



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 1/29

PLAN BHP – SZABLON NR:

INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ OPERACJI

Opis operacji, która będzie prowadzona

.....
.....
.....

TERMIN WYKONYWANIA PRAC

Data rozpoczęcia: Planowana data zakończenia:

LOKALIZACJA PROWADZONEJ OPERACJI

.....
.....
.....



PODSUMOWANIE

Wszystkie dokumenty składające się na plan BHP muszą być dostosowane do kontekstu i charakteru prowadzonej operacji.

Plan BHP musi być aktualizowany w miarę postępu operacji, z uwzględnieniem zmian i włączeniem nowych elementów (nowa działalność, nowa firma, nieprzewidziane zdarzenia itp.).

Dokument ten musi być archiwizowany przez okres 10 lat. Powiązane dokumenty (ogólne zezwolenie na wykonywanie prac, zezwolenia szczególne itp.) są archiwizowane za rok bieżący i poprzednie lata.



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 2/29

Spis treści

I – TREŚĆ PLANU BHP	3
1. INFORMACJE DOTYCZĄCE OPERACJI ORAZ OBOWIĄZKI FZ I TEMP	3
2. INFORMACJE DOTYCZĄCE OSÓB PODPISUJĄCYCH PLAN	4
3. ZŁOTE ZASADY	6
4. OGÓLNE I SZCZEGÓŁOWE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA	7
5. ZOBOWIĄZANIA KIEROWNICTWA	10
6. SZKOLENIE I ZEZWOLENIA PERSONELU.....	11
7. HIGIENA I ZDROWIE	11
8. SPRZĘT I PRODUKTY	13
9. WSPÓLNA KONTROLA WSTĘPNA.....	14
10. ANALIZA RYZYKA	14
11. ZEZWOLENIE NA WYKONYWANIE PRAC I POWIĄZANE DOKUMENTY DOTYCZĄCE OPERACJI	16
12. PROCEDURY OPERACYJNE	18
13. NADZÓR NAD PRACAMI.....	19
14. PLAN OBIEKTU I ORGANIZACJI RUCHU	21
15. HARMONOGRAM PRAC	21
16. PROCEDURY PRZEKAZYWANIA ZMIAN	21
17. DEKLARACJA PRAC PROWADZONYCH W GODZINACH NOCNYCH I W WEEKENDY	21
18. EWAKUACJA I SYTUACJE KRYZYSOWE.....	22
19. NARAŻENIE NA DZIAŁANIE SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH	23
20. OCHRONA ŚRODOWISKA	23
21. PROCEDURA ZARZĄDZANIA ZMIANĄ (MOC)	24
22. ORGANY PREWENCYJNE I LOKALNE (JEŚLI DOTYCZY)	24
23. DEMOBILIZACJA.....	25
24. WYNIKI W ZAKRESIE BHP I KOMUNIKACJA Z PRACOWNIKAMI	25
25. SPOTKANIA W SPRAWIE BHP	25
26. PODPISY	25
27. POTWIERDZENIE OTRZYMANIA INSTRUKCJI ZAWARTYCH W PLANIE BHP.....	27
II – WYKAZ DOKUMENTÓW ZAŁĄCZONYCH DO PLANU BHP	28



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 3/29

I – TREŚĆ PLANU BHP

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE OPERACJI ORAZ OBOWIĄZKI FZ I TEMP

Dzisiaj, dnia, Pan(i), w imieniu spółki, obiekt, TEMP oraz przedstawiciele Firm Zewnętrznych (FZ) określonych poniżej, (patrz §2 Informacje dotyczące osób podpisujących plan, na następnej stronie)

sporządzili niniejszy **Plan BHP** po przeprowadzeniu **wspólnej kontroli wstępnej** w obiekcie, dotyczącej operacji, która zostanie przeprowadzona od(data) do(data).

Jeśli operacja będzie kontynuowana po tym terminie, należy opracować nowy Plan BHP.

Celem niniejszego porozumienia jest **ustalenie**, przed rozpoczęciem prac, odpowiednich **środków zapobiegawczych** dla określonych zagrożeń dla bezpieczeństwa i higieny pracy we wszystkich **fazach projektu**. *. Analiza ta jest tak kompleksowa, jak to możliwe, dla różnych etapów i wynikających z nich sytuacji niebezpiecznych.*

Kierownik Firmy Użytkownika ma obowiązek zaangażować przedstawicieli i kierowników zakładów wszystkich Firm Zewnętrznych oraz poprosić o zaangażowanie wszelkich osób, których dotyczy sporządzanie Planu BHP, przekazać wszelkie istotne informacje, a także odpowiadać za ogólną koordynację prac.

Kierownicy każdej Firmy Zewnętrznej zobowiązują się do przekazania wszelkich istotnych informacji oraz przekazania wszystkich informacji zawartych w niniejszym Planie BHP swoim podwykonawcom oraz wszystkim pracownikom biorącym udział w pracach. **Pozostają oni również odpowiedzialni za** stosowanie środków zapobiegawczych niezbędnych do ochrony własnych pracowników.

Niniejszy Plan BHP musi zostać zaktualizowany lub uzupełniony w przypadku:

- zmian dotyczących prac i zagrożeń,
- udziału nowych Firm Zewnętrznych.

Jeśli Firma Zewnętrzna nie mogła uczestniczyć we wspólnej kontroli wstępnej oraz w spotkaniu koordynacyjnym dotyczącym Planu BHP, może ona zostać uwzględniona w Planie BHP pod warunkiem, że Plan BHP zostanie uzupełniony o:

- spotkanie wstępne pomiędzy TEMP a Firmą Zewnętrzną,
- analizę ryzyka i możliwych zmian w procesie powodowanych przez Firmę Zewnętrzną,
- przekazanie zaktualizowanego Planu BHP wszystkim Firmom Zewnętrznym obecnym w zakładzie (z potwierdzeniem otrzymania w przypadku wszystkich Firm Zewnętrznych, które podpisały poprzednią wersję Planu BHP).

Niniejszy plan BHP stanowi uzupełnienie **ogólnych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa** oraz wszystkich zobowiązań prawnych wynikających z **przepisów obowiązujących w kraju jednostki**, o których każda Firma Zewnętrzna musi poinformować swoich pracowników.

Wymagana jest obecność osoby nadzorującej z każdej Firmy Zewnętrznej.



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 4/29

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE OSÓB PODPISUJĄCYCH PLAN

2.1 TEMP

TEMP		
Nazwa i adres obiektu:		
Dane kontaktowe:		
Okres prowadzenia prac w obiekcie: Od:/...../..... Do:/...../.....		
Przedstawiciel	Strona zlecająca	Osoba nadzorująca
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:

2.2 FIRMY ZEWNĘTRZNE (POZIOM 1)

Firma Zewnętrzna nr 1:			
Adres:			
Dane kontaktowe:			
Imię i nazwisko kierownika zakładu:			
Prace	Liczba pracowników	Miejsce wykonywania prac	Okres wykonywania prac
.....		Od:/...../..... Do:/...../.....

