



TEMAT		Polityka zarządzania bezpieczeństwem pracy wykonawców na terenie DCT Gdańsk				
Ostatnia wersja	Data wydania	Przygotowane przez	Sprawdzone przez	Zatwierdzone przez	Numer referencyjny	Dział
12.0	2022/05/01	Przemysław Sielicki	Marcin Krawczyński Dominika Milion	Dominika Milion	DCT/DOC/SUS/23.xx	ZR

WERSJE DOKUMENTU			
wersja	Data wydania	Autor(zy)	Krótki opis zmian
12.0	2022/01/05	Przemysław Sielicki	Zmiany wynikające z przekształcenia spółki w DCT Gdańsk Sp. z o.o.
11.0	2021/10/29	Przemysław Sielicki	Zmiana w zakresie wymagań podczas pracy przy urządzeniach energetycznych. Zmiany redaktorskie.
10.0	2020/09/28	Agata Jamróz-Krause	Zmiana w zakresie wymogów dotyczących załączników o koordynatorze ds. bhp oraz pozwolenia na prace. Zmiany w sposobie wygrodzenia terenu prac, a także ilości inspekcji wykonawcy. Ujednolicenie rejestru wykonawców wraz z oceną wykonawców, dodanie prac na torze jazdy suwnic. Zmiana w pozwoleniu na prace. Zmiana nazwy warunków świadczenia usług na zasady bezpieczeństwa wykonywanej pracy. Określenie częstotliwości inspekcji wpisywanych na pozwoleniu na prace przez Zlecającego, a także służbę BHP. Dodane zalecenia prac serwisów reeferowych. Dodanie raportu dziennego komórki BHP
9.0	2019/12/13	Agata Jamróz-Krause	Zmiana procedury w politykę zarządzania bezpieczeństwem pracy wykonawców. Nowa formatka, dokument opracowany zarówno dla wykonawców wchodzących na teren DCT Gdańsk
8.1	2019/03/13	Adrian Krystkiewicz	Zmiany w pkt. 5.1 oraz 6 dotyczące lokalizacji rejestru oceny dostawców i podwykonawców.
8.0	2019/01/28	Agata Jamróz-Krause	Zmiany do porozumienia o współpracy dwóch pracodawców na jednym obszarze
7.0	2018/10/18	Agata Jamróz-Krause	Weryfikacja
6.0	2016/03/01	Agata Jamróz-Krause	Wprowadzenie określenia Wykonawca i Podwykonawca; aktualizacja map procesu; aktualizacja załączników, wprowadzenie POR
5.0	2015/11/13	Agata Pniewska	Załącznik nr 9 - Projekt Organizacji Robót 5.2.3 – Informacja o możliwości wypełnienia przed podwykonawcę Projektu Organizacji Robót 5.2.23 – Podwykonawcy będą każdorazowo wyposażeni w radio celem ułatwienia komunikacji w sytuacjach alarmowych
4.0	2014/05/07	Dominika Milion	Zasady wyboru podwykonawców i ich oceny – Załącznik nr 8 i Załącznik nr 9
3.0	2014/02/05	Dominika Milion	Zasady wyboru podwykonawców i ich oceny – Załącznik nr 6 i Załącznik nr 7
2.0	2014/01/07	Natalia Gasperowicz	§3 Porozumienie o współpracy pracodawców, których pracownicy wykonują prace na terenie DCT Gdańsk dotyczące zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ustanowienia koordynatora ds. bhp
1.0	2013/06/03	Dominika Milion Bartłomiej Matuła	n/a

