
	<p align="center">Wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy - Załącznik nr 1 do Umowy Podwykonawczej</p>	<p>Data:</p>
---	--	--------------

Strona 1 z 16


Niniejszy dokument zawiera – w kolumnie I. „Wymogi. Objasnienia” oraz II. „Dodatkowy komentarz/ustalenia” - szczegółowe wytyczne i wymagania Wykonawcy dotyczące realizacji robót objętych Umową podwykonawczą w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

Niniejszy dokument stanowi jednocześnie podstawę uzgodnień dokonanych przez Strony na spotkaniu zorganizowanym przed rozpoczęciem realizacji Umowy podwykonawczej oraz potwierdzenie ustaleń dokonanych przez Strony w zakresie zagadnień związanych z BHP i ochroną środowiska.

<p>Nazwa Budowy:</p>		<p>Podwykonawca (którego dotyczy spotkanie):</p>	<div data-bbox="1305 743 1570 813" style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">pieczęć firmowa</div> 
-----------------------------	--	---	--

Podwykonawca jest zobowiązany do stosowania w toku Umowy podwykonawczej wymogów i wytycznych Wykonawcy określonych w niniejszym dokumencie, a także ewentualnych dalszych, bieżących wytycznych, w tym – wynikających z ewentualnie przekazanej Podwykonawcy przy przejęciu przez niego terenu robót Polityki BHP i OŚ.

Obecni na spotkaniu:

<p>1. Osoba z ramienia EL-MOT:</p>	<p align="center">..... Sylwester Paturaj: tel. 773-993-663 (imię i nazwisko/ tel.)</p>	<p>3. Osoba z ramienia</p>	<p align="center">..... (imię i nazwisko/ tel.)</p>
<p>2. Kierownik z ramienia Podwykonawcy:</p>	<div data-bbox="349 1385 613 1520" style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">pieczęć firmowa czytelny podpis kierownika z budowy + telefon</div> 	<p>4. Osoba z ramienia</p>	<p align="center">..... (imię i nazwisko/ tel.)</p>

(imię i nazwisko/ tel.)

Ogólny przewidywany poziom ryzyka związany z zakresem prac Podwykonawcy

☐

Wysoki

☒

Średni

☐

Niski

1. Przed rozpoczęciem realizacji

Zagadnienia do omówienia	Omówione	I. Wymogi i wytyczne. Objasnienia	II. Dodatkowy komentarz /ustalenia
1.1. Ocena Ryzyka	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Podwykonawca musi opracować dla swoich pracowników Ocenę Ryzyka zawodowego (wymóg prawny) na stanowisku pracy lub dla realizowanego zadania. Ocena Ryzyka powinna być dostarczona do Koordynatora BHP ze strony Wykonawcy (dalej – „ Koordynator BHP ”). Ocena ryzyka może być częścią składową IBWR.	
1.2. Instrukcja Bezpieczeństwa Wykonania Robót (IBWR)	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Podwykonawca musi opracować IBWR (wymóg prawny). IBWR powinna być dostarczona do Koordynatora BHP. W IBWR musi być opisana pełna sekwencja realizowanych prac od dostawy materiału przez transport pionowy/poziomy, do wbudowania w obiekt.	
1.3. Wymagana liczba pracowników nadzoru Podwykonawcy na stałe na budowie	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Zgodnie z wymogiem Podwykonawca powinien zapewnić na stałe minimum jedną (1) osobę do kierowania pracownikami na dziesięciu (10) pracowników. Osoba kierująca pracownikami musi jako minimum posiadać szkolenia BHP dla osób kierujących pracownikami; potwierdzenia odbycia ww. szkoleń Podwykonawca ma obowiązek przedstawić Koordynatorowi BHP przed rozpoczęciem realizacji robót.	Osoby do kierowania pracownikami Podwykonawcy (imię nazwisko i telefon)

czytelny podpis kierownika z budowy + telefon

Wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy

- Załącznik nr 1 do Umowy Podwykonawczej

Data:

Strona 3 z 16

1.4. Wykaz pracowników i sprzętu Podwykonawcy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Jako potwierdzenie, że pracownicy posiadają wymagane prawem badania i szkolenia oraz uprawnienia, Podwykonawca przedkłada oświadczenie wraz z wykazem pracowników/sprzętu zgodnie z wzorem dokumentu do Koordynatora BHP na budowie. Należy przede wszystkim zwrócić uwagę, aby w wykazie pracowników była jasno określona osoba od Podwykonawcy do kierowania pracownikami, która na stałe będzie na budowie. Podwykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Koordynatora BHP okazać dokumenty potwierdzające posiadanie przez jego pracowników ww. badań / odbycie szkoleń.</i>	
1.5. Plan BIOZ i Polityka BHPiOŚ	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca zobowiązany jest do stosowania planu BIOZ. Podwykonawca ma obowiązek zapoznać pracowników ze ww. dokumentem przed rozpoczęciem realizacji robót. Kierownik robót od Podwykonawcy powinien się zapoznać z dokumentem i podpisać oświadczenie, że zapoznał się z planem BIOZ i przyjmuje do wiadomości i stosowania opisane tam zasady. Należy przekazać Podwykonawcy Politykę BHP i OŚ, ewentualnie ustaloną przez Kierownictwo Budowy na potrzeby prac objętych przedmiotem Umowy Podwykonawczej, zawierającą, w zależności od potrzeb, wszystkie lub dodatkowe wytyczne we ww. zakresie. Podwykonawca ma obowiązek zapoznać pracowników ze ww. dokumentem.</i>	
1.6. Substancje Niebezpieczne karta COSHH	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Jednym z wymogów jest opracowanie karty COSHH na podstawie kart charakterystyki Substancji Niebezpiecznych. Podwykonawca powinien poinformować Koordynatora BHP jakie substancje niebezpieczne będzie używał na budowie.</i>	
1.7. Szkolenie Informacyjne BHP i OŚ dla pracowników /gości Podwykonawcy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Należy omówić z Podwykonawcą kiedy, gdzie i przez kogo ze strony Podwykonawcy prowadzone są szkolenia informacyjne BHP dla nowych pracowników i gości. Szkolenie informacyjne powinno być przeprowadzone przez Podwykonawcę (wyznaczone przez niego osoby) zgodnie z wzorem przedstawionym przez Wykonawcy (prezentacja Power Point). Osoby przeszkolone muszą podpisać listę obecności na szkoleniu. Podwykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Koordynatorowi BHP ww. listy obecności na szkoleniu.</i>	

1.8. Szkolenie Stanowiskowe	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Osoba kierująca pracownikami od Podwykonawcy przeprowadza szkolenie stanowiskowe pracowników (w tym zapoznanie z IBWR, Oceną Ryzyka, Kartami COSHH, inne). Pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z tymi dokumentami. Wypełnione dokumenty z podpisami powinny być dostarczone do Koordynatora BHP na budowie. Podwykonawca powinien zachować w swoich dokumentach BHP dokument potwierdzający przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego (wzór zgodnie z polskim prawem).	
-----------------------------	--	--	--

