

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 1 z 14
	Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.		

INFORMACJA DLA FIRM KOOPERUJĄCYCH ROZPOCZYNAJĄCYCH WSPÓŁPRACĘ Z CRIST S.A.

I. OPIS POSTĘPOWANIA

1.1. WYMAGANIA

1. Ścieżka postępowania w sytuacji podjęcia współpracy przez podwykonawcę

1.1 Przed rozpoczęciem pracy na terenie stoczni, podwykonawca jest zobligowany do wypełnienia Kwestionariusza Samooceny Podwykonawców (załącznik nr 4) i przekazania go do działu BHP.

1.2. Każdy z pracowników podwykonawcy, ma obowiązek odbycia szkolenia informacyjnego BHP oraz PPOŻ. Na szkoleniu pracownicy podwykonawcy zapoznają się z podstawowymi standardami bhp i ppoż, zasadami poruszania się i pracy w stoczni.

Szkolenia odbywają się od poniedziałku do piątku. Szkolenie rozpoczyna się o godzinie 8:00 i trwa do około 10:30.

1.3. Podwykonawca ma obowiązek zgłoszenia swoich pracowników na szkolenie BHP drogą mailową. Dane wymagane do zgłoszenia, muszą być wpisane do pliku w formacie Excel, (wersję elektroniczną pliku w formacie excel) i wysłane na adres: bhp@crist.com.pl , biuro.przepustek@crist.com.pl . Lista osób mających rozpocząć współpracę musi być uprzednio ustalona z kierownikami, mistrzami produkcji lub kooperacją, co do miejsca wykonywania zadań produkcyjnych. Zgłoszenie powinno zostać wysłane co najmniej, dzień przed przewidywanym terminem szkolenia.

1.4. Przedstawiciel/nadzór firmy podwykonawczej wprowadza nowych pracowników na teren stoczni, a także:

- Pobiera kartę obiegową i wypełnia dane w niej zawarte
- Zaprowadzenie pracowników na szkolenie BHP i ppoż - jeśli pracownicy nie znają języka polskiego, należy zapewnić tłumacza,
- W przypadku spawaczy przedstawienie certyfikatów w biurze Głównego Spawalnika i potwierdzenie ich zgodności z wymaganiami CRIST na obiegówce przyjęcia.

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 2 z 14
Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.			

- W przypadku montażystów rusztowań przedstawienie uprawnień w dziale ZDOR
- 1.5. Potwierdzeniem odbycia szkolenia BHP i Ppoż, są imienne karty szkoleń, które w należy zachować w aktach pracownika a także karty obiegowe przyjęcia,
 - 1.6. Wydanie przepustek stałych dla pracowników, odbywa się na podstawie karty obiegowej przyjęcia potwierdzonej przez Dział BHP i odpowiedniego kierownika produkcji oraz spawalnika (w przypadku spawaczy),
 - 1.7. Podwykonawca odpowiada za to, aby pracownicy posiadali przy sobie komplet dokumentów: szkolenie ogólne i stanowiskowe firmy podwykonawczej, zaświadczenie o szkoleniu BHP i P.poż w CRIST SA, aktualne zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pracy, na stanowisku na jakim, będzie wykonywał zadania produkcyjne oraz dopuszczenie do wykonywania prac powyżej 3m, wymagane uprawnienia/certyfikaty w przypadku spawaczy i monterów (kadłubowych, rurociągów, rusztowań)
 - 1.8. Zaprowadzenie pracowników do kierownika wydziału, na który zostali skierowani, a później do mistrza, który będzie koordynował wykonywanie zleconych prac,
 - 1.9. Wskazanie pracownikom gdzie znajduje się Narzędziownia, serwis maszyn spawalniczych, szatnia oraz wsparcie ich w pobraniu narzędzi, urządzeń i środków BHP,
 - 1.10. Podwykonawca ma obowiązek pozostawania w bieżącym kontakcie z koordynującymi mistrzami CRIST, w kolejnych dniach w celu sprawdzenia jak skierowani pracownicy radzą sobie z realizacją przydzielonych zadań produkcyjnych (umiejętności, jakość, wydajność, stres). W przypadku uzasadnionych problemów należy zgłaszać je do odpowiedniego Kierownika Wydziału lub Działu Kooperacji stoczni CRIST.
 - 1.11. Nadzór firmy Podwykonawczej jest zobowiązany do rozliczenia się z Narzędziownią CRIST SA z powierzonych pracownikom narzędzi i sprzętu, w przypadku, jeśli pracownik Podwykonawcy, który, w związku z realizacją prac pobrał narzędzia i sprzęt z Narzędziowni CRIST , zakończył z nim współpracę bądź jeśli przerwa w pracy tego pracownika spowodowana urlopem lub inną planową nieobecnością będzie dłuższa niż 30 dni. Rozliczenie, o którym mowa powyżej, każdorazowo musi być potwierdzone na „Karcie obiegowej rozliczenia” przez Narzędziownię a Karta przekazana do Biura Przepustek. W przypadku niedopełnienia powyższego wymogu przez Podwykonawcę zostanie on obciążony kosztem pobranych i nie zwróconych narzędzi i sprzętu,

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 3 z 14
	Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.		

zgodnie z cenami ich zakupu. W tym celu CRIST SA wystawi Podwykonawcy notę obciążeniową na kwotę odpowiadającą wartości nierozliczonych narzędzi, z terminem płatności wynoszącym 30 dni od daty jej doręczenia.

II. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników podwykonawcy

CRIST S.A. w celu zachowania odpowiednich standardów jakości świadczonej usługi, ma prawo sprawdzenia pracownika podwykonawcy w zakresie posiadania przez niego, odpowiednich kwalifikacji i uprawnień oraz niezbędnego doświadczenia do wykonywania określonej pracy.

- Spawacze na wydziałach kadłubowych: metoda 136, minimum pozycje PF, PC dla grubości 12 mm, pachwina minimum w pionie, podkładka ceramiczna – przed skierowaniem do pracy umiejętności weryfikowane testem na szkółce spawalniczej CRIST z ewentualnym egzaminem do wymaganych uprawnień (koszt 1250 zł + VAT).
- Spawacze na wydziale rurarskim: metoda 141/136 HLO 045 lub 138/135/136
- Monterzy kadłubowi prowadzący: kilkuletnie doświadczenie jako monter prowadzący na stoczni, umiejętność czytania rysunku okrętowego i samodzielnego poprowadzenia montażu elementów konstrukcji, uprawnienia cięcie – szepianie
- Szlifierz – minimum półroczne doświadczenie w pracy szlifierza na stoczni,
- Pozostałe stanowiska zgodnie z ustaleniami i wymaganiami poszczególnych mistrzów i kierowników produkcji.

III. STANDARDY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY OBOWIĄZUJĄCYCH W CRIST S.A.

Środki ochrony zbiorowej

Środki ochrony zbiorowej mają pierwszeństwo wszędzie tam, gdzie można je zastosować.

Obowiązuje bezwzględny zakaz wchodzenia do strefy, gdzie nie ma obarierowanych krawędzi oraz zabezpieczonych otworów.

Podstawowe zasady pracy na rusztowaniach

- na rusztowaniach wolno pracować tylko wtedy, gdy posiadają one odbiór techniczny, wykonany

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 4 z 14
Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.			

przez Zespół ds. Odbioru Rusztowań. Odbiór taki jest potwierdzony poprzez zawieszenie zielonej tablicy przy każdej wejściówce.

- na zielonej tablicy codziennie musi być wykonywany przegląd rusztowania, wykonywany przez firmę, która zbudowała rusztowania. Uwaga! Przeglądy codzienne nie zwalniają pracowników ze zwrócenia uwagi na stan rusztowania, na którym mają pracować.
- odbiorom technicznym podlegają wszystkie rusztowania zbudowane na terenie stoczni Crist
- W przypadku, gdy rusztowanie utrudnia pracę lub należy je zbudować, przebudować lub rozebrać, należy to zgłosić w biurze budowy, w Dzienniku Budowy i Odbiorów Rusztowania. nie wolno samowolnie budować, przebudowywać oraz rozbierać jakichkolwiek rusztowań!!!
- W czasie budowy, przebudowy oraz demontażu rusztowania, na rusztowaniu mogą przebywać tylko monterzy rusztowania. Teren ich pracy powinien być wygrodzony i nikomu nie wolno wchodzić poza wygrozdzenie

Środki ochrony indywidualne

Wszyscy pracownicy podwykonawcy wykonujący prace na terenie stoczni są zobowiązani posiadać:

- hełmy ochronne,
- ubrania robocze (spawacze powinni posiadać ubrania ochronne trudnopalne),
- buty ze stalowymi podnoskami typu S1P
- ochronniki słuchu.

Powyższe środki ochrony indywidualnej są obowiązkowe.

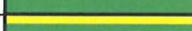
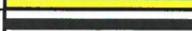
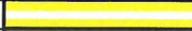
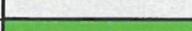
Ponadto na hełmach należy nakleić numer przepustki (wydawany wraz z przepustką w Biurze Przepustek) i /lub logo firmy, zaś na ubraniach roboczych i ochronnych powinna się znajdować nazwa lub logo firmy. Inne środki ochrony indywidualnej należy stosować w zależności od wykonywanych prac.

Na przykład:

- w czasie prac na wysokości powyżej 6m , (w przypadku braku obarierowania) należy stosować szelki wraz z linką i amortyzatorem
- w czasie wykonywania prac gorących należy używać masek z filtrami pochłaniającymi. Dodatkowo spawacze powinni posiadać przyłbice spawalnicze, zaś szlifierze gogle ochronne.

W celu ułatwienia identyfikacji osób pod względem zajmowanego stanowiska, przynależności do działów oraz zakresu odpowiedzialności na terenie stoczni CRIST S.A. przyjęty został kod kolorystyczny kasków ochronnych. Wykaz obowiązuje wszystkie osoby wykonujące prace na rzecz i na terenie Stoczni CRIST S.A. wraz z osobami zatrudnionymi w firmach podwykonawczych.

