyniera Ruchu (DIR), inspektora nadzoru oraz do zabezpieczenia miejsca zdarzenia. Spółka zastrzega sobie prawo do uczestniczenia w badaniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy jeżeli do wypadku przy pracy doszło na Terenie Spółki. Wykonawca i Spółka ma obowiązek udostępnić niezbędne informacje i materiały oraz udzielić wszechstronnej pomocy osobom badającym okoliczności i przyczyny wypadku powstałego na Terenie Spółki.
- 6.5.3 W przypadku Pracownika Wykonawcy, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że stawił się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy na Terenie Spółki zobowiązany on jest do poddania się kontroli zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu. Przebywanie osób na Terenie Spółki w stanie, w którym zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu jest wyższa od 0,1 mg alkoholu na 1 dm³ jest niedopuszczalne i podlega sankcjom zgodnie z Taryfikatorem Kar dla Wykonawców.
- 6.5.4 Na żądanie Zamawiającego Wykonawcy są zobowiązani do sporządzania i przekazywania Przedstawicielom Zamawiającego Raportu tygodniowego Wykonawcy – ([Załącznik 6](#)), chyba że ustalono ze Spółką inny sposób raportowania danych zawartych w tym załączniku.

6.6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 6.6.1 Z dniem wejścia w życie niniejszej Instrukcji traci moc instrukcja „Podstawowe wymagania BHP dla wykonawców w PGE Ekoserwis INST 124059/A.
- 6.6.2 Wszelkie zmiany w załącznikach, niezbędne dla prawidłowej realizacji Instrukcji (poza zmianami dotyczącymi dołączania nowych i usuwania istniejących załączników), wymagają akceptacji jej właściciela i nie powodują konieczności zmiany Instrukcji.
- 6.6.3 Niniejszy dokument jest własnością PGE Ekoserwis S.A. Przekazywanie i powielanie w całości, jak i w części, bez pisemnej zgody właściciela jest zabronione. Powyższe ograniczenie nie dotyczy przekazywania lub powielania niniejszego dokumentu przez podmioty wchodzące w skład grupy kapitałowej Grupy Kapitałowej PGE.

Lp.	Wykroczenie	Kara podstawowa	Kary dodatkowe
1	Złamanie zasady fundamentalnej.	<ol style="list-style-type: none"> 1 rok zakazu pracy na terenie Spółki dla pracownika łamiącego zasadę, w przypadku pracy na otwarte PnP i ZnP, 1 rok zakazu pracy kierującego zespołem pracowników, w którym doszło do złamania zasady fundamentalnej. 	Kara finansowa 10 000 PLN*.
2	Zasady ratujące życie.	Pouczenie, przerwanie pracy do momentu usunięcia nieprawidłowości oraz odnotowanie faktu złamania zasady.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydalenie z prac realizowanych na rzecz Spółki i skierowanie na ponowne szkolenie wprowadzające. 2. Powrót możliwy po ponownym przeszkoleniu wprowadzającym w kolejnym wolnym terminie.
3	Nieprzestrzeganie obowiązków kierującego zespołem / brygadzysty opisanych w IOBP.	Pouczenie, przerwanie pracy do momentu usunięcia nieprawidłowości oraz odnotowanie faktu złamania zasady.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydalenie z prac realizowanych na rzecz Spółki i skierowanie na ponowne szkolenie wprowadzające. 2. Powrót możliwy po ponownym przeszkoleniu wprowadzającym w kolejnym wolnym terminie.
4	Praca bez ważnego polecenia na pracę lub innego dokumentu zezwalającego na pracę (np. POR) i dopuszczenia do pracy z wszystkimi niezbędnymi załącznikami (tam gdzie jest to wymagane).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przerwanie pracy do momentu usunięcia nieprawidłowości. 2. Skierowanie kierującego zespołem na ponowne szkolenie wprowadzające. Powrót możliwy po ponownym przeszkoleniu wprowadzającym w kolejnym wolnym terminie. 	Dodatkowe kary zgodnie z zapisami umownymi.
5.	Brak Kierującego Zespołem Pracowników w miejscu prac w trakcie wykonywania robót lub brak właściwego oznaczenia kierującego zespołem (opaska).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przerwanie pracy do momentu usunięcia nieprawidłowości oraz odnotowanie faktu złamania zasady. 2. Skierowanie kierującego zespołem na ponowne szkolenie wprowadzające. Powrót możliwy po ponownym przeszkoleniu wprowadzającym w kolejnym wolnym terminie. 	
6.	Wykonywanie pracy bez wymaganych uprawnień.	Przerwanie pracy do momentu usunięcia nieprawidłowości.	Kara finansowa dla firmy w przypadku nieposiadania uprawnień – 1000 PLN.
7.	Nie poinformowanie Inspektora Nadzoru o „punkcie stop – BHP” (o ile taki punkt został określony) i kontynuowanie prac bez wcześniejszej analizy ryzyk.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydalenie kierującego zespołem/brygadzysty z prac realizowanych na rzecz Spółki i skierowanie na ponowne szkolenie wprowadzające. 2. Powrót możliwy po ponownym przeszkoleniu wprowadzającym w kolejnym wolnym terminie. 	1000 PLN.
8.	Niepowiadomienie o wypadku przy pracy w ciągu 1h KKO PGE Ekoserwis S.A. w danej lokalizacji / DIR / Spółki w danej lokalizacji.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydalenie kierującego zespołem/brygadzysty z prac realizowanych na rzecz Spółki i skierowanie na ponowne szkolenie wprowadzające. 2. Powrót możliwy po ponownym przeszkoleniu wprowadzającym w kolejnym wolnym terminie. 	1000 PLN.

