

Zasady funkcjonowania firm obcych na terenie Dyckerhoff Polska - Cementownia Nowiny

1 Cel

Celem instrukcji jest zaznajomienie pracowników firm obcych przebywających na terenie Dyckerhoff Polska - Cementownia Nowiny z zasadami porządkowymi, ochrony środowiska, BHP i wymogami obowiązującego Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością, Środowiskowego oraz Bezpieczeństwem i Higieną Pracy

2 Zakres obowiązywania

Instrukcja obowiązuje pracowników firm obcych przebywających na terenie Dyckerhoff Polska - Cementownia Nowiny, prowadzących działalność usługową, prace inwestycyjno-remontowe i eksploatacyjne. Obowiązuje również personel Dyckerhoff Polska, nadzorujący pracowników firm obcych oraz osoby przebywające w cementowni w charakterze gości.

3 Terminologia i skróty

Cementownia – Dyckerhoff Polska – Cementownia Nowiny

FO – (Wykonawca) firma obca świadcząca usługi i prace zlecone na terenie cementowni

Ochrona – firma sprawująca ochronę na terenie cementowni

Kierownik Projektu – pracownik Dyckerhoff Polska, osoba wyznaczona przez **Kierującego KO** do kierowania zleconymi pracami w zakresie inwestycji, remontów oraz bieżącego utrzymania ruchu

4 Kompetencje i odpowiedzialność

Kierujący FO odpowiada za:

- zapoznanie podległych pracowników z zasadami opisanymi w niniejszej instrukcji przed rozpoczęciem prac (przed wejściem na teren cementowni)
- dokonania oceny ryzyka zawodowego swoich pracowników
- wyposażenie swoich pracowników w środki ochrony indywidualnej
- nadzór nad podwykonawcami wprowadzonymi na teren cementowni
- koordynowanie prac w obrębie zlecenia
- organizację prac zgodną z wymogami prawa

Kierownik Projektu odpowiada za:

- nadzór i systematyczną kontrolę prac wykonywanych przez FO
- koordynację działań ze strony zleceniodawcy
- komunikację pomiędzy FO a służbami zakładowymi (UR, TP, BHP, TPS)
- egzekwowanie przestrzegania przepisów przez FO w zakresie ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy

Ochrona odpowiada za:

- kontrolę wszelkich dokumentów uprawniających do wjazdu/przebywania na terenie cementowni
- reagowanie na wszelkie przypadki naruszenia zasad opisanych w niniejszej instrukcji
- przeprowadzanie kontroli trzeźwości

Specjalista ds. Ochrony Środowiska odpowiada za:

- nadzór w zakresie ochrony środowiska nad pracami wykonywanymi przez FO

Specjalista ds. BHP odpowiada za:

- szkolenie **pracowników FO** w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- nadzór w zakresie BHP nad pracami wykonywanymi przez FO

5 Uregulowania

5.1 Zasady współpracy

- Instrukcja dostępna jest na stronie www.dyckerhoff.pl
- Z chwilą podpisania umowy/otrzymania zamówienia na wykonywanie prac na terenie cementowni, FO zobowiązana jest do przestrzegania zasad organizacji pracy określonych w niniejszej instrukcji.
- Podpisanie umowy/przyjęcie zamówienia przez **Kierującego FO** jest równoznaczne z akceptacją jej treści, zobowiązaniem do jej przestrzegania oraz zapoznania z nią podległych pracowników wyznaczonych do prac na terenie cementowni.
- Dla prac realizowanych na podstawie umowy stałej, porozumienia, zamówienia lub po przekazaniu obiektu do inwestycji, remontu *Protokołem przekazania obiektu*, **Kierujący FO** bierze pełną odpowiedzialność za prowadzone prace, stan powierzonych materiałów, dostarczonych urządzeń i ich otoczenia, koordynację i organizację prac oraz szkody powstałe na terenie przejętego obiektu.
- **Kierujący FO** odpowiada organizacyjnie również za wszystkich podwykonawców wprowadzonych na teren cementowni. Podwykonawcy są traktowani jak bezpośredni **pracownicy FO**.