SPIS TREŚCI

1	CEL	3
2	ZAKRES	3
3	SKRÓTY I DEFINICJE	3
4	POKREWNE DOKUMENTY	3
5	ODPOWIEDZIALNOŚĆ	4
5.1	PFSO i komórka BHP	4
5.2	Zadania Koordynatora ds. BHP.....	4
5.3	Pracownik DCT zamawiający „PRACE” tzw. właściciel umowy	4
6	KONTROLE W MIEJSCU WYKONYWANIA PRAC	8
6.1	Koordynator ds. BHP	8
6.2	Komórka BHP	8
6.3	Pracownik DCT zlecający prace.....	9
7	ZASADY BHP OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE TERMINAŁA A TAKŻE WYTTCZNE DO WYKONYWANIA PRAC.....	9
7.1	Środki ochrony indywidualnej.....	9
7.2	Poruszanie się po terminalu.....	9
7.3	Polityki antyalkoholowa, antynikotynowa i antynarkotykowa.....	9
7.4	System wydawania zezwoleń na pracę.....	10
7.5	Prace szczególnie niebezpieczne	10
8	ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY	12
8.1	Załącznik 1 - Zasady bezpieczeństwa wykonywanej pracy	12
8.2	Załącznik 2 - Instrukcja bezpiecznego wykonywania robót IBWR (w przypadku projektów rozbudowy i modernizacji terminala. Dokument wymagany prawem).....	12
8.3	Załącznik 3 - Porozumienie o współpracy pracodawców, których pracownicy wykonują prace na terenie DCT Gdańsk S.A. dotyczące zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ustanowienia koordynatora ds. BHP.....	12
8.4	Załącznik 4 - Formularz Karty oceny ryzyka dla czynności	13
8.5	Załącznik 5 - Pozwolenie na prace	13
8.6	Załącznik 6 - Taryfikator wykroczeń	13
8.7	Załącznik 7 - Karta ryzyka dla czynności niestandardowych dot. wyłącznie punktu 7.5.11	13
9	POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI	13
9.1	Załącznik 8 - rejestr wykonawców/umów/zleceń/projektów/spis koordynatorów ds. BHP .	13
9.2	Załącznik 9 - raport dzienny komórki BHP.....	13

1 CEL

Polityka ta ma na celu ustanowienie jednolitych zasad wprowadzania na teren DCT Gdańsk Sp. z o.o. („DCT”) pracowników wykonawcy oraz jego podwykonawców, szkolenia ich oraz kontroli bezpieczeństwa wykonywania przez nich prac.

2 ZAKRES

Polityka ta została stworzona, aby określić zasady postępowania przy nadzorze nad wykonawcami i ich podwykonawcami wykonującymi prace remontowe, naprawcze, budowlane, serwisowe, usługowe oraz wszelkie inne prace na terenie DCT np. prowadzenie szkoleń dla pracowników DCT (w treści nazywane „PRACA”), sposobu ich szkolenia, właściwych zapisów w umowach, oceny oraz ciągłej kontroli bezpieczeństwa podczas wykonywania prac.

Procedura zakresem opracowania obejmuje również działania osób mających dostęp do miejsca pracy. Uwzględnia potrzebę zidentyfikowania zagrożenia pochodzącego spoza miejsca pracy, mogącego niekorzystnie wpływać na zdrowie i bezpieczeństwo osób pozostających pod nadzorem organizacji w miejscu pracy, infrastruktury, wyposażenia i materiałów w miejscu pracy, dostarczonych przez pracowników wykonawcy.

3 SKRÓTY I DEFINICJE

Skrót / Definicja	Pełna nazwa
BHP	Bezpieczeństwo i higiena pracy
OC	Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej
PFSO	Oficer Ochrony Obiektu Portowego
ŚOI	Środki ochrony indywidualnej
PRACA	Prace remontowe, naprawcze, budowlane, serwisowe, usługowe oraz wszelkie inne prace na terenie DCT np. prowadzenie szkoleń dla pracowników DCT

4 POKREWNE DOKUMENTY

Nazwa dokumentu	Numer referencyjny
Procedura kontroli ruchu osobowego i samochodowego	DCT/SOP/QHSSE/12.xx
Procedura poruszania się agentów, serwisów, obsługi oraz załogi	DCT/SOP/ZR/13.xx
Procedura uzyskania przepustki stałej i tymczasowej	DCT/SOP/QHSSE/14.xx
Procedura dotycząca prac pożarowo niebezpiecznych	DCT/SOP/QHSSE/25.xx
Procedura dotycząca raportowania zdarzeń i wypadków przy pracy	DCT/SOP/ZR/41.xx
Procedura kontroli ruchu kolejowego	DCT/SOP/SC/42.xx
Przewodnik bezpieczeństwa	DCT/SOP/ZR/79.xx
Instrukcja korzystania z punktu widokowego	DCT/DOC/QHSSE/97.xx
Polityka gospodarowania odpadami na terenie DCT Gdańsk	DCT/DOC/QHSSE/07.xx
Plan zarządzania ruchem	DCT/DOC/QHSSE/35.xx
Procedura zakupowa	DCT/SOP/LCA/35.xx
Polityka zakupowa	DCT/DOC/LCA/33.xx
Procedura procesowania umów	DCT/SOP/LCA/03.xx
Regulamin wewnętrznych procedur wyboru kontrahentów i zawierania umów	DCT/SOP/LCA/14.xx
Polityka dotycząca prac na wysokości	DCT/SOP/ZR/10.xx
Procedura postępowania powypadkowego	DCT/SOP/QHSSE/35.xx
Procedura prac w przestrzeniach zamkniętych	DCT/SOP/MAI/19.xx