Firma Zewnętrzna nr 2:			
Adres:			
Dane kontaktowe:			
Imię i nazwisko kierownika zakładu:			
Prace	Liczba pracowników	Miejsce wykonywania prac	Okres wykonywania prac
.....		Od:/...../..... Do:/...../.....



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 5/29

Firma Zewnętrzna nr 3:			
Adres:			
Dane kontaktowe:			
Imię i nazwisko kierownika zakładu:			
Prace	Liczba pracowników	Miejsce wykonywania prac	Okres wykonywania prac
.....		Od:/...../..... Do:/...../.....

Powyższe szablony można powielać w zależności od liczby zaangażowanych Firm Zewnętrznych i w zależności od potrzeb

2.3 PODWYKONAWCY FIRM ZEWNĘTRZNYCH (POZIOM 2)

Podwykonawca nr 1:			
Adres:			
Dane kontaktowe:			
Imię i nazwisko kierownika zakładu:			
Prace	Liczba pracowników	Miejsce wykonywania prac	Okres wykonywania prac
.....		Od:/...../..... Do:/...../.....

Podwykonawca nr 2:			
Adres:			
Dane kontaktowe:			
Imię i nazwisko kierownika zakładu:			
Prace	Liczba pracowników	Miejsce wykonywania prac	Okres wykonywania prac
.....		Od:/...../..... Do:/...../.....

Powyższe szablony można powielać w zależności od liczby zaangażowanych podwykonawców i w zależności od potrzeb

- Firma Zewnętrzna jest odpowiedzialna za jak najszybsze poinformowanie TEMP o każdym nowo zatrudnionym podwykonawcy, który nie został uwzględniony w niniejszym Planie BHP.
- W przypadku projektów trwających dłużej niż 3 miesiące do niniejszego planu BHP należy dołączyć schemat organizacyjny zawierający nazwiska, stanowiska i relacje hierarchiczne wszystkich zaangażowanych osób dla wszystkich firm zewnętrznych (poziom 1).

3. ZŁOTE ZASADY

Należy bezwzględnie przestrzegać 12 Złotych Zasad. Wszyscy pracownicy, w tym podwykonawcy, powinni wspólnie i każdy z osobna zapewniać na co dzień bezpieczeństwo podczas prowadzenia operacji i w obiektach, mając na uwadze wspólny cel: brak wypadków śmiertelnych.

Wszyscy pracownicy muszą przyswoić sobie Złote Zasady. Stosowanie się do 12 Złotych zasad jest obowiązkowe. Od stosowania 12 Złotych zasad nie może być odstępstw.

12 Złotych Zasad dotyczy następujących obszarów:

	Sytuacje wysokiego ryzyka		Systemy zasilane
	Ruch drogowy i pieszy		Przestrzenie zamknięte
	Pozycja pracy i narzędzia		Roboty ziemne
	Środki ochrony indywidualnej (ŚOI)		Prace na wysokości
	Pozwolenia na pracę		Prace gorące
	Operacje podnoszenia		Strefa niebezpieczna

- Broszura dotycząca 12 Złotych Zasad powinna być dostarczona wszystkim pracownikom, wyjaśniona im i załączona do niniejszego planu BHP.



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 7/29

4. OGÓLNE I SZCZEGÓLNE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA

4.1 OGÓLNE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA

Obiekt, na którym będą odbywać się prace, poza terenami zamkniętymi (stałe zabezpieczenie przed dostępem osób postronnych), jest miejscem stwarzającym zagrożenia ze względu na możliwość wtargnięcia osób postronnych. Dlatego też stosujemy ściśle środki zapobiegawcze, które zostały opisane w niniejszym planie BHP i w związanych z nim dokumentach, których Państwa firma jest stroną w szczególności poprzez:

- znajomość ryzyka związanego z pracą w naszych obiektach i zarządzanie tym ryzykiem,
- przestrzeganie wspólnie określonych środków bezpieczeństwa,
- kontrolowanie zależności między poszczególnymi pracami,
- posiadanie wspólnych podstawowych zasad, które każdy musi znać i stosować,
- lepsze zapobieganie zagrożeniom poprzez zachęcanie wszystkich do podejmowania działań niezwłocznie po zauważeniu odchylenia od normy,
- wstrzymywanie prac w przypadku, kiedy ryzyko nie jest akceptowalne,
- zgłaszanie nieprawidłowości.

W związku z tym stosowane ogólne i szczegółowe instrukcje dotyczące bezpieczeństwa muszą zawierać następujące wymagania:

- główne rodzaje zagrożeń i ryzyka,
- obowiązek tłumaczenia instrukcji dla każdego, kto nie zna języka danego kraju,
- w miejscu prowadzenia prac mogą przebywać wyłącznie osoby, które są potrzebne do wykonywania prac,
- przestrzeganie ustalonych godzin pracy,
- nie wolno prowadzić prac bez pozwolenia (ogólnego lub szczególnego) i/lub certyfikatów.

W każdym przypadku przez cały czas trwania prac musi być obecny wykwalifikowany przedstawiciel FZ (np. kierujący pracami), który zna instrukcje i posiada niezbędne doświadczenie; taka osoba musi zobowiązać się do informowania swoich pracowników, zapoznania pracowników z instrukcjami bezpieczeństwa i dbania o to, by były one przestrzegane.

4.2 ŚRODKI OCHRONY

- Obowiązek zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich środków ochrony indywidualnej oraz zbiorowej.
- Obowiązek noszenia odzieży, a także bielizny wykonanej w 100% z bawełny (w strefach zagrożenia wybuchem, tam gdzie wymagane jest stosowanie odzieży antyelektrostatycznej), odzież powinna być odpowiednia i zgodna z przepisami.
- Obowiązek natychmiastowego przebrania się z odzieży, w którą wniknęły produkty chemiczne i ropopochodne.

4.3 OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

- Udostępnione urządzenia do higieniczno-sanitarne muszą być utrzymywane w czystości.
- Firma Zewnętrzna musi zapewnić niezbędną ilość (nie mniej niż 3 litry) wody pitnej na osobę dziennie.
- Drogi dojazdowe i komunikacyjne muszą być utrzymywane w stanie przejezdnym, zimą odśnieżone.
- Zabronione jest używanie ognia bądź płomieni w jakiegokolwiek formie, z wyjątkiem wykonywania prac objętych zezwoleniem na prace gorące.



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 8/29

- Zabronione jest używanie telefonów komórkowych, słuchawek lub podobnych urządzeń w strefie niebezpiecznej (czerwonej).
- Zabronione jest wprowadzanie na teren zakładu osób postronnych, zwierząt lub dzieci.
- Zabronione jest przebywanie w niedozwolonych miejscach.
- Spożywanie posiłków na terenie prowadzonych prac, poza wyznaczonymi miejscami, nie jest dozwolone.
- Zabronione jest fotografowanie bez zezwolenia.
- Zabronione jest bieganie po terenie obiektu.
- Zabronione jest wnoszenie lub wynoszenie sprzętu lub produktów bez zezwolenia.
- Zabronione jest wypożyczanie sprzętu lub narzędzi pomiędzy firmami wykonującymi pracę bez zezwolenia.
- Zabronione jest korzystanie z hydrantów przeciwpożarowych bez zezwolenia.
- Zabronione jest prowadzenie wózka widłowego bez odpowiednich uprawnień.