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 5 z 14
	Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.		

KOD KOLORYSTYCZNY HEŁMÓW OCHRONNYCH		
STANOWISKO:	KOLOR HEŁMU:	WIZUALIZACJA:
ZARZĄD, ASYSTENT/KA ZARZĄDU, GOŚĆ ZARZĄDU	BIAŁY	
DYREKTOR, PRZEDSTAWICIEL ZARZĄDU ZSZ, SZEF, GŁÓWNY TECHNOLOG, GŁÓWNY SPAWALNIK	NIEBIESKI	
PROJECT MANAGER	NIEBIESKI + BIAŁY PASEK	
BUDOWNICZY, DYSPOZYTOR	BIAŁY + NIEBIESKI PASEK	
KIEROWNIK DZIAŁU	ZIELONY + BIAŁY PASEK	
MISTRZ	ZIELONY	
BRYGADZISTA	ŻÓŁTY + ZIELONY PASEK	
INSPEKTOR KONTROLI JAKOŚCI	BIAŁY + CZARNY PASEK	
INSPEKTOR BIURA ZARZĄDZANIA MAJĄTKIEM	BIAŁY + CZERWONY PASEK	
TRASER	ŻÓŁTY + BIAŁY PASEK	
TECHNOLOG	BRAZOWY	
SPAWALNIK	SZARY	
INSPEKTOR BHP	ZIELONY (JASKRAWY)	
INSPEKTOR PPOŻ	CZERWONY	
PODDŹWIGOWY	POMARAŃCZOWY	
PRACOWNIK Z UPRAWNIENIAMI HAKOWEGO	ŻÓŁTY + CZERWONY PASEK U	
BOSMAN	ŻÓŁTY + NIEBIESKI PASEK	
PRACOWNIK FIZYCZNY, BIUROWY, GOŚĆ	ŻÓŁTY	

Narzędzia i atestacja, skrzynie narzędziowe

Za utrzymanie i zdanie na czas do atestacji narzędzi odpowiedzialny jest użytkownik.

-jeśli sprzęt należy do stoczni Crist - NADZÓR PODWYKONAWCY JEST ZOBOWIĄZANY DO WERYFIKOWANIA WAŻNOŚCI ATESTÓW I DOPILNOWANIA ABY NIESPRAWNY SPRZĘT W ODPOWIEDNIM CZASIE ZDAĆ DO NARZĘDZIOWNI

-jeśli posiadamy własny musi on być wyraźnie oznakowany nazwą firmy i również atestowany.

Należy pamiętać, że narzędzia takie jak np. węże acetylenowo – tlenowe, zawiesia, wciągi itp. powinny posiadać widoczne oznakowanie potwierdzające datę ostatniej atestacji lub też wskazujące datę następnej atestacji.

Raz na 3 m-ce Dział BHP wysyła do podwykonawców tabele do wypełnienia celem sprawdzenia czy posiadają Państwo atestowane narzędzia. Należy ją wypełnić również wtedy kiedy narzędzia są własnością Crist a firma je jedynie wypożycza.

Wszystkie skrzynie narzędziowe oraz inne kontenery należy opisać nazwą firmy numerem kontaktowym imieniem i nazwiskiem kierującego pracownikami oraz nanieść na górnej części DOR dużymi cyframi i literami –uwzględniając przewidywany ciężar materiałów przechowywanych.

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 6 z 14
	<small>Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.</small>		

Parce w przestrzeniach zamkniętych i prace pożarowo-niebezpieczne

Zasady pracy na jednostkach: prace na blokach na Wydziale Prefabrykacji Kadłubów odbywają się na podstawie wpisów do Książki Prac Pożarowo Niebezpiecznych i Rejestru Prac Pozostałych. Wpisy polegają na tym, iż grupę osób wykonującą prace należy zgłosić w wymienionej Książce. Należy podać dokładne miejsce wykonywania prac oraz ich czas trwania a także liczbę osób. Należy także złożyć podpis osoby zgłaszającej prace. Wpisów tych dokonujemy dzień wcześniej do godziny 14:00 następnie inspektor prewencji ppoż. zamieszcza w rubryce 10 swoje uwagi do wykonywanych prac, które należy zastosować. Po zakończonej pracy należy potwierdzić zakończenie prac w formie pisemnej w przedmiotowej Książce.