Lp.	Wykroczenie	Kara podstawowa	Kary dodatkowe
9.	Wszystkie inne przewinienia bhp nieuwzględnione w taryfikatorze.	Pouczenie i przerwanie pracy do momentu usunięcia nieprawidłowości.	1. Wydalenie z prac realizowanych na rzecz Spółki i skierowanie na ponowne szkolenie wprowadzające. Powrót możliwy po ponownym przeszkoleniu wprowadzającym w kolejnym wolnym terminie. 2. Kara finansowa od 500 do 5000 PLN.

* Kwoty wynikające z nałożonych kar w uzgodnieniu z lokalnymi służbami bhp można przeznaczyć na poprawę BHP. Wykonawca składa do służb bhp Zamawiającego wniosek o zamianę kary na inwestycję w bhp u wykonawcy lub jego podwykonawców. Wniosek powinien:

- zostać przekazany przez przedstawiciela wykonawcy w przeciągu 2 tygodni od powzięcia informacji o ukaraniu; w przypadku braku przekazania wniosku w ciągu 2 tygodni Zamawiający uzna, że Wykonawca zrezygnował z zamiany kary i podejmie kroki w kierunku obciążenia Wykonawcy karą,
- zawierać informację o celu na jaki ma zostać przekazana kwota (cel powinien obejmować działania poprawiające bezpieczeństwo Wykonawcy i jego Podwykonawców na terenie zamawiającego).

W przeciągu 2 tygodni od zaakceptowania wniosku, Wykonawca przekazuje służbom bhp dowody zainwestowania środków w poprawę bhp zgodnie z wnioskiem.



Formularz szkolenia wprowadzającego

(PRACOWNIKA SPÓŁKI / PODWYKONAWCY / ODBIORCY / DOSTAWCY / GOŚCIA *)

Data:

Nazwa firmy:

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa zakładu/obszaru PGE Ekoserwis S.A.:

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. Odbyłem **szkolenie wprowadzające** przeprowadzone przez przedstawiciela PGE Ekoserwis S.A.
2. Przeczytałem, zrozumiałem i będę stosować się do wymagań zawartych w Instrukcji „**PODSTAWOWE WYMAGANIA BHP DLA WYKONAWCÓW ZEWNĘTRZNYCH I GOŚCI W PGE EKOSERWIS S.A.**”

Podpis

Imię i nazwisko prowadzącego szkolenie:

* - niepotrzebne skreślić



.....
Nazwa WYKONAWCY

.....
Miejscowość, data

Wykaz danych dotyczących PRACOWNIKÓW kierowanych do pracy

L.p.	Imię i nazwisko	Firma	Nazwa stanowiska	Data ważności okresowego szkolenia bhp	Świadcstwo kwalifikacyjne E grupy i punkty	Data ważności świad. kwal. E	Świadcstwo kwalifikacyjne D grupy i punkty	Data ważności świad. kwal. D	Uprawnienie na wózki jezdniowe	Uprawnienie UDT	Uprawnienia spawalnicze	Zgłoszony jako Brygadzysta/Kierujący Zespołem – wstawić „TAK” *	Inne

Liczbę wierszy należy zwiększyć, w zależności od liczby pracowników.