5.2 Przepustki imienne i samochodowe

- Przed rozpoczęciem prac na terenie cementowni **Kierownik Projektu** przekazuje **Kierującemu FO** wykaz *Pracownicy i środki transportu* w celu uzupełnienia.
- W dniu rozpoczęcia prac **pracownicy FO** są wpuszczani na teren cementowni na podstawie zgłoszonego wcześniej wykazu i są zobowiązani dostarczyć jego oryginał **Kierownikowi Projektu**.

- Na podstawie ww. wykazu, **pracownicy FO** dopuszczani są do odbycia szkolenia BHP na terenie cementowni. Fakt odbycia przeszkolenia musi być potwierdzony własnoręcznym podpisem przez każdego **pracownika FO** na wykazie *Pracownicy i środki transportu*.
- Po zakończeniu szkolenia BHP **Specjalista ds. BHP** wydaje przeszkolonym **pracownikom FO** przepustki imienne. Przepustki wypisuje i przekazuje **pracownikom FO ochrona** zakładu.
- Brak potwierdzenia odbycia szkolenia a tym samym uzyskania przepustki imiennej jest jednoznaczne z niedopuszczeniem **pracownika FO** do pracy na terenie cementowni.
- Przepustka imienna ważna jest nie dłużej niż do ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym została wydana.
- Dla prac związanych z eksploatacją urządzeń energetycznych, chłodniczych, klimatyzacyjnych, ppoż. itp. przepustka jest równoznaczna z upoważnieniem do wykonywania ww. prac. Upoważnienie mogą uzyskać tylko osoby posiadające wymagane prawem energetycznym uprawnienia i ważne przez okres obowiązywania przepustki. Ww. uprawnienia należy okazać przed uzyskaniem upoważnienia.
- Przed wjazdem na teren cementowni FO ma obowiązek przedłożyć **Ochronie** wykaz wwożonego sprzętu, wyposażenia, materiałów, narzędzi i innych środków niezbędnych dla realizacji zleconych prac. Wywóz innych materiałów lub narzędzi, nieobjętych dowodem wwozu na teren cementowni, jest możliwy tylko na podstawie *Przepustki materiałowej* wystawionej i zatwierdzonej przez upoważnionych pracowników cementowni.

5.3 Przepustki jednorazowe

- **Pracownicy FO**, goście (jednorazowo przebywających na terenie cementowni), wchodzą na teren cementowni na podstawie przepustek jednorazowych.
- Wejścia te mogą odbywać się w drodze uzgodnienia z **Ochroną**. Ochrona po telefonicznym potwierdzeniu wizyty przez pracownika cementowni, wypisuje przepustkę jednorazową.
- **Pracownicy FO**, goście przed wejściem na teren cementowni zobowiązani są do pobrania z budynku Ochrony i zapoznania się z ulotką informacyjną na temat występujących na terenie cementowni zagrożeń oraz sposobów postępowania w sytuacjach awaryjnych. Potwierdzeniem tego faktu jest własnoręczny podpis pracownika **FO**, gościa w *Rejestrze przepustek jednorazowych*.
- Pracownik cementowni przyjmujący **pracowników FO**, gości potwierdza ich wizytę poprzez podpis na przepustce. **Pracownicy FO**, goście zobowiązani są zdać przepustkę **Ochronie** w momencie opuszczania terenu cementowni.
- Za ww. osoby odpowiedzialny jest konkretny pracownik cementowni, przyjmujący daną osobę.

5.4 Zasady prowadzenia inwestycji, remontów i prac zleconych

- Zasady prowadzenia remontów i inwestycji na terenie cementowni reguluje instrukcja „*Inwestycje, remonty i bieżące utrzymanie ruchu*”

5.5 Zasady ruchu na drogach zakładowych

- Każdy uczestnik ruchu drogowego, poruszający się po drogach wewnątrzzakładowych, jest zobowiązany do przestrzegania przepisów Prawa o ruchu drogowym.
- Maksymalna prędkość poruszania się na drogach zakładowych to 30 km/h.
- Pojazdy wolno parkować tylko w miejscach do tego przeznaczonych. Wyjątkiem jest parkowanie oznakowanych samochodów serwisowych w miejscach związanych z wykonywaną pracą. Dopuszczalne jest oznakowanie samochodu w formie opisu umieszczonego za szybą samochodu.
- **Pracownicy FO**, goście do wyznaczonych miejsc spotkań, pracy powinni udać się najbliższą ogólnodostępną drogą zakładową korzystając z chodników i wyznaczonych przejść.
- Poruszanie się skrótami, zwłaszcza przez obiekty przemysłowe jest surowo zabronione.