1. W momencie scalania sekcji w bloki lub pojawienia się pierwszych przestrzeni zamkniętych, Książkę wprowadza Kierownik obszaru SD II (aktualny wzór KPPN do pobrania w archiwum). Książka znajduje się w najbliższym biurze budowy jednostki. Na tym etapie osoby odpowiedzialne za wykonanie pracy, rejestrują wszystkie prace prowadzone w przestrzeniach zamkniętych, dokonując szczegółowego wpisu wykonywanych prac w KPPN. Zezwolenie do pracy podpisuje osoba kierująca pracownikami (kierownik, mistrz, brygadzysta będący nadzorem firmy podwykonawczej,) sprawdzając czy miejsce pracy jest bezpieczne i zostały zastosowane wszystkie środki zgodnie z zaleceniami Służby Prewencji Ppoż. oraz innych służb.
2. W momencie rozpoczęcia prac pożarowo- niebezpiecznych lub na wcześniejszym etapie (decyduje budowniczy jednostki), prowadzenie Książki Prac Pożarowo Niebezpiecznych i Rejestru Prac Pozostałych oraz koordynację prac, przejmuje Budowniczy jednostki (moment rozpoczęcia oznacza czerwoną linią) wydając zalecenia i zgodę do bezpiecznego wykonywania prac. Firmy wymienione w KPPN i rejestru prac pozostałych mają obowiązek dokonać sprawdzenia warunków pracy i zastosowania się wydanych zaleceń ppoż, budowniczy oraz innych służb dla prac wykonywanych na jednostce w budowie. Pracownik powinien rozpocząć prace w momencie kiedy warunki opisane powyżej są zapewnione a osoba pełniąca nadzór ze strony podwykonawcy potwierdziła pisemnie w KPPN przyjęcie do wiadomości warunków wykonywania pracy.

Podstawowe zasady pracy w przestrzeniach zamkniętych:

1. Uzyskaj pozwolenie na pracę w KPPN
2. Upewnij się, że zbiornik jest odgazowany i wystawiono świadectwo odgazowania, a atmosfera posiada odpowiednie parametry (min. 19,5% tlenu i maks. 10% DGW)

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 7 z 14
	Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.		

3. Wszystkie wejścia muszą być otwarte; jeśli włązy są zamknięte, to zbiornik nie jest odgazowany nawet, jeśli wystawiono certyfikat
4. Zastosowano nadmuch powietrza zapewniający właściwe napowietrzenie zbiornika, szczególnie w przypadku prac niosących zagrożenie pożarowe lub toksyczne
5. Upewnij się, że w zbiorniku znajduje się oświetlenie; jeśli nie, potrzebujesz oświetlenie indywidualne (tzw. „kablówkę”)
6. Upewnij się, że przed wejściem do zbiornika jest zawieszona tablica wskazująca, iż zbiornik jest odgazowany. Jeśli nie ma tam daty z danego dnia, nie wolno wejść do zbiornika i należy to zgłosić przełożonemu.
7. Jeśli wykonujesz prace spawalnicze lub monterskie, podczas których wydzielają się substancje szkodliwe i niebezpieczne – należy zapewnić wyciąg.
8. Obowiązuje zakaz pracy indywidualnej w przestrzeniach zamkniętych. Pracujemy w parach lub większych grupach.
9. Osoba asekurująca nie wchodzi do zbiornika!
10. Jeśli poczujesz się źle, natychmiast przerwij pracę i wyjdź ze zbiornika.

Wymagania bhp do spełnienia dla podwykonawców podczas trwania współpracy

- udział w szkoleniach w zakresie bhp, organizowanych przez CRIST
- poddawanie się powtórny szkoleniom w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy przypadku braku ciągłości pracy na terenie stoczni CRIST tj. nieobecności powyżej 3 m-cy
- okazanie dokumentów potwierdzających ważność atestów i certyfikatów, gdy używany sprzęt jest własnością podwykonawcy (na każde żądanie) na adres bhp@crist.com.pl lub osobiście w Dziale BHP,
- zapewnienie bezpośredniego nadzoru nad swoimi pracownikami oraz wyznaczenie osoby do bezpośredniego kontaktu z kierownictwem CRIST S.A. zlecającym wykonanie zadania na terenie stoczni,

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 8 z 14
	<p>Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.</p>		

- współdziałanie ze zleceniodawcą w zakresie wypełniania obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zapewnienie szkoleń bhp wstępnych, stanowiskowych oraz okresowym własnym pracownikom
- aktywny udział w monitorowaniu stanu BHP,
- udział w spotkaniach, szkoleniach, naradach uzupełniających wiedzę w zakresie BHP organizowanych przez Crist S.A.
- niezwłoczne zgłaszanie, do Działu BHP Crist S.A., wszelkich potencjalnych zdarzeń wypadkowych, awarii i wypadków przy pracy zaistniałych podczas wykonywania zleconych zadań,
- współpraca z koordynatorami wskazanymi przez przedstawiciela Crist S.A. (Zamawiającego) wg. załącznika nr 4.

Wymagania środowiskowe

Podwykonawcy mają obowiązek

1. Zgłaszać do działu bhp i ppoz na adres bhp@crist.com.pl oraz prewencja.ppoz@crist.com.pl wszystkich substancji chemicznych stosowanych przez Państwa oraz planowanych do użycia przed przystąpieniem do pracy na naszym terenie-jeśli nie są własnością zamawiającego
2. Zabezpieczać przed wydostawaniem się substancji niebezpiecznych do środowiska podczas piaskowania, malowania, metalizacji itp. poprzez wykonywanie pełnego (szczelnego) zabezpieczenia jednostki i innego obiektu (plandekowania) materiałami odpornymi na negatywny wpływ warunków atmosferycznych(wiatr, deszcz) w taki sposób, aby nie dochodziło do ich zniszczenia,
3. Wszystkie substancje chemiczne muszą być zabezpieczone, w taki sposób ,aby nie doszło do kontaktu bezpośredniego substancji z podłożem
4. Należy posiadać aktualne karty charakterystyk substancji a osoby wykonujące prace muszą być z nimi zapoznani

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 9 z 14
	Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.		