* Jako brygadzystów/kierujących Zespołem należy wpisywać osoby mające min. 3 lata stażu pracy w danej branży.

Oświadczamy, że:

1. Wszelkie podane informacje w tabeli powyżej są prawdziwe, pod rygorem kary lub odstąpienia od umowy z winy WYKONAWCY.
2. Wszyscy pracownicy WYKONAWCY jak i jego ewentualnych podwykonawców wykonujący prace na rzecz SPÓŁKI zostali zapoznani z oceną ryzyka zawodowego dla stanowisk, na których pracują.
3. Zobowiązuję się przedłożyć do wglądu na żądanie SPÓŁKI dokumenty potwierdzające przedstawiane informacje podane w tabeli powyżej, pod rygorem kary lub odstąpienia od umowy z winy WYKONAWCY.
4. Gwarantuję i zapewniam, że jestem uprawniony do przekazania SPÓŁCE danych osobowych moich pracowników i pracowników ewentualnych podwykonawców pracujących w ramach zlecenia oraz, że jestem w pełni świadomy obowiązków, jakie w tym zakresie nakładają na mnie obowiązujące przepisy w zakresie danych osobowych. Zobowiązuję się do spełnienia w imieniu PGE Ekoserwis S.A. obowiązku informacyjnego, w brzmieniu określonym w załączniku nr 4, w stosunku do osób wymienionych powyżej.
5. Wszyscy pracownicy (zarówno pracownicy WYKONAWCY jak i pracownicy podwykonawców pracujących na jego rzecz), posiadają zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie badań lekarskich pracowników.
6. Wszyscy pracownicy (zarówno pracownicy WYKONAWCY jak i pracownicy podwykonawców pracujących na jego rzecz), którzy będą pracować na terenie SPÓŁKI zostali zapoznani z wymaganymi dokumentami dotyczącymi bhp.

.....
Imię, nazwisko i czytelny podpis osoby (albo osób)
uprawnionych do reprezentacji WYKONAWCY