5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

5.1 PFSO i komórka BHP

- 5.1.1 PFSO ma obowiązek przekazać Ochronie wszystkie niezbędne informacje na temat składu osobowego i wykazu wprowadzanych na teren maszyn, a także nałożonych zakazów wejścia do wykonywana prac (wg. prowadzonego przez PFSO rejestru).
- 5.1.2 Komórka BHP ma obowiązek udzielić pełnego wsparcia pod względem BHP dla osoby odpowiedzialnej za umowę / projekt / zlecenie.
- 5.1.3 Komórka BHP ma obowiązek przeszkolić stacjonarnie pracowników firm Grupacon i STIP
- 5.1.4 Komórka BHP ma obowiązek udzielania wskazówek, rad i rozwiązań poprawiających bezpieczeństwo mające na celu przygotowanie do realizacji do PRAC oraz PRAC będących już w toku.
- 5.1.5 Komórka BHP ma obowiązek kontrolować wszystkich uczestników procesu PRAC – pracowników DCT, wykonawców, dostawców towarów, maszyn i sprzętu w tym odnotowaniu na pozwoleniu pracy wykonanej inspekcji i ewentualnych uwag.
- 5.1.6 Do obowiązków komórki BHP należy prewencja wypadkowa.
- 5.1.7 Komórka BHP ma obowiązek uczestniczenia w cyklicznych spotkaniach dotyczących bezpieczeństwa organizowanych przez pracownika odpowiedzialnego za umowę, jeżeli takie spotkania wynikają z umowy.
- 5.1.8 Komórka BHP ma obowiązek przeprowadzania kontroli wykonawców i ich podwykonawców oraz wszelkie niezgodności kierować niezwłocznie do właściciela umowy.

5.2 Zadania Koordynatora ds. BHP

- 5.2.1 Wykonywanie zadań zgodnie z porozumieniem o współpracy dwóch pracodawców wykonujących prace na jednym terenie (załącznik 3.1; 3.2; 3.3) oraz tych wynikających z Kodeksu Pracy, art. 208. w tym w szczególności:
 - niedopuszczanie do stosowania sposobów wykonywania prac bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu pracujących pracowników na jednym obszarze.
 - niezwłoczne wstrzymanie prac w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia pracowników i podjęcie działań w celu usunięcia tego zagrożenia.
 - odsunięcie od pracy pracownika nieprzestrzegającego przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5.2.2 Komunikować się z kierownikami zmiany działu operacyjnego i/lub liderami utrzymania ruchu w celu aktualizacji wykonywanych prac. Weryfikowanie rejestru wykonawców Załącznika nr 8 w celu zaznajomienia się z wykonywanymi danego dnia zleceniami.
- 5.2.3 W przypadku dłuższego (ponad 6 miesięcy) okresu przebywania pracowników Zleceniobiorcy na terenie DCT, pracownicy wykonawcy są obejmowani tzw. 5 minutówkami. Takie krótkie szkolenie może odbyć się w formie instruktażu ustnego odnotowanego na pozwoleniu na prace. Krótki instruktaż przeprowadza koordynator ds. BHP, a gdy niewyznaczony – właściciel umowy/zlecenia

5.3 Pracownik DCT zamawiający „PRACE” tzw. właściciel umowy

5.3.1 Dokonuje wyboru wykonawcy

Wykonawcy (również firmy trzecie, wyspecyfikowane współpracujące z wykonawcą) powinny zostać poddane starannemu procesowi kwalifikacyjnemu, którego wyniki decydują o możliwości ubiegania się o współpracę z DCT.

Na tym etapie wykonawcy zobowiązani są przedłożyć ofertę wykonywanej usługi, ale także dodatkowe informacje tj. zapewnienie Zamawiającego o przeszkoleniu swoich pracowników z zakresu szkolenia wymaganych prawem, w przypadku znaczących projektów, trwających dłużej niż 6 miesięcy (rozbudowa, modernizacja terminala) – przedstawienia statystyk wypadkowych, chorób zawodowych.