1.9. Extranet Dokumentacja BHP i OŚ	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Wszystkie, aktualne dokumenty związane z systemem zarządzania BHP i OŚ znajdują się u Kierownictwa Budowy.	
1.10. Kwestionariusz BHP i OŚ Podwykonawcy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Należy omówić z Podwykonawcą dostarczony przez niego wypełniony Kwestionariusz BHP i OŚ zgodnie z wzorem (sprawdzić, czy zostały uzupełnione wszystkie informacje).	
1.11. Ewakuacja i procedury ratownicze.	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Podwykonawca ma obowiązek wyznaczyć ze swojego zespołu osobę która będzie odpowiedzialna za koordynację ewakuacji pracowników Podwykonawcy. Należy przekazać wymagania co do apteczki pierwszej pomocy (Podwykonawca powinien mieć również dostępną swoją apteczkę). Podwykonawca powinien mieć w swoim zespole osoby przeszkolone do udzielania pierwszej pomocy. Należy opracować Plan Gotowości Na Wypadek Sytuacji Awaryjnej opisujący różne losowe scenariusze znaczących zagrożeń (katastrofy budowlane) i sposobu minimalizacji ich następstw (po stronie Kierownictwa Budowy). Podwykonawca ma obowiązek zapoznać pracowników ze ww. dokumentem.	Wyznaczona osoba do koordynacji ewakuacji pracowników Podwykonawcy to: <div></div>
1.12. Środki Ochrony Indywidualnej (ŚOI) obligatoryjne	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Na budowie obligatoryjnie zgodnie z Wymogami należy stosować kask, kamizelkę, obuwie ochronne. Należy zwrócić uwagę na kolory kasków zgodnie z standardem (opisane w Polityce BHP i OŚ) oraz specjalne wymogi co do ubioru sygnalistów i hakowych oraz osób kierujących ruchem (drogi publiczne). Rekomendowane jest stosowanie paska podbródkowego do kasku przy pracach na wysokości (ochrona głowy przy upadku z wysokości). Podwykonawca zobowiązany jest zapewnić wyposażenie pracowników we ww. środki ochrony oraz ich stosowanie przez pracowników.	

czytelny podpis
+ telefon

1.13. ŚOI opcjonalne zależnie od zagrożeń	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p><i>Zależenie od zagrożeń opisanych w Ocenie Ryzyka, pracownicy Podwykonawcy powinni stosować dodatkowe SOI np. ochronniki słuchu, okulary ochronne, maski przeciwpyłowe itd. Podwykonawca zobowiązany jest zapewnić wyposażenie pracowników we ww. środki ochrony i poinformować pracowników o zasadach ich stosowania.</i></p>	
1.14. ŚOI dla gości	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p><i>Wyjaśnić, gdzie na budowie znajdują się SOI dla gości (buty ochronne, kask koloru czerwonego, kamizelka) i jakie są zasady wprowadzania gości na budowę. Podwykonawca ma obowiązek przechowywać ŚOI dla gości w miejscu wskazanym przez Koordynatora BHP oraz stosować zasady wprowadzania gości określone w Regulaminie Budowy.</i></p>	
1.15. Dostęp na budowę/ do zaplecza budowy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p><i>Wyjaśnić system kontroli pracowników i wejścia na budowę np. karty ID. Drogi wejścia i wyjścia z budowy. Segregacja ruchu kołowego od pieszego. Szczególnie należy zwrócić uwagę na bezpieczne dojście do i z zaplecza budowy.</i></p>	<p><i>Podwykonawca ma obowiązek stosować system kontroli pracowników i wejścia na budowę, w tym za pomocą imiennych identyfikatorów, stosować zasady segregacji ruchu kołowego od pieszego oraz zabezpieczenia dojścia do – i z zaplecza budowy określone w</i></p> <div style="background-color: yellow; height: 15px; width: 100%;"></div>