5. 5. Wszelkie odpady powinny być utylizowane i składowane zgodnie z zasadami przyjętymi na terenie firmy Crist S.A. i usuwane na bieżąco z miejsca pracy do pojemników do tego przeznaczonych.
6. 6. Za prawidłową segregację i składowanie w miejscu wykonywania pracy odpowiedzialny jest użytkownik (wykonawca prac).
7. 7. Umieszczanie znaków ostrzegawczych w obrębie wykonywanych prac na obiektach najemcy informujących pozostałych wykonujących prace, w pobliżu, o rodzaju prowadzonych prac i możliwych zagrożeniach
8. 8. W razie naruszenia postanowień –obowiązuje taryfikator „Regulamin Kar” i wytyczne w umowie.

Serwisanci, dostawcy, goście przebywający na terenie stoczni CRIST S.A. jednorazowo

- zapoznają się z zagrożeniami występującymi na terenie stoczni CRIST S.A. w Biurze Przepustek lub Biurze Ochrony Mienia, potwierdzając fakt zapoznania własnoręcznym podpisem na liście.
- Kierowcy dokonujący rozładunku, mają obowiązek posiadać kamizelki odblaskowe oraz hełmy ochronne a także buty ochronne S1P(jeśli wymagane).

Zdarzenia potencjalnie wypadkowe i inne

Zdarzenie potencjalnie wypadkowe (zdarzenie wypadkowe bezurazowe) - niebezpieczne zdarzenie, związane z wykonywaną pracą, podczas którego nie dochodzi do urazów lub pogorszenia stanu zdrowia np. pęknięcie zawiesia podczas transportu materiałów, przewrócenie się rusztowania, pęknięcie tarczy szlifierskiej, brak odbioru rusztowania, samowolna rozbiórka rusztowania, uszkodzone przewody elektryczne, gazowe itp.)

Wszystkie przypadki zauważonych nieprawidłowości (bhp, ppoż, środowiskowych i innych) należy zgłaszać na karcie obserwacji zdarzeń i wrzucić do żółtej skrzynki które znajdują się na terenie stoczni lub przekazać do Działu BHP.

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 10 z 14
	Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.		

	Nr:
---	-----------

KARTA OBSERWACJI ZDARZENIA
Data:Godz: Miejsce: Zgłaszający: Obserwacja bezpieczeństwa Zdarzenie potencjalnie wypadkowe Opis zdarzenia / zachowania: <p style="text-align: center;"><u>Nie zapomnij poinformować przełożonego o zdarzeniu.</u></p>

IV. IDENTYFIKACJA PRACOWNIKÓW NA TERENIE STOCZNI

- a. Imienne identyfikatory podwykonawcy (przepustki) - wydawane każdemu pracownikowi po zweryfikowaniu jego dokumentacji warunkującej rozpoczęcie pracy, oraz odbyciu szkolenia w zakresie bhp,
- b. Identyfikatory (przepustki) wystawia Dział Organizacyjno-Administracyjny na podstawie wcześniejszego zgłoszenia przez komórkę, która zatrudnia danego podwykonawcę. W przypadku pracownika zatrudniającego się na stanowisko spawacz, zgoda na wydanie przepustki zostanie przekazana po dostarczeniu do Działu

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 11 z 14
	<p>Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.</p>		

Głównego Spawalnika certyfikatów potwierdzających kwalifikacje spawacza.

- c. Identyfikatory pracownicy podwykonawcy odbierają osobiście na podstawie potwierdzenia odbycia szkolenia BHP i weryfikacji z listą zgłoszonych pracowników przez podwykonawcę oraz w przypadku spawaczy dodatkowo po przekazaniu certyfikatów potwierdzających kwalifikacje do Działu Głównego Spawalnika.
- d. Ochrona Crist S.A. na podstawie jednorazowych przepustek bądź stałej przepustki wpuszcza i wypuszcza podwykonawców na teren stoczni CRIST S.A.
- e. Każdy podwykonawca realizujący zlecone prace w godzinach nocnych jest zobowiązany przekazać Dyspozytorowi do godz.14.00, **imiennie wykazy pracowników oraz imię i nazwisko osoby nadzorującej prace z ramienia podwykonawcy**, zawierające ponadto miejsce i przewidywany czas pracy, a wykonując prace w weekendy do godz. 14.00 w piątek.
- f. Każdy pracujący na rzecz i terenie CRIST S.A. powinien posiadać przepustkę przy sobie i okazywać ją na każde wezwanie.
- g. Blokowanie/odebranie przepustek podwykonawcy mogą dokonać: służba bhp, kierownictwo zakładu/działu/hali w którym pracują podwykonawcy oraz dział organizacyjno-administracyjny
- h. W razie naruszenia obowiązujących regulaminów, w tym przepisów i zasad BHP, będą wobec podwykonawcy zastosowane sankcje zgodnie z „Regulamin Kar”