Wybór Wykonawcy powinien przebiegać zgodnie Procedurą zakupową DCT/SOP/LCA/35.xx oraz Polityką zakupową DCT/DOC/LCA/33.xx.

5.3.2 Przygotowanie zlecenia, kontraktu, projektu

Wymogi kontraktowe powinny zostać przygotowane w taki sposób, aby określały zasady i obowiązki Wykonawcy w zakresie bezpiecznego wykonywania zlecanych prac. Przebieg zgodnie z Procedurą procesowania umów DCT/SOP/LCA/03.xx.

Na etapie przygotowania wymogów kontraktowych, istotne jest zaangażowanie i wkład różnych funkcji i części organizacji, właściwych dla charakteru i zakresu kontraktowanych usług, np. działu zakupów, działu prawnego, działu Zrównoważonego Rozwoju, specjalistów właściwych dla charakteru kontraktu/zamówienia itp.

Ich zadaniem jest określenie specyficznych wymagań stawianych wobec wykonawcy, obejmujących wymogi w zakresie planowania i bezpiecznego wykonywania usług.

W tabeli na Cherpoint: [Załącznik 8 \(rejestr & ocena wykonawców\)](#) należy wymienić dział oraz osobę, z którą konsultacja nastąpiła.

Wymogi kontraktowe powinny zostać przygotowane w taki sposób, aby określały zasady i obowiązki wykonawcy w zakresie bezpiecznego wykonywania zlecanych prac.

Oprócz wymogów, w umowie powinny zostać jasno zdefiniowane sposoby nadzoru, inspekcji, oceny i wdrażania działań korekcyjnych przez wykonawcę oraz możliwe kary i warunki ich nałożenia na wykonawcę w związku z niestosowaniem się do wymogów i/lub zaleceń wdrożenia działań korekcyjnych stawianych przez Zamawiającego.

Załącznik 6_Taryfikator wykroczeń, który powinien stanowić załącznik do umów zawieranych przez DCT znaleźć się w umowach.

Wszystkie powyższe, nałożone kary (oprócz braku pozwolenia na prace) należy odnotować na pozwoleniu na pracę z informacją, kogo ta kara dotyczy (imię i nazwisko pracownika podwykonawcy).

W przypadku stałych zakazów wejścia na teren DCT należy tę informację odnotować na cherpoint z imieniem i nazwiskiem osoby, na którą ta kara stały zakaz został nałożony (ostatnia kolumna w załączniku nr 8-rejestr & ocena wykonawców).

5.3.3 Przyznanie kontraktu

Wybrany wykonawca otrzymuje wymogi kontraktowe. Umowa zostaje sfinalizowana na podstawie istniejącej procedury procesowania umów DCT/SOP/LCA/03.xx oraz niniejszą procedurą z koniecznością umieszczenia załącznika 1, 3, 5, 6. Ponadto, załączniki 2, 4, 7 w zależności od umowy (modernizacja, rozbudowa, niestandardowe zlecenie/usługa/event).

Warunki umowy zgodnie z Procedurą procesowania umów DCT/SOP/LCA/03.xx zostają zaakceptowane przez przedstawicieli Zlecającego, odpowiedzialnych za specyfikację, nadzór i wykonanie prac, włączając w to obszar bezpieczeństwa.

Pracownik DCT zlecający prace uzupełnia tabelkę znajdującą się na Cherpoint) i informuje koordynatora ds. BHP (jeżeli była konieczność wyznaczania) z wybranego działu o planowanych pracach w jego obszarze nadzoru (konsultacja w tym wymiarze może być konieczna podczas spisывania wymogów i warunków umowy).

Wyznaczanie koordynatora ds. BHP.

Na podstawie art. 208 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 141 z późn. zm.) zawiera się porozumienie o współpracy między pracodawcami.

Porozumienie zawierane jest wówczas, gdy na jednym obszarze prace wykonuje jednocześnie dwóch lub więcej wykonawców (w tym DCT).

Za jeden obszar rozumie się obszar niewygrodzony, na który możliwe jest wtargnięcie osób trzecich. Wówczas podpisanie przez pracodawców (DCT i główny wykonawca) porozumienie (załącznik 3.1; 3.2; 3.3).

W przypadku zabezpieczenia terenu wykonywania prac poprzez stałą konstrukcję – ogrodzenie i/lub betonowe barier, a w przypadku, gdy to niemożliwe użycie słupków bezpieczeństwa, nie ma konieczności podpisywania porozumienia.