1.16. Zaplecze socjalne / magazynowe	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Należy ustalić zasady korzystania z zaplecza socjalnego budowy przez pracowników Podwykonawcy. Zaplecze socjalne najlepiej sytuować poza strefami niebezpiecznymi (w których mogą spadać przedmioty z wysokości np. transportowane przez żuraw lub ze stropów budynków) lub dodatkowo zabezpieczyć strefę poprzez zastosowanie daszków ochronnych lub siatek BHP. W przypadku kilku poziomów kontenerów zaplecza stosować systemowe podesty i schody (unikać mieszania kontenerów socjalnych z warsztatowymi – różne wysokości). Należy ustalić po czyjej stronie będzie wykonywanie pomiarów elektrycznych zaplecza budowy.	Dokonano następujących ustaleń:
1.17. Pozwolenia na pracę	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Na terenie budowy funkcjonuje pięć pozwoleń na pracę: pozwolenie na podnoszenie, pozwolenie na wejście do przestrzeni zamkniętych, pozwolenie na wykonywanie robót pożarowo niebezpiecznych, pozwolenie na wykop i pozwolenie na wykonywane prace potencjalnie niebezpiecznych środowiskowo. Pozwolenie wydaje osoba uprawniona od Gleeds lub Podwykonawcy (pracownicy wydający pozwolenia na prace powinni zostać przeszkoleni jak wydawać dany rodzaj pozwolenia). Prace nie mogą rozpocząć się bez wydania pozwolenia. Pozwolenie wydaje osoba uprawniona, po sprawdzeniu miejsca wykonywania prac (nie z za biurka).	Ustalono termin przeszkolenia osób od Podwykonawcy do wydawania pozwoleń na pracę na:
1.18. Listy kontrolne	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input checked="" type="checkbox"/>	Na terenie budowy funkcjonują dwie listy kontrolne na etapie budowy: lista kontrolna bezpieczeństwa dźwigu samochodowego oraz lista kontrolna pompowania betonu. Listy wypełnia osoba uprawniona od strony Kierownictwa Budowy lub Podwykonawcy (pracownicy wydający pozwolenia na prace powinni zostać przeszkoleni jak wydawać dany rodzaj pozwolenia). Prace nie mogą rozpocząć się bez wypełnienia listy kontrolnej. Listę kontrolną podpisuje osoba uprawniona, po sprawdzeniu miejsca wykonywania prac (nie z za biurka). Należy zwrócić szczególną uwagę na systemowe podkłady pod stopy żurawia i pompy (nie luźne kantówki).	Ustalono, że listy kontrolne wypełnia Szkolenie pracowników wydających pozwolenie na ww. prace przeprowadza

2. W trakcie realizacji

2.4. Praca z rusztowań	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p><i>Stosowane przez Podwykonawcę podesty od wysokości 0,5m muszą być obarierowane (np. przy pracach murarskich). Rusztowania muszą być zmontowane przez uprawnione osoby zgodnie z DTR odpowiednio oznakowane. Należy zwrócić szczególną uwagę na kompletność obarierowania wokół podestu (częsty problem) – dwie bariery i bortnica oraz poprawny montaż obarierowania górna bariera na wysokości 1,1m, środkowa bariera w połowie wysokości oraz bortnica min. 15cm,. Przy rusztowaniach przejezdnych wąskich i wysokich Podwykonawca powinien zwrócić uwagę na stabilność (dodatkowo wypory boczne lub poszerzona podstawa rusztowania). Nie przesuwamy rusztowania jeżeli znajdują się na nim osoby.</i></p> <p><i>Podwykonawca powinien zastosować odpowiednią liczbę zakotwień rusztowania fasadowego w przypadku stosowania plandek lub siatek. Jeżeli odległość rusztowania od ściany budynku jest większa niż 20cm należy zastosować obarierowanie od strony ściany lub konsole.</i></p> <p><i>Podwykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby rusztowania były wyposażane w Kartę Rusztowania z informacją o użytkowniku, dacie montażu oraz wpisach z przeglądów 7dniowych. Osoba, która dokonuje montażu nie może jednocześnie dokonywać odbioru technicznego (odbior może wykonać osoba z uprawnieniami konstrukcyjnymi budowlanymi).</i></p>	
2.5. Transport pionowy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p><i>Podwykonawca powinien zwrócić szczególną uwagę i zapewnić :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ustalenie bezpiecznego transportu materiałów – rodzaje zawiesi i sposób podpięcia – informacje spisać w „Pozwoleniu na podnoszenie”;</i> - <i>dodatkowe spinanie luźnych ładunków pasem lub pasy „na zaciąg”;</i> - <i>wyposażenie sygnalistów w gwizdki do ostrzegania innych osób;</i> - <i>podwieszanie rękawa od kosza przy betonowaniu;</i> - <i>transport luźnych/drobnych ładunków w pełnych koszach transportowych;</i> - <i>otwarte kosze dodatkowe pasy spinające ładunki;</i> - <i>rozdzielenie funkcji sygnalisty i hakowego (wymóg prawny);</i> - <i>stosowanie radiotelefonów (wymóg prawny);</i> - <i>do transportu pionowego z różnych poziomów budynku stosować wysuwnice systemowe;</i> 	