W razie stwierdzenia nieprawidłowości, Dział BHP informuje podwykonawcę o niestosowaniu się do zasad obowiązujących na terenie stoczni CRIST S.A. i postępuje zgodnie z „Regulaminem Kar”

Dział BHP i PPOŻ ma prawo niezwłocznie wstrzymać pracę, jeśli nieprzestrzeganie przepisów bhp, ppoż, stwarza bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników.

Do Działu BHP należy zgłaszać wszystkie osoby celem weryfikacji uprawnień do wykonywania czynności hakowy-poddźwignicowy, operator wózków jezdniowych, dokumenty dopuszczające wózki do jazdy.

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 12 z 14
	<small>Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.</small>		

Bez dopuszczenia do pracy na naszym terenie przez koordynatora ze strony Crist i weryfikacji uprawnień hakowy –poddźwignicowy przez Dział BHP lub koordynatora ze strony Crist S.A., zakazuje się jest stosowania oznakowań hełmu tychże osób paskiem koloru czerwonego informującym o posiadaniu kwalifikacji do wykonywania operacji związanych z transportem pionowym.

V. ZASADY POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU PRZY PRACY, POŻARU, ZDARZENIA EKOLOGICZNEGO LUB INNYCH MIEJSCOWYCH AWARII

- pracownik podwykonawcy, który uległ wypadkowi i jeżeli jego stan zdrowia na to pozwala, jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o wypadku swojego przełożonego i Dział BHP.
- obowiązek zgłoszenia, ciąży również na świadku zdarzenia.
- każda osoba, która zauważyła wypadek, jest zobowiązana natychmiast udzielić pomoc poszkodowanemu.
- do Działu BHP należy również zgłaszać zdarzenia potencjalnie wypadkowe stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia osób.
- w czasie zaistnienia zdarzenia należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia do czasu przybycia zespołu powypadkowego.

W razie pożaru

- powiadomić jednostkę ratowniczą stoczni - (tel. +48 668 444 799)
- wezwać, jeśli sytuacja tego wymaga straż pożarną (tel. 112,998)
- przystąpić do gaszenia pożaru dostępnymi środkami gaśniczymi aż do przyjazdu jednostki ratowniczej stoczni

W razie wypadku

- wezwać jednostkę ratowniczą stoczni - (tel. +48 668 444 799)
- wezwać, jeśli sytuacja tego wymaga pogotowie ratunkowe (tel. 112, 999),
- udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu,
- powiadomić przełożonego

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 13 z 14
Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.			

W razie zdarzeń ekologicznych i innych miejscowych awarii

- powiadomić jednostkę ratowniczą stoczni - (tel. +48 668 444 799)
- wezwać, jeśli sytuacja tego wymaga straż pożarną (tel. 112,998)
- przystąpić do unieszkodliwienia powstałej awarii dostępnymi środkami (sorbentami, piaskiem, strocinami), aż do przyjazdu jednostki ratowniczej stoczni

+48 668 444 799 Należy wybrać wyżej wymieniony numer telefonu, gdyż jest to gwarancja udzielenia szybkiej pomocy. Ponadto poinformowanie Służby Prewencji Ppoż. powoduje uruchomienie wewnętrznego systemu powiadamiania oraz – jeśli to konieczne – ratowniczych służb zewnętrznych. Również wszystkie drobne obrażenia można zaopatrzyć w ambulatorium, które znajduje się w siedzibie Służby, przy hali G-502.

Ponadto w każdym biurze budowy i na każdej hali znajdują się apteczki pierwszej pomocy.

UWAGA! ZGODNIE Z POLSKIM PRAWEM UDZIELANIE PIERWSZEJ POMOCY JEST OBLIGATORYJNE!

NIEUDZIELENIE PIERWSZEJ POMOCY JEST KARALNE!

VI. Zakończenie współpracy

1. Nadzór firmy Podwykonawczej jest zobowiązany do rozliczenia się z Narzędziownią CRIST SA z powierzonych pracownikom narzędzi i sprzętu, w przypadku, jeśli pracownik Podwykonawcy, który, w związku z realizacją prac pobrał narzędzia i sprzęt z Narzędziowni CRIST, zakończył z nim współpracę bądź jeśli przerwa w pracy tego pracownika spowodowana urlopem lub inną planową nieobecnością będzie dłuższa niż 30 dni.
2. Rozliczenie, o którym mowa powyżej, każdorazowo musi być potwierdzone na „Karcie obiegowej rozliczenia” (Karta) przez Narzędziownię a Karta przekazana do Biura Przepustek. W przypadku

	Dokument	Informator dla Podwykonawców	Edycja: 2024-03-06 Strona: 14 z 14
	Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.		

niedopełnienia powyższego wymogu przez Podwykonawcę zostanie on obciążony kosztem pobranych i nie zwróconych narzędzi i sprzętu, zgodnie z cenami ich zakupu. W tym celu CRIST SA wystawi Podwykonawcy notę obciążeniową na kwotę odpowiadającą wartości nierozliczonych narzędzi, z terminem płatności wynoszącym 30 dni od daty jej doręczenia.