4.4 ORGANIZACJA I UTRZYMYWANIE PORZĄDKU NA TERENIE ZAKŁADU

Osoba odpowiedzialna za zakład musi zapewnić utrzymanie czystości i porządku w zakładzie:

- Dbać o to, by pracownicy nie pozostawiali po zakończeniu pracy żadnych przedmiotów na stanowisku, w miejscu prowadzenia prac, narzędzi ani sprzętu w przewodach, zbiornikach i na wysokościach.
- FZ zapewnia w pobliżu stanowisk pracy gaśnice (minimum 2) z atestem, odpowiednie do rodzaju zagrożeń.
- Zabronione jest używanie bębnow jako podpór lub prowizorycznych stołów warsztatowych.
- Zabronione jest uzupełnianie paliwa w trakcie pracy urządzenia.
- Teren powinien pozostać czysty i wolny od wszelkich niepotrzebnych przedmiotów czy odpadów.
- Należy przestrzegać systemu gospodarowania odpadami obowiązującego w obiekcie.
- Zabronione jest używanie do sprzątania produktów łatwopalnych bez zezwolenia.
- Zabronione jest pozostawianie na terenie obiektu papierów, zatłuszczonych materiałów i innych śmieci; takie przedmioty należy zbierać do metalowych pojemników z pokrywą.
- Zabronione jest pozostawianie na terenie obiektu niebezpiecznych przedmiotów i narzędzi (deski z wbitymi gwoździami, ostre kawałki blachy itp.).

4.5 ZAGROŻENIA W OBIEKCIE

- Podczas poruszania się po obiekcie zachowaj ostrożność:
 - Uważaj, by się nie potknąć (przeszkody/uszkodzenia) ani nie poślizgnąć (śliskie podłogi: obecność smarów).
 - Przestrzegaj znaków dotyczących ruchu wózków, ciężarówek i pieszych.
 - W obszarach magazynowych i podnoszeniowych weź pod uwagę zagrożenie związane ze spadającymi przedmiotami.
- Obecność niebezpiecznych chemikaliów: stosuj środki ochrony osobistej.

4.6 POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU

Zaistniałe zdarzenie wypadkowe, zarówno dotyczącego osób, jak i sprzętu, musi być każdorazowo i niezwłocznie zgłaszane operatorowi lub stronie zlecającej.

W razie wypadku z udziałem osoby należy:

- Zabezpieczyć poszkodowanego bez narażania siebie na niebezpieczeństwo,
- powiadomić służby ratownicze zgodnie z planem postępowania awaryjnego i właściciela obiektu oraz TEMP
- udzielić pomocy (nie należy przenosić poszkodowanego, chyba że istnieje poważne i bezpośrednie zagrożenie),
- nie podawać poszkodowanemu niczego do picia, że tak wynika z instrukcji udzielania pierwszej pomocy (MSDS)
- w przypadku kontaktu z niebezpiecznymi substancjami korzystać z dostępnych pryszniców ratunkowych i stacji do płukania oczu.

W razie zdarzenia z udziałem sprzętu należy:

- podjąć odpowiednie działania bez narażania się na nadmierne ryzyko.

Jeśli włączy się system alarmowy lub czujnik gazu, należy:

- wstrzymać prace,
- ugasić otwarty płomień na terenie zakładu,
- zatrzymać zmechanizowany sprzęt, maszyny i pojazdy,
- wyłączyć sprzęt, który może stanowić zagrożenie pożarowe i usunąć go, jeśli to możliwe (np. butle gazowe),
- oczyścić wszystkie przejścia i przejazdy, aby umożliwić działanie służbom bezpieczeństwa,
- ewakuować się najbliższym wyjściem awaryjnym i pod żadnym pozorem nie wracać do momentu uzyskania zgody na powrót,
- zebrać się wokół kierownika zakładu w miejscu zbiórki (patrz załączone plany),
- czekać na dalsze instrukcje.

W żadnym wypadku nie należy wznawiać prac, dopóki operator lub strona zlecająca nie potwierdzi zakończenia stanu alarmowego.

- Miejsce emisji sygnału dźwiękowego / przycisk alarmowy (opis i lokalizacja):
.....

- Sygnał alarmowy (miejsce na opis, kiedy i jak personel dowiedział się o sygnale alarmowym):

- Miejsce zbiórki (opis i lokalizacja):

4.7 PRZYKŁAD ZAPREZENTOWANIA PIKTOGRAMÓW DO INSTRUKCJI BEZPIECZEŃSTWA

Instrukcje bezpieczeństwa muszą być wywieszane razem z odpowiednim oznakowaniem. Poniżej widnieją przykładowe piktogramy, które można wykorzystać w zależności od potrzeb.

<p>Środki ochrony osobistej</p>	 PASEK PODKOPKOWY					
<p>Ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy</p>						
<p>Organizacja i utrzymywanie porządku w zakładzie</p>						

<p>Zagrożenia w obiekcie</p>	
<p>Postępowanie w razie wypadku</p>	

4.8 ZASADY WEWNĘTRZNE OBIEKTU I/LUB JEDNOSTKI

Zasady wewnętrzne obiektu lub jednostki zostały przedstawione i wyjaśnione wszystkim pracownikom

Dnia:/...../..... (data) o (godzina)

przez Nazwisko: Imię: Stanowisko:

Zasady wewnętrzne obowiązujące na terenie obiektu muszą być załączone do niniejszego planu BHP.

4.9 SZCZEGÓLNE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA

-
-
-
-
-
-
-
-
-

5. ZOBOWIĄZANIA KIEROWNICTWA

Firma Zewnętrzna (poziom 1) musi dostarczyć:

- Politykę bezpieczeństwa, higieny pracy, środowiska i jakości (HSEQ) odpowiadającą przedmiotowi i kontekstowi działalności firmy, określającą cele w zakresie BHP oraz zawierającą zobowiązanie do ciągłego doskonalenia systemu zarządzania BHP.
- Pisemne zobowiązanie do przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów lokalnych oraz zasad BHP, które zostały zawarte w umowie.
- Harmonogram kontroli kierowniczej.
- Wszystkie trzy powyższe dokumenty są załączone do niniejszego planu BHP.**



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 11/29

6. SZKOLENIE I ZEZWOLENIA PERSONELU

W przypadku wykonywania prac do których wykonania wymagane jest posiadanie dodatkowych uprawnień prac (np. praca z prądem elektrycznym, spawanie, obsługa podestów, montaż rusztowań) pracownicy muszą posiadać właściwe uprawnienia. Osoba sprawująca nadzór nad pracami zobowiązana jest do niedopuszczenia do wykonywania pracy pracowników nieposiadających wszystkich wymaganych prawem uprawnień.