2.6. Logistyka ruch kołowy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Rekomendowane jest tak organizować ruch na placu budowy, aby nie było konieczności cofania pojazdów (drogi jednokierunkowe). W przypadku cofania pojazdów wymagana koordynacja cofania pojazdów – wyznaczona osoba. Na drogach publicznych osoba z uprawnieniami do kierowania ruchem (wydawany przez WORD). Wymagane są sygnały akustyczne cofania pojazdów budowlanych.</i>	
2.7. Wypadki Incydenty, IAN	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca jest zobowiązany na bieżąco zgłaszać do Kierownictwa Budowy wszystkie poważne incydenty (zdarzenia w których potencjalnie, ktoś mógł zginąć np. upadek ładunku z żurawia, kontakt ramienia pompy z napowietrzną linią energetyczną itp.) oraz wypadki przy pracy. W El-Mot Józef Znojek , ul. Rzgowska 19 95-080 Tuszyn funkcjonuje system przepływu informacji o wypadkach/incydentach IAN. Podwykonawca zobowiązany jest zapoznać z nią każdorazowo swoich pracowników w przypadku opublikowania takiej informacji.</i>	
2.8. Sprzęt przeciw pożarowy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca jest zobowiązany do zapewnienia sprzętu przeciwpożarowego w przypadku wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych np. gaśnica, koc gaśniczy. Kierownictwo Budowy zapewnia podstawowy sprzęt przeciwpożarowy na terenie budowy.</i>	
2.9. Oznakowanie ewakuacyjne	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Kierownictwo Budowy na bieżąco instaluje i dba o oznakowanie ewakuacyjne oraz numerację pięter w obrębie klatek schodowych. Podwykonawcy nie mogą niszczyć oznakowania lub blokować np. składowanym materiałem dróg ewakuacyjnych (klatki schodowe).</i>	
2.10. Rozwiązania systemowe	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Zgodnie ze standardem są systemowe schodnie, balustrady tymczasowe, wysuwnice, podesty i schody zaplecza socjalnego.</i>	Środki te zapewnia PODWYKONAWCA
2.11. Oświetlenie tymczasowe	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Należy ustalić, gdzie oświetlenie tymczasowe jest po stronie Podwykonawcy, a jakie po stronie Kierownictwa Budowy. Należy zapewnić oświetlenie na głównych ciągach komunikacyjnych t.j. klatki schodowe, korytarze, garaże, kondygnacje podziemne, etc.</i>	Podwykonawca zobowiązany jest zapewnić oświetlenie w: PODWYKONAWCA

2.12. Drogi i ciągi piesze	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca ma obowiązek lokalizować drogi i ciągi piesze, zaplecze budowy, poza strefami niebezpiecznymi. Szczególnie powinien on zwrócić uwagę na bezpieczne dojście do zaplecza budowy. Dojścia można wygrodzić np. za pomocą mobilnych barier „stadionowych”.</i>	
2.13. Praca pod ruchem (droga publiczna)	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Do kierowania ruchem na drogach publicznych muszą być wyznaczone przez Podwykonawcę osoby przeszkolone (WORD) odpowiednio ubrane (specjalna kamizelka) zgodnie z polskim prawem.</i>	
2.14. Porządek	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca jest zobowiązany na bieżąco sprzątać miejsce pracy i usuwać odpady poprodukcyjne. Zakaz składowania odpadów powyżej jednej zmiany roboczej w miejscu pracy.</i>	
2.15. Segregacja odpadów	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasad segregowania odpadów ustalonych na terenie budowy. Należy omówić te zasady z Podwykonawcą.</i>	Ustalono następujące zasady: PODSTAWIENIE KONTENERA POZOSTAJE PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO
2.16. Odpady niebezpieczne	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca nie może mieszać odpadów niebezpiecznych z innymi odpadami na budowie. Należy ustalić z Podwykonawcą sposób postępowania z odpadami niebezpiecznymi.</i>	Ustalono następujące zasady: <div style="background-color: yellow; border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
2.17. Wytyki prętów	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Na bieżąco Podwykonawca jest zobowiązany zabezpieczać wszystkie ostre krawędzie i wytyki prętów za pomocą korków, listew systemowych lub np. korytek zbitych z desek. Należy unikać wystających kotew szalunkowych w świetle klatek schodowych (urazy twarzy i oczu)</i>	
2.18. Składowanie materiałów	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca będzie składował materiały tylko w wyznaczonych miejscach. Należy omówić z Podwykonawcą zasady składowania na danej budowie. Miejsce do składowania materiałów należy uwzględnić w Planie Zagospodarowania Budowy (załącznik do planu BIOZ – po stronie Kierownictwa Budowy)</i>	