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.** w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest PGE Ekoserwis S.A. z siedzibą we Wrocławiu (50-222), Plac Staszica 30.
II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się ze Specjalistą ds. ochrony danych osobowych na adres email: rodo.pgeekoserwis@gkpgc.pl bądź pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w punkcie I powyżej.
III. Cele i podstawy przetwarzania	<p>Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane:</p> <ol style="list-style-type: none"> na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – przetwarzanie danych jest niezbędne do realizacji umowy co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora , w celu prowadzenia dokumentacji co jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); w celu prowadzenia dokumentacji współpracy o ile wymaga ona realizacji wewnętrznych polityk, procedur, regulaminów, instrukcji obowiązujących w spółce i GK PGE będącym realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora związanego z zarządzaniem przedsiębiorstwem (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu PGE Ekoserwis S.A. w tym zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącym realizacją
IV. Okres przechowywania danych	Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych związany jest ze wskazanymi powyżej celami ich przetwarzania. Wobec powyższego dane osobowe będą przetwarzane przez czas, w którym przepisy prawa nakazują Administratorowi przechowywanie danych lub przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, do dochodzenia których konieczne jest dysponowanie danymi, nie dłużej jednak niż 6 lat od zakończenia umowy, w związku z którą przekazane zostały dane, o których mowa w niniejszym dokumencie.
V. Odbiorcy danych	<p>Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazywane:</p> <ol style="list-style-type: none"> podmiotom z Grupy PGE, naszym partnerom, czyli firmom, z którymi współpracujemy; instytucjom określonym przez przepisy prawa np. Urząd Skarbowy, ZUS; naszym podwykonawcom i usługodawcom (podmiotom przetwarzającym).
VI. Przekazywanie danych osobowych poza EOG	<p>Pani/Pana dane osobowe co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (dalej: EOG).</p> <p>Mając jednak na uwadze usługi świadczone przez podwykonawców Administratora przy realizacji wsparcia dla usług teleinformatycznych oraz infrastruktury IT, Administrator może zlecać wykonanie określonych czynności bądź zadań informatycznych uznanym podwykonawcom działającym poza EOG, co może powodować przekazanie Pani/Pana danych poza EOG.</p> <p>Poszczególne kraje spoza EOG, na terytorium których będą przetwarzane Pani/Pana dane osobowe, zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych zgodny ze standardami EOG. Natomiast w przypadku ich przetwarzania na terytorium Państw wobec których Komisja Europejska nie stwierdziła zapewnienia odpowiedniego stopnia ochrony danych osobowych zgodnego ze standardami EOG, w celu zapewnienia odpowiedniego stopnia tej ochrony, Administrator zawiera umowy z odbiorcami Pani/Pana danych osobowych. Umowy, o których mowa powyżej oparte są o standardowe klauzule umowne wydane przez Komisję Europejską zgodnie z art. 46 ust. 2 lit. c RODO.</p> <p>Kopię standardowych klauzul umownych, o których mowa powyżej można uzyskać od Inspektora Ochrony Danych. Zastosowany przez Administratora sposób zabezpieczenia Pani/Pana danych jest zgodny z zasadami przewidzianymi w rozdziale V RODO.</p> <p>W związku z powyższym może Pani/Pan zażądać dalszych informacji o stosowanych zabezpieczeniach w tym zakresie, uzyskać kopię tych zabezpieczeń oraz informację o miejscu ich udostępnienia. Jednocześnie informujemy, że Pani/Pana dane mogą być przetwarzane poza terytorium EOG przez odbiorców, którym te dane zostaną przekazane na podstawie przepisów prawa.</p>



VII. Prawa osób, których dane dotyczą:	Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do: a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; b. sprostowania (poprawiania) swoich danych; c. usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania; d. przenoszenia danych; e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
VIII. Prawo do wniesienia sprzeciwu	W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych przetwarzanych na podstawie uzasadnionego interesu administratora wskazanym powyżej. Administrator zaprzestanie przetwarzać dane w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, istniejące ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Ewentualny sprzeciw prosimy kierować na skrzynkę : rodo.pgeekoservis@gkpg.pl lub na adres siedziby administratora danych wskazany w pkt. I powyżej.
IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie	Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.
X. Kategorie danych osobowych	Kategorie mogą zawierać: imię i nazwisko, numer telefonu, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail, a w szczególności uzasadnionych sytuacjach numer dowodu osobistego.
XI. Źródło pochodzenia danych	Dane zostały podane przez Pani/Pana pracodawcę/Zleceniodawcę - kontrahenta PGE Ekoservis S.A. w związku z zawarciem lub realizacją umowy.

LKI		LISTA KONTROLNA („CHECK-LISTA”) INSTRUKTAŻU CODZIENNEGO STANOWISKOWEGO NR																							
1	Firma:	.....																						
2	Nazwisko i imię przeprowadzającego instruktaż:	.....																						
	Podjęte czynności sprawdzające	..... (data)		..... (data)		..... (data)		..... (data)		..... (data)		..... (data)		..... (data)		..... (data)		..... (data)		..... (data)		..... (data)			
		TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE		
3.0	Czy jesteś przy właściwej instalacji/urządzeniu?																								
3.1	Zapoznałem wszystkich pracowników z zagrożeniami, technologią i organizacją prac (Źródła informacji: LKZ, POR, MIS – informacja o metodzie wykonania prac, narada koordynacyjna).																								
3.2	Omówiłem sposób alarmowania i poruszania się po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych oraz dostępie do środków gaśniczych.																								
3.3	Potwierdzam, że wszyscy pracownicy posiadają Środki Ochrony Indywidualnej wymagane do danych prac (odzież robocza, buty, hełm ochronny, ochronniki słuchu, maska przeciwpyłowa, rękawice, okulary/przyłbica itp.). Wszystkie SOJ posiadają wymagane dopuszczenia.																								
3.4	Sprawdziłem dobór narzędzi/elektrownarzędzi do wykonania pracy oraz sprawdziłem ich stan techniczny. Wszystkie narzędzia/elektrownarzędzia są sprawne, bezpieczne i posiadają wymagane dopuszczenia.																								
3.5	Dokonałem wraz z zespołem pracowników przeglądu stanu rusztowań oraz podestów i schodów (kraty i węża). Potwierdzam że rusztowania, podesty i schody które będą wykorzystane do prac są bezpieczne (w szczególności kompletne, stabilne, przytwierdzone, sprawne oraz zatwierdzone do użytkowania).																								
3.6	Omówiłem sposób prac i obowiązek stosowania zabezpieczeń podczas prac na wysokościach w tym prac na rusztowaniach, z wykorzystaniem zwyczki, prac linowych i etc. (szelki, amortyzator, liny, badania techniczne zwyczki etc.).																								
3.7	Sprawdziłem stan techniczny urządzeń i akcesoriów dla prac transportu bliskiego.																								
Inne omówione zagrożenia i tematy podczas instruktażu		Podpis przeprowadzającego instruktaż																							