Zadania (opis zadań)	Firma	Osoby kompetentne do wykonywania tych zadań	Rodzaj certyfikatu i zezwolenia
.....	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko:
.....	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko:
.....	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko:
.....	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko:
.....	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko:

Certyfikaty szkoleniowe i zezwolenia są załączone do niniejszego planu BHP.

7. HIGIENA I ZDROWIE

7.1 POTWIERDZENIE ZDOLNOŚCI DO PRACY

Dokumenty potwierdzające zdolność do pracy muszą zostać dostarczone przez FZ. Potwierdzenie zdolności do pracy na określonym stanowisku musi uwzględniać ograniczenia związane z prowadzeniem działań na zlecenie TEMP.



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 12/29

7.2 ROZSZERZONA OPIEKA MEDYCZNA

Czy prace objęte niniejszym planem BHP obejmują stanowiska wymagające rozszerzonego nadzoru medycznego?

NIE

TAK →

FZ musi sporządzić wykaz takich stanowisk/zadań w poniższej tabeli

Firma	Zadania / stanowiska wymagające rozszerzonego nadzoru medycznego
.....
.....
.....
.....

7.3 URZĄDZENIA HIGIENICZNO-SANITARNE

W przypadku projektów, których czas realizacji nie jest krótszy niż 6 m-cy: Przez cały okres wykonywania prac Firma Zewnętrzna jest zobowiązana, we współpracy z Firmą Użytkownika, do zapewnienia pracownikom następujących niezbędnych urządzeń higieniczno-sanitarnych:

- 1 szatnia z dwoma pomieszczeniami dla mężczyzn i kobiet
- 1 umywalka na 10 osób w szatni męskiej i damskiej
- Prysznice męskie i damskie
- 1 kabina sanitarna i 1 pisuar na 20 mężczyzn
- 2 kabiny sanitarne na 20 kobiet
- Zaplecze gastronomiczne
- Apteczki pierwszej pomocy
- Inne:



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 13/29

W przypadku projektów, których czas realizacji wynosi krócej niż 3 m-ce, należy zapewnić:

- Pomieszczenie higieniczno sanitarne
- Miejsce spożywania posiłków
- Toaletę
- Apteczki pierwszej pomocy
- Inne:.....

Opis i liczba urządzeń	Lokalizacja	Zainstalowane przez FZ	Utrzymywane przez FZ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. SPRZĘT I PRODUKTY

8.1 DOSTARCZENIE SPRZĘTU

- Firma Zewnętrzna musi przedstawić wykaz sprzętu, który ma zostać wykorzystany do przeprowadzenia operacji, w zależności od charakteru prac, związanych z nimi zagrożeń, konkretnej fazy prac itp.
- Sprzęt musi być odpowiedni i zgodny z wymogami. Musi zostać dostarczony certyfikat zgodności dotyczący takiego sprzętu.
- Wykaz sprzętu i certyfikaty zgodności są załączone do niniejszego planu BHP lub dostępne w miejscu prowadzenia prac.**

8.2 DOSTARCZENIE PRODUKTÓW

- Firma Zewnętrzna musi przedstawić wykaz produktów, które będą wykorzystywane do przeprowadzenia operacji, w zależności od charakteru prac, związanych z nimi zagrożeń, konkretnej fazy prac itp.
- Przed rozpoczęciem korzystania z tych produktów Firma Zewnętrzna musi dosatyczyć karty charakterystyki związane z produktami.
- Wykaz produktów i ich karty charakterystyki (SDS) są załączone do niniejszego planu BHP lub dostępne w miejscu prowadzenia prac.**



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 14/29

9. WSPÓLNA KONTROLA WSTĘPNA

Podczas **wspólnej kontroli wstępnej**,

zaplanowanej na dzień:/...../..... (data)

wykonanej w dniu:/...../..... (data) w obecności przedstawicieli Firm Zewnętrznych wymienionych na pierwszej stronie dokumentu, dokonano następujących czynności.

Określenie i wyznaczenie:

- zagrożeń związanych z prowadzonymi pracami oraz ich wpływem na otoczenie a także wpływem otoczenia na bezpieczeństwo prac (w szczególności napowietrzne linie energetyczne, różnego rodzaju sieci, wody gruntowe, tereny sąsiadujące itp.),
- obszarów, które mogą grozić zmianami w procesie pracy w związku z działalnością Firm Zewnętrznych,
- sektora działań Firm Zewnętrznych, zaznaczenie stref w tym obszarze, które mogą być niebezpieczne dla pracowników oraz wskazanie zagrożeń w tej strefie.

Lokalizacja:

- miejsc parkingowych (pojazdy prywatne, ciężarowe, maszyny itp.),
- warsztatów i magazynów sprzętu,
- wyjść awaryjnych,
- miejsca zbiórki w razie sytuacji alarmowej,
- szatni, umywalni i toalet, zaplecza gastronomiczne i zestawów pierwszej pomocy, itp.

Wskazanie dróg dojazdowych i tras dla pracowników, pojazdów i maszyn, prowadzących do:

- miejsca wykonywania pracy/zakładu pracy,
- magazynów/miejsc składowania i warsztatów/stanowisk pracy,
- szatni, umywalni i toalet, zaplecza gastronomicznego,
- miejsca zbiórki** w razie zagrożenia,
- lokalizacji sprzętu do udzielania pierwszej pomocy itp.

Instrukcje bezpieczeństwa

- Przygotowanie i przekazanie instrukcji bezpieczeństwa obowiązujących przy danej operacji, dotyczących pracowników tych firm podczas pracy lub przemieszczania się.

Wszystkie elementy określone podczas wspólnej kontroli wstępnej zostaną zaznaczone na planach dołączonych do niniejszego planu BHP i uwzględnione podczas opracowywania szczegółowej analizy ryzyka, procedur operacyjnych, ogólnego zezwolenia na wykonywanie prac oraz wszelkich szczególnych zezwoleń i certyfikatów.

- Wszystkie te punkty zostaną ujęte w raporcie. Jest on załączony do niniejszego planu BHP.**

10. ANALIZA RYZYKA

W planie BHP należy uwzględnić wszystkie analizy ryzyka przeprowadzone od fazy projektu do wspólnej kontroli wstępnej.

- Wstępna analiza przeprowadzona:/...../..... (data)
- Szczegółowa analiza ryzyka przeprowadzona:/...../..... (data)
- Analiza ryzyka przed rozpoczęciem prac do przeprowadzenia w zaplanowanym dniu prowadzenia prac:/...../..... (data)

- Szczegółowa analiza ryzyka i wykaz środków zapobiegawczych są załączone do niniejszego planu BHP.**



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 15/29

Dla przypomnienia, wstępna analiza ryzyka przeprowadzana jest w trakcie przygotowywania przetargu. Analiza ta jest zwykle przeprowadzana przez zespoły inżynierskie spółki zależnej lub przez zatrudnioną do tego celu firmę prowadzącą doradztwo inżynierijne.