2.19. Schodnie	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Podwykonawca powinien stosować możliwie jak najszybciej systemowe schodnie do komunikacji pomiędzy różnymi poziomami budynku. W tym przypadku drabina nie może być użyta jako jedyny sposób do komunikacji (ergonomia pracy oraz ewakuacja pracowników).	
2.20. Szyby windowe	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Podwykonawca powinien zwrócić uwagę na stosowanie systemowych mocowań podestów w szymbach windowych oraz zabezpieczenia wejścia za pomocą barier tymczasowych.	
2.21. Tymczasowe instalacje elektryczne	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Ustalić odpowiedzialności odnośnie zapewnienia tymczasowego zasilania w energię elektryczną na placu budowy - rozdzielnice budowlane (RB). Zwrócić uwagę na podwieszanie kabli elektrycznych (w tym przedłużaczy) i prowadzenie ich pod ścianami. Należy oznakować RB informacją z nr tel. do elektryka dyżurnego dla budowy.	Ustalono następujące obowiązki i zakres odpowiedzialności: PODWYKONAWCA PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚĆ
2.22. Zabezpieczenie otworów i szachtów instalacyjnych	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Podwykonawca na bieżąco jest zobowiązany do zabezpieczenia otworów w stropie. Zabezpieczenie powinno być trwale przymocowane do podłoża lub zabezpieczone w inny sposób przed przesunięciem. Sugerowane jest znakowanie przykryć otworów np. sprayem geodezyjnym.	
2.23. Praca przy silnym wietrze	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Podwykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa w tym ograniczenia np. co do transportu pionowego, pracy na rusztowaniach.	
3.	Inne		
Zagadnienia do omówienia	Omówione	Objaśnienie	Dodatkowy komentarz
3.1. Posiłki na budowie	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	Ogólnie ze względów higienicznych jest zakaz spożywania posiłków na budowie. Posiłki powinny być spożywane na stołówce lub zapleczu socjalnym budowy.	KONTENER SOCJALNY PODWYKONAWCY