Pouczenie o sposobie stosowania listy kontrolnej (check-listy) instruktażu codziennego stanowiskowego (LKI) – załącznik nr 5.

Kierujący zespołem lub Kierownik Robót z ramienia Wykonawcy w każdym dniu przed rozpoczęciem prac i każdorazowo w przypadku zmiany technologii (zmiana technologii wymaga aneksowania POR) zobowiązany jest do przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego pracownikom zespołu. Instruktaż będzie obejmował m.in.:

- zapoznanie pracowników z zagrożeniami, które mogą wystąpić podczas realizacji prac,
- uzgodnienie organizacji prac, w tym technologii prac,
- omówienie POR i przekazanie informacji z narady koordynacyjnej – projektowej,
- omówienie sposobu poruszania się po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych oraz o dostępie do środków gaśniczych,
- omówienie sposobu alarmowania,
- sprawdzenie kompletności stosowanych Środków Ochrony Indywidualnej wymaganych do danych prac (pracownicy są wyposażeni w wymaganą odzież roboczą, buty, hełm ochronny, ochronniki słuchu, maskę przeciwpyłową, rękawice, okulary/przyłbicę etc. stosownie do wymagań realizowanej operacji),
- przegląd wszystkich narzędzi/elektronarzędzi niezbędnych do wykonania operacji oraz dokonanie oceny ich stanu technicznego (wszystkie narzędzia/elektronarzędzia muszą być sprawne, bezpieczne i posiadać wymagane dopuszczenia),
- dokonywany wraz z zespołem pracowników przegląd stanu technicznego rusztowań oraz podestów i schodów (kraty wema) i potwierdzenie, że rusztowania, podesty i schody, które będą wykorzystane do prac są bezpieczne (w szczególności kompletne, stabilne, przytwierdzone, sprawne oraz zatwierdzone do użytkowania),
- omówienie sposobu przeprowadzenia prac na wysokości, instruktaż poprawnego stosowania zabezpieczeń (szelki, amortyzator, linki etc.) podczas prac na wysokościach oraz sposobu bezpiecznego korzystania z urządzeń tj. podnośników koszowych typu zwyżka, drabin etc., sprawdzenie wymaganych dopuszczeń technicznych (badania techniczne, protokoły kontroli kalibracji czujników etc.),
- sprawdzenie stanu technicznego urządzeń i akcesoriów dla prac transportu bliskiego, przegląd zawiesi, haków (w tym ich zabezpieczeń),
- omówienie innych zagrożeń i sposobu organizacji prac stosownie do operacji.

Przeprowadzenie instruktażu pracowników musi zostać udokumentowane wpisem do karty instruktażu codziennego (check-listy).

RAPORT TYGODNIOWY WYKONAWCY (WZÓR)

Lokalizacja:						
Kierownik Budowy/Robót:						
Wykonawca:						
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota
Ilość pracowników						Niedziela
Podwykonawca 1:						
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota
Ilość pracowników						Niedziela
Podwykonawca 2:						
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota
Ilość pracowników						Niedziela
Podwykonawca n:						
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota
Ilość pracowników						Niedziela

Podpis przedstawiciela Wykonawcy

.....