Szczegółowa analiza ryzyka przeprowadzana jest po wspólnej wstępnej kontroli obiektu przez odpowiednich pracowników spółki zależnej i wszystkich Firm Zewnętrznych zaangażowanych w daną operację. Analiza ta zawiera elementy analizy wstępnej, a w szczególności umożliwia uwzględnienie ryzyka właściwego dla działalności każdej z firm oraz ryzyka związanego z zakłóceniami i działaniami wspólnymi.

Zaznacz fazy niebezpiecznych działań odpowiadające pracom tej operacji:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Punkty wrażliwe | <input type="checkbox"/> 15. Urządzenia pracujące z bardzo niską / bardzo wysoką temperaturą |
| <input type="checkbox"/> 2. Przestrzenie zamknięte | <input type="checkbox"/> 16. Radiografia / radiografia gamma |
| <input type="checkbox"/> 3. Wysokość | <input type="checkbox"/> 17. Wyłączanie części obiektu/urządzeń zawierających gaz palny lub sprężone powietrze |
| <input type="checkbox"/> 4. Prace podnoszeniowe | <input type="checkbox"/> 18. Opróżnianie i przepłukiwanie linii |
| <input type="checkbox"/> 5. Wykopy / prace ziemne | <input type="checkbox"/> 19. Rozbiórka |
| <input type="checkbox"/> 6. Prace elektryczne | <input type="checkbox"/> 20. Oznakowanie |
| <input type="checkbox"/> 7. Strefa zagrożenia wybuchem | <input type="checkbox"/> 21. Budynki i wyposażenie |
| <input type="checkbox"/> 8. W wodzie i nad brzegiem wody | <input type="checkbox"/> 22. Ogrzewanie i klimatyzacja |
| <input type="checkbox"/> 9. Zbiorniki, orurowania i rurociągi (w tym LPG) | <input type="checkbox"/> 23. System mycia, oczyszczania i odprowadzania ścieków |
| <input type="checkbox"/> 10. Czyszczenie wysokociśnieniowe | <input type="checkbox"/> 24. Inżynieria lądowa, drogi i prefabrykacja |
| <input type="checkbox"/> 11. Niebezpieczne maszyny i urządzenia | <input type="checkbox"/> 25. Stanowisko konserwacyjne |
| <input type="checkbox"/> 12. Piaskowanie i malowanie | <input type="checkbox"/> 26. Ogólne udogodnienia i strefy zielone |
| <input type="checkbox"/> 13. Dystrybutory, w tym LPG / LPG wykorzystywanego jako paliwo | <input type="checkbox"/> 27. Pomiary, monitorowanie i kontrola |
| <input type="checkbox"/> 14. Zadaszenia | |

Główne zagrożenia stwierdzone podczas tych analiz należy zawrzeć w poniższej tabeli oraz w raportach z analiz załączonych do niniejszego Planu BHP.

Stwierdzone zagrożenia	Środki zapobiegawcze i ochronne do wdrożenia
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 16/29

Ważne jest, by analizy ryzyka zostały zakończone przed rozpoczęciem działań i przed podpisaniem zezwoleń poprzez sprawdzenie w terenie następujących elementów:

- miejsce prowadzenia działań
- szczególne zagrożenia związane z operacją/pracami
- pracownicy i sprzęt/materiały
- procesy (procedura działania)
- określenie izolacji
- określenie środków ochrony zbiorowej, które należy wprowadzić, środków ochrony indywidualnej (PPE) i innych niezbędnych środków zapobiegawczych
- warunki pogodowe
- działania wspólne, operacja i wszelkie zakłócenia pochodzące spoza obiektu

11. ZEZWOLENIE NA WYKONYWANIE PRAC I POWIĄZANE DOKUMENTY DOTYCZĄCE OPERACJI

11.1 OKREŚLENIE WYMAGANYCH POZWOLEŃ I POWIĄZANYCH DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH OPERACJI

Zezwolenie na wykonywanie prac (ogólne i/lub szczególne) musi być zatwierdzone i podpisane na miejscu przed rozpoczęciem danych prac.

Rozpoczęcie prac w dowolnym miejscu bez **zezwolenia na wykonywanie prac** jest zabronione – z wyjątkiem usług standardowych, które mogą być wykonywane bez zezwolenia na wykonywanie prac (w oparciu o analizy ryzyka) i są zatwierdzane przez odpowiednią osobę odpowiedzialną co najmniej raz w roku, oraz dla których sporządzono i zatwierdzono procedurę działania.

W poniższej tabeli należy zaznaczyć, które zezwolenia i dokumenty są wymagane dla danej operacji.

Numer załącznika	Dokumenty regulujące różne rodzaje prac stwarzających ryzyko	Zaznaczyć, jeśli dokument jest wymagany
8	Ogólne zezwolenie na wykonywanie prac lub DPP	<input type="checkbox"/>
9	Uprozczone zezwolenie na wykonywanie prac	<input type="checkbox"/>
10	Zezwolenie na wykonywanie prac z czynnikami wysokotemperaturowymi	<input type="checkbox"/>
11	Zezwolenie na wykonywanie prac na wysokości	<input type="checkbox"/>
12	Zezwolenie na czyszczenie/odgazowanie	<input type="checkbox"/>
13	Zezwolenie na wykonywanie robót ziemnych	<input type="checkbox"/>
14	Zezwolenie na wykonywanie prac podnoszeniowych	<input type="checkbox"/>
15	Zezwolenie na badania radiograficzne	<input type="checkbox"/>
16	Certyfikat Lockout/Tagout	<input type="checkbox"/>
17	Certyfikat czyszczenia/odgazowania	<input type="checkbox"/>
18	Certyfikat dotyczący dostępu do przestrzeni zamkniętej	<input type="checkbox"/>
19	Certyfikat dotyczący robót ziemnych	<input type="checkbox"/>
20	Certyfikat dotyczący prac nad brzegiem wody	<input type="checkbox"/>
21	Plan lub dokumentacja dla prac podnoszeniowych	<input type="checkbox"/>



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 17/29

22	Lista kontrolna – rusztowania	<input type="checkbox"/>
23	Lista kontrolna – podesty ruchome (MEWP)	<input type="checkbox"/>
24	Lista kontrolna – prace na dachach	<input type="checkbox"/>
25	Lista kontrolna – prace wymagające dostępu linowego	<input type="checkbox"/>
26	Lista kontrolna – drabina przenośna jako środek dostępu	<input type="checkbox"/>
27	Lista kontrolna – szelki bezpieczeństwa	<input type="checkbox"/>
28	Arkusze pomiarów składu atmosfery	<input type="checkbox"/>
29	Arkusze kategoryzacji operacji podnoszenia	<input type="checkbox"/>
30	Arkusze odbioru prac	<input type="checkbox"/>

11.2 WYKAZ OSÓB KOMPETENTNYCH DO WYDAWANIA ZEZWOLEŃ ORAZ DO WYKONYWANIA KONKRETNÝCH ZADAŃ

Jeśli dany dokument lub zadanie nie jest potrzebne przy tej operacji, należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiadającym mu polu.