3.2. Trzeźwość	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p>Na terenie budowy obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych, wnoszenia i posiadania napojów alkoholowych oraz przebywania pod wpływem napojów alkoholowych. Zakaz ten dotyczy również środków odurzających. W przypadku podejrzenia o stan po spożyciu alkoholu albo o spożycie alkoholu przez pracowników Podwykonawcy, przez których rozumie się każdą osobę zaangażowaną w realizację Umowy podwykonawczej (bezpośrednio lub pośrednio) Podwykonawca, zobowiązany jest zapewnić poddanie się przez każdą z tych osób badaniu na obecność w organizmie alkoholu.</p> <p>W przypadku stwierdzenia, że jakkolwiek pracownik Podwykonawcy spożywa środki, o których mowa powyżej lub też znajduje się pod wpływem ich działania, lub zachodzi domniemanie, o którym mowa wyżej, Podwykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowego odsunięcia takiej osoby od wykonywania czynności. W przypadku, kiedy podejrzenia w stosunku do tej osoby potwierdzą się dodatnim wynikiem badania stanu trzeźwości Podwykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego usunięcia takiej osoby z terenu budowy i zastąpienia jej inną osobą</p>	
3.3. Telefony komórkowe	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p>Pracownicy mogą używać telefonów komórkowych tylko po upewnieniu się, że znajdują się w bezpiecznym miejscu. Obowiązuje zakaz używania telefonów podczas poruszania się wszelkimi pojazdami/maszynami na budowie lub np. przy krawędzi stropu podczas prac ciesielsko zbrojarskich.</p>	
3.3. Godziny pracy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p>Należy przekazać Podwykonawcy godziny w jakich może on wykonywać prace na budowie.</p>	<p>Prace mogą być wykonywane w godzinach:</p> <p>.....</p>
3.4. Ochrona środowiska	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p>Podwykonawca zobowiązany jest zwrócić uwagę na zabezpieczenie pni drzew, wycieki oleju z maszyn (sorbent), wanny przeciwrozlewowe np. składowanie paliwa itp.; ograniczenie hałasu i zapylenia.</p> <p>Podwykonawca zobowiązany jest do prowadzenia bieżącej Ewidencji wytworzonych odpadów wraz z informacją od odbiorcy odpadu o stopniu recyklingu, odebranego z budowy odpadu.</p>	
3.5. Kary i nagrody	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<p>Należy omówić z Podwykonawcą funkcjonujący na budowie system kar i nagród.</p>	<p>Podwykonawca został poinformowany o</p>

			następujących karach / nagrodach: PLAN BIOZ
3.6. Drewno wbudowane certyfikowane FSC, PFSC	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Poinformować Podwykonawcę o wymagach związanych z certyfikacją drewna wbudowanego / wykorzystywanego..</i>	Poinformowano Podwykonawcę o następujących wymagach: ZGODNIE Z OCHRONĄ ŚRODOWISKA
3.7. Zebrania/spotkania na budowie	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Należy przekazać Podwykonawcy informacje na temat narad koordynacyjnych na budowie. Podwykonawca zobowiązany jest do udziału w naradach koordynacyjnych organizowanych w sposób ustalony w niniejszym dokumencie.</i>	Narady koordynacyjne odbywają się 1 RAZ W TYGODNIU

3.8. Dalsi Podwykonawcy	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca przekaze dalej wszystkie ustalenia z tego spotkania dalszym podwykonawcom. Podwykonawca zobowiązuje się do zapoznania swoich pracowników z wymogami i wytycznymi opisanymi w niniejszym dokumencie.</i>	<p>Dalsi Podwykonawcy:</p> <div style="background-color: yellow; height: 100px; border: 1px solid black;"></div>
3.9. Skargi i zażalenia wpływające na budowę	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input type="checkbox"/>	<i>Podwykonawca ma obowiązek zapewnić by wszelkie zgłoszenia z sąsiedztwa, lub spoza budowy dotyczące warunków uciążliwych generowanych przez budowę, były rejestrowane na formularzu Raport ze skarg, zażaleń i reklamacji. Należy na bieżąco prowadzić rejestr wpływających skarg.</i>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block; color: green; font-weight: bold;">wypisać</div>
3.10. Raportowanie miesięczne i kwartalne wskaźników BHPiOŚ	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> N/D <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Omówić z Podwykonawcą zakres wskaźników, które są raportowane co miesiąc / co kwartał.</i>	<p>Ustalono następujące zasady raportowania wskaźników:</p> <div style="background-color: yellow; height: 20px; border: 1px solid black;"></div>

3.11. Dodatkowe ustalenia

Tak ☐ Nie ☐ N/D ☐



Wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy
- Załącznik nr 1 do Umowy Podwykonawczej

Data:

Strona 16 z 16

Data i podpis:

Data i podpis:

.....
Osoba z ramienia Zarządzającego Budową - Wykonawcy

.....
Kierownik z ramienia Podwykonawcy

pieczęć firmowa
czytelny podpis
kierownika z
budowy data +
telefon