5.6 Kontrole, upomnienia i kary

- **Ochrona, Kierujący KO, Kierownik Projektu, osoba dozoru (mistrz, inspektor, itp.), Specjalista ds. BHP, Specjalista ds. Ochrony Środowiska, audytorzy** uprawnieni są do kontroli FO i jej pracowników.
- W przypadku nieprzestrzegania przez **pracowników FO** zasad i przepisów bhp na terenie cementowni, osoby dokonujące kontroli zobowiązane są do pouczenia pracownika, odcięcia mu jednego rogu przepustki imiennej. Wiąże się to również z odliczeniem 200 zł od wartości zlecenia. Odcięcie trzech rogów przepustki powoduje natychmiastowe wydalenie **pracownika FO** poza teren cementowni i zakaz wstępu.
- W przypadku naruszenia przez pracowników FO zasad i przepisów bhp stwierdzonych przez uprawnione osoby firmy Dyckerhoff Polska od wartości zlecenia FO zostanie odliczona kwota do 2000 PLN zł (słownie: dwa tysiące złotych). Wysokość odliczenia zostanie ustalona przez **Kierującego KO** w porozumieniu ze **Specjalistą ds. BHP**, oraz zaakceptowana przez **Dyrektora Operacyjnego**.
- W przypadku stwierdzenia uchybienia obowiązkowi prawidłowego postępowania i niestosowania się do nich pomimo przekazywanych uwag, Dyckerhoff Polska przysługuje prawo wstrzymania wykonywanych prac, nieprzyjęcia przedmiotu odbioru do czasu spełnienia tych obowiązków, zerwania umowy z winy wykonawcy.
- **Ochrona** ma prawo skontrolować (bez wcześniejszego zgłoszenia) pomieszczenia, kontenery, skrzynie i samochody FO znajdujące się na terenie

cementowni. Kontrola może być przeprowadzona tylko w obecności **pracownika FO**.

- Na terenie cementowni obowiązuje zakaz posiadania, spożywania/zażywania napojów alkoholowych oraz narkotyków i innych substancji odurzających a także wstępu na teren cementowni pod wpływem ww. środków.
- Przed przystąpieniem do prac na terenie cementowni, podczas szkolenia BHP **Pracownicy FO** są informowani o możliwości przeprowadzania wyrywkowych kontroli trzeźwości. Uzyskanie przepustki imiennej jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na każdorazowe poddanie się takiemu badaniu. Kontrola ta będzie przeprowadzana przez **Ochronę**, również na wniosek **Kierującego KO** lub **Kierownika Projektu**. Odmowa uprawnia kontrolującego do zabrania przepustki imiennej. W przypadku stwierdzenia przez **Ochronę**, że **pracownik FO** znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub jest pod wpływem alkoholu, Dyckerhoff Polska ma prawo do potrącenia z wynagrodzenia **FO** kary w wysokości 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych) za każdy stwierdzony przypadek. **Pracownik FO**, u którego stwierdzono nietrzeźwość zostanie bezwzględnie pozbawiony prawa wstępu na teren cementowni.
- Na terenie cementowni obowiązuje zakaz palenia papierosów poza miejscami do tego wyznaczonymi.
- Na terenie cementowni obowiązuje zakaz wykonywania zdjęć i filmów przy użyciu jakichkolwiek urządzeń rejestrujących.

5.7 Bezpieczeństwo i higiena pracy

- FO pracująca na terenie cementowni jest zobowiązana do przestrzegania prawa związanego z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochrony ppoż. i ponosi pełną, przewidzianą prawem, odpowiedzialność za skutki naruszenia tych praw oraz braku działań ograniczających zagrożenia.
- **Kierujący FO** zobowiązany jest do udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z wykonywaną pracą na każde żądanie **Specjalisty ds. BHP**.
- Wszyscy **pracownicy FO** muszą posiadać ubrania robocze z elementami odblaskowymi lub kamizelki odblaskowe oraz obuwie ochronne odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, a w razie potrzeb muszą być wyposażeni w środki ochrony indywidualnej odpowiednie do istniejących zagrożeń, wyszczególnione w umowie/zamówieniu oraz zgodne z oceną ryzyka. Na ubraniu roboczym lub kamizelce odblaskowej musi znajdować się identyfikator firmy.
- Należy stosować jedynie sprawne technicznie narzędzia spełniające wymogi obowiązujących przepisów.
- **Kierujący FO, pracownicy FO** mają obowiązek informować **Specjalistę ds. BHP** (tel. 6561 lub 6562) o wszystkich wypadkach przy pracy, chorobach zawodowych, zdarzeniach potencjalnie wypadkowych podczas wykonywania prac na terenie cementowni.