Wymagane zadania, zezwolenia i inne dokumenty	Nazwisko(-ka) i stanowisko(-ka) osoby (osób) uprawnionej(-nych) do sporządzania i/lub podpisywania dokumentów (Organ zatwierdzający)	Nazwisko(-ka) i stanowisko(-ka) osoby (osób) kompetentnej(-nych) (Organ wykonawczy)	
		Do sporządzania i/lub podpisywania dokumentów	Do wykonania zadania
.....	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Firma: Podpis:	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Firma: Podpis:	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Firma: Podpis:
.....	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Firma: Podpis:	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Firma: Podpis:	Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Firma: Podpis:



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 18/29

.....	Nazwisko (nazwiska):	Nazwisko (nazwiska):	Nazwisko (nazwiska):
.....	Imię:	Imię:	Imię:
.....	Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
.....	Firma:	Firma:	Firma:
.....	Podpis:	Firma:	Firma:
.....	Nazwisko (nazwiska):	Nazwisko (nazwiska):	Nazwisko (nazwiska):
.....	Imię:	Imię:	Imię:
.....	Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
.....	Firma:	Firma:	Firma:
.....	Podpis:	Firma:	Firma:

- Zezwolenia i pozostałe dokumenty są zawarte w niniejszym planie BHP.
- Lista osób kompetentnych do wydawania zezwoleń jest załączona do niniejszego planu BHP.

12. PROCEDURY OPERACYJNE

Procedura operacyjna to chronologiczny i szczegółowy opis działań, które mają być przeprowadzone. Musi ona uwzględniać rzeczywiste warunki pracy pracowników (np. otoczenie, w którym wykonywana jest dana czynność) oraz określać wykorzystywany sprzęt, materiały i zasoby. Firma Zewnętrzna musi opracować dokładne i stosowne procedury operacyjne obejmujące jej główne działania, obejmujące między innymi:

- stwarzające ryzyko czynności, które będą wykonywane, i związane z nimi zagrożenia,
 - etapy i metody realizacji,
 - przypadki interwencji kryzysowych i sytuacji awaryjnych,
 - dostosowanie do rodzajów działań (np. przy okazji wspólnych działań),
 - listy sprzętu i środków ochrony (osobistej i zbiorowej), które należy dostosować w zależności od rodzajów działań i zakładów.
- Opracowane procedury operacyjne powinny być załączone do niniejszego planu BHP.



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 19/29

13. NADZÓR NAD PRACAMI

Prace stwarzające ryzyko wymagają stałego lub czasowego nadzoru w zależności od fazy prac. W tabeli poniżej należy podać wprowadzone systemy nadzoru i określić fazę prac.

13.1 NADZÓR ZE STRONY TEMP

<u>Stanowisko i organizacja (jeżeli została ona wyznaczona przez jednostkę)</u>	<u>Faza prac</u>
Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Wyznaczona Jednostka lub Firma:	<input type="checkbox"/> stale <input type="checkbox"/> w zależności od fazy prac (określić, jakich faz dotyczy):
Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Wyznaczona Jednostka lub Firma:	<input type="checkbox"/> stale <input type="checkbox"/> w zależności od fazy prac (określić, jakich faz dotyczy):

13.2 NADZÓR ZE STRONY FIRMY ZEWNĘTRZNEJ

<u>Stanowisko i organizacja</u>	<u>Faza prac</u>
Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Wyznaczona Jednostka lub Firma:	<input type="checkbox"/> stale <input type="checkbox"/> w zależności od fazy prac (określić, jakich faz dotyczy):
Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Wyznaczona Jednostka lub Firma:	<input type="checkbox"/> stale <input type="checkbox"/> w zależności od fazy prac (określić, jakich faz dotyczy):



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 20/29

Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Wyznaczona Jednostka lub Firma:	<input type="checkbox"/> stale <input type="checkbox"/> w zależności od fazy prac (określić, jakich faz dotyczy):
Nazwisko (nazwiska): Imię: Stanowisko: Wyznaczona Jednostka lub Firma:	<input type="checkbox"/> stale <input type="checkbox"/> w zależności od fazy prac (określić, jakich faz dotyczy):

13.3 KONTROLE OBIEKTU

W przypadku prac i operacji stwarzających ryzyko obowiązkowe są następujące kontrole obiektu:

- JST (Wspólne Kontrole Bezpieczeństwa)
- KBK (Kontrola Bezpieczeństwa przez Kierownika)
- SKB (Standardowa Kontrola Bezpieczeństwa)
- NKB (Niezapowiedziana Kontrola Bezpieczeństwa)

Kontrole te są również obowiązkowe dla Firm Zewnętrznych. Ustalenia z kontroli są zapisywane w dzienniku obiektu. Do niniejszego planu BHP należy załączyć następujące harmonogramy:

- harmonogram JST
- harmonogram KBK
- harmonogram SKB

13.4 FAZY WYMAGAJĄCE MONITORINGU ZA POMOCĄ KAMER

.....
.....
.....
.....
.....
.....



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 21/29

14. PLAN OBIEKTU I ORGANIZACJI RUCHU

Plan obiektu i organizacji ruchu musi zawierać co najmniej:

- obszary prowadzenia działań i prac
- strefy zagrożenia
- obszary zielone
- drogi dojazdowe dla pieszych i pojazdów
- drogi komunikacyjne używane przez pracowników, pojazdy i maszyny
- urządzenia higieniczno-sanitarne
- obszary mieszkalne
- parkingi
- obszar przechowywania sprzętu
- obszar segregacji odpadów
- obszar składowania odpadów

- Plan obiektu i organizacji ruchu jest załączony do niniejszego planu BHP.**

15. HARMONOGRAM PRAC

Harmonogram prac (np: w formie diagramu Gantta) powinien zawierać następujące elementy:

- zadania,
- rozplanowanie zadań,
- terminy / limity czasowe,
- fazy działań wspólnych,

- Harmonogram prac jest załączony do niniejszego planu BHP.**

16. PROCEDURY PRZEKAZYWANIA ZMIAN

Przekazywanie zmian:

- wykaz zezwoleń i ich treść (minimum opis prac do wykonania),
- wykaz ten jest podpisywany przez wystawcę zezwoleń przejmującego zmianę.

17. DEKLARACJA PRAC PROWADZONYCH W GODZINACH NOCNYCH I W WEEKENDY

- Należy wypełnić deklarację dotyczącą prac prowadzonych w godzinach nocnych i w weekendy w przypadku prac prowadzonych poza standardowymi godzinami pracy (praca w godzinach nocnych, weekendy / święta, dni wolne od pracy).
- Deklaracja prac prowadzonych w godzinach nocnych i w weekendy jest załączona do niniejszego planu BHP, jeśli jest wymagana.**



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 22/29

18. EWAKUACJA I SYTUACJE KRYZYSOWE

18.1 TREŚĆ PLANU EWAKUACJI I POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Plan ewakuacji i postępowania w sytuacjach kryzysowych musi zawierać co najmniej:

- cel i zakres stosowania planu,
- opis i instrukcje korzystania z urządzeń przeznaczonych do sytuacji awaryjnych i kryzysowych,
- protokoły informacyjne i komunikacyjne,
- analizę ryzyka dla scenariuszy postępowania w sytuacjach awaryjnych / kryzysowych,
- listę pracowników,
- plan ewakuacji wskazujący:
 - wyjścia awaryjne,
 - miejsce zbiórki w razie sytuacji alarmowej,
 - najkrótszą drogę ewakuacji w razie nagłego wypadku do najbliższego szpitala,
- ćwiczenia postępowania w sytuacjach kryzysowych.
 - Plan ewakuacji i postępowania w sytuacjach kryzysowych jest załączony do niniejszego planu BHP.**
 - Niektóre działania wymagające specjalnych zezwoleń wymagają przygotowania odpowiednich planów ratunkowych, które również muszą być załączone do niniejszego planu BHP.**

18.2 LISTA PRACOWNIKÓW WYZNACZONYCH DO UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY W NAGŁYCH WYPADKACH (MINIMUM 1 OSOBA NA 20 PRACOWNIKÓW)

Firma Użytkownika		
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Firmy Zewnętrzne, w tym podwykonawcy		
Firma 1:	Firma 2:	Firma 3:
.....
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Firma 4:	Firma 5:	Firma 6:
.....
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
Podpis:	Podpis:	Podpis:



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 23/29

Firma 7:	Firma 8:	Firma 9:
.....
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
Podpis:	Podpis:	Podpis:

19. NARAŻENIE NA DZIAŁANIE SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH

Plan dotyczący narażenia na działanie substancji niebezpiecznych musi zawierać co najmniej:

- listę produktów w obiekcie,
- odpowiadające tym produktom karty charakterystyki.

Należy przeprowadzić kontrole pod kątem narażenia na działanie substancji niebezpiecznych. Jeśli jest to wymagane, należy określić częstotliwość takiego narażenia.

Wypełnić, jeśli dotyczy:

.....

.....

.....

.....

20. OCHRONA ŚRODOWISKA

Firmy Zewnętrzne, w tym podwykonawcy, muszą postępować odpowiedzialnie i ograniczać wpływ swojej działalności na środowisko w trakcie prowadzenia operacji. Wszystkie działania mające na celu ograniczenie tego wpływu opisuje plan zarządzania środowiskowego, który musi zawierać co najmniej następujące elementy:

- monitorowanie przepisów dotyczących ochrony środowiska,
- role i zakres obowiązków,
- plan gospodarowania odpadami zawierający:
 - tabelę inwentaryzacji i śledzenia odpadów (źródło, rodzaj, ilość),
 - informacje dotyczące gospodarki odpadami i ich składowania,
 - informacje dotyczące śledzenia i transportu odpadów,
 - informacje dotyczące przetwarzania i usuwania odpadów (kanały usuwania i dostawcy usług związanych z odpadami),
- zarządzanie przypadkowymi zanieczyszczeniami (środki zapobiegawcze / ochronne związane z przypadkowymi wyciekami lub zrzutami),
- zarządzanie hałasem, wibracjami, zanieczyszczeniami wizualnymi i zapachowymi (tabela śledzenia pomiarów (mierniki poziomu dźwięku i wibracji) oraz procedura zarządzania skargami od osób trzecich i rozpatrywania ich),
- gospodarka substancjami chemicznymi,
- zarządzanie zanieczyszczonymi gruntami i oczyszczanie go,
- rekultywacja obiektu.

- Plan ochrony środowiska jest załączony do niniejszego planu BHP.**



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 24/29

21. PROCEDURA ZARZĄDZANIA ZMIANA (MOC)

Niniejszy plan BHP powinien być aktualizowany, tak by uwzględniał rozwój sytuacji i wszelkie zmiany.

Procedura zarządzania zmianą dotyczy procedur operacyjnych, organizacji, personelu (zwłaszcza stanowisk krytycznych), inżynierii, urządzeń (zwłaszcza systemów bezpieczeństwa) oraz materiałów i substancji wykorzystywanych w prowadzeniu operacji.

Procedura zarządzania zmianą powinna zawierać co najmniej:

- uzasadnienie wniosku o zmianę / modyfikację,
- plan wdrożenia (dokładny zakres / czas trwania zmiany),
- ocena ryzyka i przewidywane skutki, w tym dla działań wspólnych,
- dalsze szkolenie pracowników w zakresie zarządzania zmianą.

Wszystkie powyższe informacje powinny być udokumentowane i monitorowane.

Za każdym razem, gdy warunki ulegną zmianie, powinna nastąpić ponowna ocena ryzyka oraz powinny zostać określone i wprowadzone nowe środki (zapobiegawcze i/lub łagodzące). Plany i procedury powinny zostać odpowiednio zaktualizowane, a pracownicy należycie informowani o wprowadzonych zmianach. Zmiany mogą być wprowadzane wyłącznie po ich ZATWIERDZENIU.

- Procedura zarządzania zmianą jest załączona do niniejszego planu BHP.

22. ORGANY PREWENCYJNE I LOKALNE (JEŚLI DOTYCZY)

Jednostka powinna sprawdzić, czy w planie BHP powinny zostać uwzględnione organy prewencyjne i/lub lokalne...

Organ 1 (określić, jaki):	Organ 2 (określić, jaki):
.....
.....
Tel.:	Tel.:
Organ 3 (określić, jaki):	Organ 4 (określić, jaki):
.....
.....
Tel.:	Tel.:
Organ 5 (określić, jaki):	Organ 6 (określić, jaki):
.....
.....
Tel.:	Tel.:



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 25/29

23. DEMOBILIZACJA

Firmy Zewnętrzne i jednostka dbają o to, by poziom zarządzania ryzykiem nie zmniejszył się podczas demobilizacji personelu i sprzętu.

Plan demobilizacji musi zawierać:

- analizę szczególnych zagrożeń związanych z demobilizacją,
- szczegółowy plan demobilizacji.

- Plan demobilizacji jest załączony do niniejszego planu BHP.**

24. WYNIKI W ZAKRESIE BHP I KOMUNIKACJA Z PRACOWNIKAMI

Plan dotyczący wyników w zakresie BHP i komunikacji z pracownikami powinien zawierać co najmniej:

- wyniki w zakresie BHP i kluczowe wskaźniki KPI, na podstawie regularnych kontroli,
- sprawozdawczość wewnętrzną (częstotliwość, odbiorcy, itp.),
- zdarzenia BHP, anomalie i stosowanie systemu STOPCARD,
- wdrożenie planów działania i środków naprawczych,
- wymianę informacji zwrotnych i działania zwiększające świadomość,
- wyróżnienia (motywacja, promocja najlepszych praktyk, nagroda za bezpieczeństwo, pracownik miesiąca),
- komunikację z pracownikami w zakresie BHP (plakaty, powiadomienia, wydarzenia itp.).

- Plan dotyczący wyników w zakresie BHP i komunikacji z pracownikami jest załączony do niniejszego planu BHP.**

25. SPOTKANIA W SPRAWIE BHP

25.1 SPOTKANIE PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC

Spotkanie przed rozpoczęciem prac:

jest zaplanowane na dzień:/...../..... (data)

odbyło się w dniu:/...../..... (data)

Celem spotkania na rozpoczęcie prac jest mobilizacja Firm Zewnętrznych i przegląd faz prac, działań wspólnych i organizacji zakładu.