Wszystkie dokumenty, dokumenty związane oraz załączniki a także wszelkie wprowadzone zmiany niniejszego dokumentu będą przekazywane podwykonawcom za pisemnym potwierdzeniem przez osoby nadzorujące przekazywanie umów podwykonawcom w Crist S.A.

VII. Formularze

Załącznik nr 1 - "Lista pracowników firmy zgłoszonych do pracy na terenie stoczni"

Załącznik nr 2 - „Wykaz koordynatorów na terenie stoczni Crist S.A. oraz zasady współdziałania "

Załącznik nr 3-„ Zagrożenia występujące na terenie stoczni CRIST S.A."

Załącznik nr 4 -„Kwestionariusz samooceny podwykonawców"

	Formularz	Wykaz koordynatorów na terenie Stoczni CRIST S.A. oraz zasady współdziałania	2014-12-09 Strona: 1 z 2
	<small>Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.isp.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.</small>		

§ 1

Wykaz koordynatorów sprawujących nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy na terenie Stoczni CRIST S.A.

1. Szef biura inwestycji i zarządzania majątkiem
2. Szef wydziału utrzymania ruchu i zaplecza technicznego
3. Kierownik G-06
4. Kierownik G-08 i G 502
5. Kierownik G 503 W 505
6. Kierownik rejonu SD II
7. Kierownik Ws 560, hala aluminium
8. Kierownik G-08 przełot IV-linia elementów wielkośrednicowych
9. Budowniczy jednostki

Dane kontaktowe koordynatorów zostaną przekazane przez przedstawiciela Zamawiającego zgodnie z umową.

§ 2

Wyznaczenie koordynatora nie zwalnia **Kierownictwa jednostek organizacyjnych zwanych Podwykonawcami – Kooperantami**, z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez siebie pracownikom, sprawowania nadzoru w tym zakresie oraz przestrzegania obowiązujących przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

Podstawowym obowiązkiem Koordynatora jest koordynowanie działań zapewniających przestrzeganie podczas pracy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przez wszystkich uczestników zatrudnionych w tym samym miejscu.

§ 4

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA

1. Wszyscy uczestnicy prowadzonych prac, zobowiązani są współpracować ze sobą w zakresie BHP.
2. Uzgadnianie z Koordynatorem i innymi Podwykonawcami sposobu i zakresu prowadzenia prac z uwzględnieniem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

	Formularz	Wykaz koordynatorów na terenie Stoczni CRIST S.A. oraz zasady współdziałania	2014-12-09 Strona: 2 z 2
<p>Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.</p>			

3. Udzielanie niezbędnej pomocy każdemu z pracowników, bez względu na pracodawcę, który ich zatrudnił, w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia i życia lub zaistnienie wypadku, awarii lub zdarzenia potencjalnie wypadkowego.
4. Podejmowanie wspólnych działań w zakresie eliminowania lub ograniczania zagrożeń i ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą.
5. Informowanie o zauważonym zagrożeniu Koordynatora i wszystkich Podwykonawców pracujących w tym samym miejscu. W zależności od stopnia zagrożenia, należy postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcjami i procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 5

OBOWIĄZKI PODWYKONAWCY - KOOPERANTÓW

1. Przestrzeganie podczas prowadzonych prac obowiązujących przepisów i zasad BHP, wydawanych przez Koordynatora instrukcji, procedur, poleceń i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Koordynatora i Dział BHP.
3. Zgłaszanie do Koordynatora wszelkich zagrożeń wynikających ze współpracy różnych jednostek organizacyjnych podczas realizacji projektu.
4. Zapewnienie posiadania przez pracowników oraz osób innych wykonujących na rzecz Podwykonawcy prace, uprawnień do obsługi sprzętu, maszyn i urządzeń technicznych znajdujących się na terenie budowanej, jednostki pływającej.
5. Zapewnienie na terenie budowanej jednostki pływającej, hali, wydziału, stałej obecności osoby do nadzorowania wykonywanych przez podległych sobie osób prac. Osoba taka z imienia i nazwiska, powinna być zgłoszona do kierownictwa CRIST S.A. z podaniem miejsca stałego pobytu oraz numeru telefonu. W trakcie jej nieobecności należy wyznaczyć inną osobę.