5.8 Pierwsza pomoc przedlekarska

- FO wykonująca prace na terenie cementowni powinna posiadać apteczkę pierwszej pomocy, oraz posiadać osobę przeszkoloną w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5.9 Ochrona środowiska

- FO pracująca na terenie cementowni ponosi pełną, przewidzianą prawem, odpowiedzialność za skutki naruszania obowiązku ochrony środowiska oraz braku działań ograniczających zagrożenia i jest zobowiązana do usuwania skutków degradacji środowiska na własny koszt.
- Posiadaczem odpadów powstałych w trakcie realizacji zlecenia w zakresie budowy, inwestycji, remontów, konserwacji, rozbiórki itp., wykonywanego przez FO jest zawsze cementownia, chyba że zapisy umowy, dotyczące odpowiedzialności i sposobu postępowania z odpadami mówią inaczej.
- W przypadku, gdy FO staje się posiadaczem odpadów, ich ilość i rodzaj musi być zgłaszana **Specjaliście ds. Ochrony Środowiska** przed każdorazowym zamiarem wywiezienia ich poza teren cementowni. **Kierownicy Projektu** są odpowiedzialni za realizację tego obowiązku.
- FO mogą gromadzić niezbędne do wykonania usługi materiały, substancje oraz odpady tylko w uzgodnionych i wyznaczonych miejscach. Pojemniki do ich przechowywania muszą być opisane w języku polskim.
- **Pracownicy FO** są zobowiązani do prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów na terenie cementowni, w miejscach wyznaczonych i oznakowanych.

Zabronione jest:

- Wwożenie na teren cementowni jakichkolwiek odpadów bez wcześniejszego uzgodnienia z **Kierownikiem Projektu** lub **Kierującym KO**.
- Gromadzenie jakichkolwiek substancji w sposób mogący zanieczyszczać wodę, glebę bądź powietrze atmosferyczne.
- Przechowywanie zapasów paliwa i tankowania pojazdów w miejscach do tego nieprzeznaczonych.
- Spalanie odpadów.
- Wylanie jakichkolwiek substancji i odpadów do gleby, kanalizacji przemysłowej i deszczowej .
- Zanieczyszczanie stref ochronnych ujęć wody i ich najbliższego otoczenia.
- Wycinanie drzew i krzewów oraz niszczenie terenów zielonych.
- Stosowanie urządzeń powodujących niedopuszczalny hałas lub wibrację, względnie emitujących szkodliwe promieniowanie.
- Prowadzenie działań ingerujących w środowisko, a nieprzewidzianych przez cementownię pozwoleniami i decyzjami właściwych organów. Działania takie wymagają wcześniejszych uzgodnień z terenowymi organami inspekcji sanitarnej i ochrony środowiska.

- Jeżeli pomimo zachowania wszystkich środków ostrożności, wystąpi zanieczyszczenie wody, gleby lub powietrza atmosferycznego lub w inny sposób dojdzie do zagrożenia środowiska, wówczas o wystąpieniu wszystkich zakłóceń, awarii itp. należy niezwłocznie powiadomić **Kierownika Projektu** lub **Kierującego KO** i natychmiast przystąpić do ograniczenia skutków zdarzenia.

6 Dokumenty związane / Uwagi

Listy procedur, instrukcji i dokumentów nadrzędnych

7 Zapisy

Protokół Przekazanie dokumentów

Wykaz Pracownicy i środki transportu

Rejestr przepustek jednorazowych

Protokół przekazania obiektu

Protokół odbioru częściowego/końcowego

Przepustka materiałowa

Zamówienia, zlecenia generowane w systemie SAP

8 Wprowadzanie zmian

Za niniejszą instrukcję odpowiedzialny jest **Kierujący Działem Produkcji**. Instrukcja ta będzie przynajmniej raz do roku sprawdzana pod względem ważności i w razie potrzeby uaktualniana.