25.2 SPOTKANIA KONTROLNE

Należy opracować harmonogram spotkań w sprawie BHP, określający daty, częstotliwość i cel tych spotkań. Spotkania powinny być okazją do kontroli wyników w zakresie BHP (pomiar wskaźników KPI) i należy sporządzać z nich raporty.

- harmonogram spotkań w sprawie BHP (daty/częstotliwość, cel spotkania)

- Harmonogram spotkania na rozpoczęcie prac oraz protokół ze spotkania początkowego są załączone do niniejszego planu BHP.**

26. PODPISY



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 26/29

26.1 PODPISY ZATWIERDZAJĄCE

Kierownicy Firm Zewnętrznych, podpisujący niniejszy Plan BHP, zobowiązują się do udostępnienia go swoim pracownikom, do przedstawienia pracownikom stwierdzonych zagrożeń i wyjaśnienia związanych z tymi zagrożeniami środków zapobiegawczych.

Firma Użytkownika		
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Firmy Zewnętrzne – główne i podwykonawcze		
Firma 1:	Firma 2:	Firma 3:
.....
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Firma 4:	Firma 5:	Firma 6:
.....
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Firma 7:	Firma 8:	Firma 9:
.....
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:
Podpis:	Podpis:	Podpis:
Firma 10:	Firma 11:	Firma 12:
.....
Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
.....
Stanowisko:	Stanowisko:	Stanowisko:



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 27/29

Podpis:	Podpis:	Podpis:
---------	---------	---------

Miejsce na opinie zewnętrzne, jeśli wymagają tego obowiązujące przepisy:

.....

.....

.....

Każde pełnomocnictwo dotyczące złożenia podpisu musi być udzielone w sposób formalny. Osoba, której udziela się pełnomocnictwa, również musi być osobą kompetentną.

- Formalny certyfikat zezwolenia dla osób podpisujących jest załączony do niniejszego planu BHP.
- Formalne pełnomocnictwo do złożenia podpisu (jeśli jest wymagane) musi być załączone do niniejszego planu BHP.

27. POTWIERDZENIE OTRZYMANIA INSTRUKCJI ZAWARTYCH W PLANIE BHP

Firmy Zewnętrzne i ich podwykonawcy oświadczają, że mają świadomość zagrożeń występujących na terenie zakładu oraz wynikających z nich środków zapobiegawczych i ochronnych.

Informacje te, zawarte w Planie BHP, zostały im przekazane przez kierownika Spółki Zewnętrznej, w/dla której pracują.

FZ i podwykonawcy potwierdzają również, że wzięli udział w szkoleniu BHP przeprowadzonym przez Firmę Użytkownika.

Niniejsze potwierdzenie musi zostać podpisane przez wszystkich uczestników prac i przekazane przy rozpoczęciu prac oraz przy każdej zmianie personelu.

FIRMA				
Numer Planu BHP:				Szkolenie BHP
Data	Nazwisko pracownika	Stanowisko	Podpis	Podpis



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 28/29

...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		
...../...../.....		



Podpisane potwierdzenie otrzymania instrukcji dotyczących planu BHP jest załączone do niniejszego planu BHP. Poprzez złożenie swojego podpisu każdy pracownik oświadcza, że jest ma świadomość zagrożeń i środków zapobiegawczych, oraz że będzie zgłaszać wszelkie zmiany.

II – WYKAZ DOKUMENTÓW ZAŁĄCZONYCH DO PLANU BHP

Nr dokumentu	Rodzaj wymaganego dokumentu	Dokument jest załączony
2	Schemat organizacyjny związany z operacją dla FZ i FUż	<input type="checkbox"/>
3	Broszura „Złote Zasady”	<input type="checkbox"/>
4	Zasady wewnętrzne dostarczone przez obiekt i/lub jednostkę	<input type="checkbox"/>
5	Polityka bezpieczeństwa, higieny pracy, środowiska i jakości (HSEQ) dostarczona przez Firmę Zewnętrzną	<input type="checkbox"/>
	Zobowiązanie kierownictwa FZ do przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów	<input type="checkbox"/>
	Harmonogram kontroli kierowniczej	<input type="checkbox"/>
6	Zezwolenia i certyfikaty szkoleniowe personelu	<input type="checkbox"/>



Załącznik 01: Plan BHP

STS/HSE/MS

Wersja: 01

Data wejścia w życie: marzec 2019

Strona 29/29

7	Formularz potwierdzenia zdolności do pracy	<input type="checkbox"/>
8	Wykaz wykorzystywanego sprzętu dla każdej FZ	<input type="checkbox"/>
	Dowód zgodności sprzętu	<input type="checkbox"/>
	Wykaz wprowadzonych produktów	<input type="checkbox"/>
	Karty charakterystyki wprowadzanych produktów	<input type="checkbox"/>
9	Raport ze wspólnej kontroli wstępnej (zob. szablon załączony do GM)	<input type="checkbox"/>
10	Analiza wstępna	<input type="checkbox"/>
	Szczegółowa analiza ryzyka. Liczba stron (podać):	<input type="checkbox"/>
	Środki zapobiegawcze. Liczba stron (podać):	<input type="checkbox"/>
	Analiza ryzyka przed rozpoczęciem prac	<input type="checkbox"/>
11	Ogólne zezwolenie na wykonywanie prac (zob. szablon załączony do GM)	<input type="checkbox"/>
	Zezwolenia szczególne (zob. szablon załączony do GM)	<input type="checkbox"/>
	Dodatkowe dokumenty techniczne: Plan lub dokumentacja dla prac podnoszeniowych (zob. szablon w Załączniku do GM)	<input type="checkbox"/>
	Lista pracowników kompetentnych do wydawania zezwoleń	<input type="checkbox"/>
12	Procedury operacyjne (zob. szablon załączony do GM)	<input type="checkbox"/>
14	Plan obiektu i organizacji ruchu	<input type="checkbox"/>
15	Harmonogram prac	<input type="checkbox"/>
17	Deklaracja prac prowadzonych w godzinach nocnych i w weekendy (zob. szablon załączony do GM)	<input type="checkbox"/>
18	Plan na wypadek ewakuacji i sytuacji kryzysowych	<input type="checkbox"/>
20	Plan ochrony środowiska	<input type="checkbox"/>
21	Procedura MOC	<input type="checkbox"/>
23	Plan demobilizacji (w tym analiza)	<input type="checkbox"/>
24	Plan dotyczący wyników w zakresie BHP i komunikacji z pracownikami	<input type="checkbox"/>
25	Harmonogram spotkania na rozpoczęcie prac	<input type="checkbox"/>
	Sprawozdanie ze spotkania wstępnego	<input type="checkbox"/>
26	Formalne zezwolenie dla osób podpisujących	<input type="checkbox"/>
27	Potwierdzenie otrzymania instrukcji dotyczących Planu BHP	<input type="checkbox"/>
Przypominamy, że załączone dokumenty stanowią integralną część Planu BHP.		