§ 6

ZAKRES DZIAŁAŃ KOORDYNATORA W ODNIESIENIU DO PODWYKONAWCÓW

1. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz egzekwowania od Podwykonawcy przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzonych robót.
2. Wydawanie poleceń osobom kierującym lub bezpośrednio pracownikom odnośnie usunięcia nieprawidłowości mogących stwarzać zagrożenie zdrowia i życia pracownika, wynikających z naruszenia przepisów i zasad BHP.
3. Niezwłoczne wstrzymanie pracy maszyn, urządzeń, obiektów oraz prowadzonych robót w razie zauważenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zatrudnionych tam pracowników lub innych osób.
4. Odsunięcie od pracy pracownika, który swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla swego zdrowia i współpracujących z nim pracowników.

§ 7

NIEPRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW I ZASAD BHP

W przypadku stwierdzenia rażącego niedbalstwa oraz naruszenia przepisów i zasad BHP przez pracowników Podwykonawcy, Kierownik komórki, jednostki organizacyjnej będzie występował z wnioskiem o ukaranie zgodnie z procedurą – „Regulamin kar”.



CRIST.

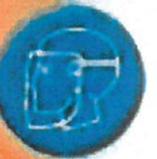
Każda osoba przebywająca na terenie stoczni Crist S.A., zobowiązana jest do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa, regulacji wewnętrznych, znaków ostrzegawczych i informacyjnych oraz poleceń wydawanych przez pracowników stoczni.

Przepisy porządkowe obowiązujące w Crist S.A.

- Każda osoba przebywająca na terenie stoczni zobowiązana jest posiadać przy sobie kartę identyfikacyjną lub przepustkę jednorazową
- Przy przemieszczaniu się po stoczni należy zwracać szczególną uwagę na ruch komunikacyjny.
- Na terenie stoczni obowiązują przepisy kodeksu drogowego. Maksymalna prędkość wynosi 20km/h.
- W trakcie przemieszczania się po terenie stoczni zachowaj szczególną ostrożność.
- Przechodzenie pod zawieszonym do dźwigu ładunkiem jest zabronione.
- Poruszać się należy wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi.
- Przy pracach na jednostkach oraz na nabrzeżach, doku i halach produkcyjnych, obowiązuje noszenie kasku ochronnego. Ponadto należy stosować środki ochrony osobistej właściwe do rodzaju wykonywanej pracy.
- Należy zwrócić uwagę na transport poziomy.
- Parkowanie pojazdów dozwolone jest wyłącznie na wyznaczonych i przydzielonych miejscach parkingowych.
- Zabrania się wnoszenia i spożywania na terenie stoczni alkoholu oraz środków odurzających i psychotropowych.

Wszystkie osoby wchodzące na teren stoczni CRIST S.A., powinni zapoznać się z zagrożeniami występującymi na terenie stoczni.

Zapoznanie się z informacjami, osoba potwierdza na piśmie.





Formularz	Kwestionariusz samooceny podwykonawców	Edycja: 2015-10-30 Strona: 1 z 1
<small>Dokument stanowi część systemu zarządzania Crist S.A. i przedstawia wewnętrzne obowiązujące regulacje Przedsiębiorstwa. Wydrukowana wersja niniejszego dokumentu posiada wartość wyłącznie informacyjną. Dla celów wszelkich rozstrzygnięć stosować dokument wchodzący w skład dokumentacji elektronicznej zlokalizowanej w obszarze wewnętrznej witryny dostępnej pod adresem: www.iso.crist.com.pl Dokument wewnętrzny – nie rozpowszechniać poza obszarem Przedsiębiorstwa.</small>		

.....
(nazwa zakładu pracy, adres)

.....
(data i miejscowość)

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY PODWYKONAWCÓW

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy w Państwa firmie funkcjonuje służba BHP?		
2.	Czy pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie dopuszczające do wykonywania pracy na danym stanowisku ?		
3.	Czy pracownicy przechodzą wewnętrzne szkolenia BHP przed dopuszczeniem do pracy w Państwa firmie ?		
4.	Czy osoby nadzorujące prace ze strony podwykonawcy: kierownik mistrz, brygadzysta posiadają aktualne szkolenia BHP dla osób kierujących pracownikami?		
5.	Jeżeli firma posiada własne elektronarzędzia i inny sprzęt elektryczny to czy jest on okresowo przeglądany i konserwowany przez osobę do tego uprawnioną?		
6.	Czy pracownicy obsługujący maszyny, urządzenia i narzędzia posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe i uprawnienia do ich obsługi?		
7.	Czy w Państwa firmie na bieżąco identyfikuje się zagrożenia na stanowiskach pracy?		
8.	Czy dokonuje się oceny ryzyka zawodowego, podczas prac niebezpiecznych i z wynikami oceny w sposób pisemny zapoznaje się pracowników?		
9.	Czy podwykonawca posiada certyfikowany system zarządzania BHP ? (jeżeli tak, proszę podać wg. jakiej normy:.....)		
10.	Liczba wypadków przy pracy jakie zanotowano w ostatnim roku w Państwa firmie /wpisać liczbę/		

.....
(podpis i pieczętka wypełniającego)

Na każde pytanie należy odpowiedzieć tak lub nie, zaznaczając odpowiedź krzyżykiem w odpowiedniej kratce za wyjątkiem pkt 10