Jeżeli na terenie DCT organizowana jest wizja lokalna lub wizyta biznesowa i osoba trzecia jest pod stałą asystą pracownika DCT, porozumienie nie jest konieczne. W przypadku, gdy wizja lokalna czy

wizyta biznesowa odbywa się na wysokości, wgląd do zaświadczenia o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości jest wymagane (zgodnie z DCT/DOC/ZR 10.xx_Polityka dotycząca prac na wysokości).

Wyróżniamy 3 porozumienia między pracodawcami:

1) Porozumienie działu OPS

Koordynatorem ds. BHP zostaje Kierownik działu Operacyjnego będący na zmianie, gdy prace wykonywane są na terenie podlegającym działowi operacyjnemu (załącznik 3.1 dział operacyjny). Nie należy zmieniać danych osób wpisanych w pozycję koordynator ds. BHP.

2) Porozumienie działu DUR

Lider działu Utrzymania ruchu będących na zmianie, gdy prace wykonywane są na terenie utrzymania ruchu (załącznik 3.2 dział utrzymania ruchu). Nie należy zmieniać danych osób wpisanych w pozycję koordynator ds. BHP.

3) Porozumienie dla działu Zarządzania Projektami i pozostałych działów – rozbudowa i modernizacja terminala, pozostałe działy administracyjne lub gdy koordynatorem zostaje pracownik wykonawcy lub przedstawiciel zamawiającego. W brakujące miejsce w porozumieniu należy wpisać imię i nazwisko osoby, która staje się koordynatorem ds. BHP (załącznik 3.3 działy administracyjne)

Imię i nazwisko koordynatora ds. BHP wraz z telefonem kontaktowym należy wpisać w rejestr wykonawców [Załącznik 8 \(rejestr & ocena wykonawców\)](#).

Wyjątek stanowi porozumienie 3.1 i 3.2, gdzie w rejestr wykonawców należy wpisać odpowiednio KZ OPS lub Lider DUR.

5.3.4 Wprowadzenie i szkolenie Wykonawcy, Pozwolenie na prace

Szkolenie:

Przed wejściem na teren DCT i podjęciem prac, pracownicy wykonawcy oraz ich podwykonawcy przechodzą szkolenie online z zakresu bezpieczeństwa w firmie, obejmujące ogólne zasady bezpieczeństwa, procedury ewakuacji i standardy bezpiecznej pracy.

Szkolenie zgodnie z procedurą kontroli ruchu samochodowego i osobowego DCT/SOP/QHSSE/12.xx.

Pozwolenie na prace:

Pracownik DCT zlecający wykonanie prac przekazuje pozwolenie na pracę (załącznik 5) kierującemu pracownikami wykonawcy np. przy wysłaniu umowy/zlecenia. Część SEKCJA A jest wypełniana przez zlecającego prace SEKCJA B wypełniana jest przez wykonawcę. Wykonawca powinien mieć pozwolenie na prace przy sobie podczas wykonywania prac. Pozwolenie na pracę wydawane jest na jeden zakres prac np. wymiana kostki brukowej. Gdy zakres prac ulegnie zmianie wówczas wymagane będzie nowe pozwolenie na prace. Numer porządkowy pozwolenia na prace nadawane jest w kolejności wolnego numeru w pliku na Cherpoint: [Załącznik 8 \(rejestr & ocena wykonawców\)](#).

W przypadku prac prowadzonych przez dział utrzymania ruchu pozwolenie na prace zastąpione zostaje zleceniem w systemie MAXIMO. Wówczas numer zlecenia z systemu MAXIMO wpisany jest w załącznik 8 (rejestr wykonawców).

Prace prowadzone przez dział utrzymania ruchu prowadzone są przy ciągłym nadzorze (asystie) pracownika DCT. Wówczas wydruk z systemu MAXIMO nie jest wymagany.

Gdy prace nie są nadzorowane i wykonawca pozostaje bez nadzoru, wówczas wydruk z systemu jest wymagany i trzymany przez wykonawcę do czasu zakończenia pracy.

Brak pozwolenia na prace podczas wykonywania prac oznacza zakaz wykonywania pracy i wstrzymanie prac firmy wykonawczej na terenie DCT do czasu okazania pozwolenia na prace pracownikowi nakładającemu zakaz (zgodnie z taryfikatorem wykroczeń dla Wykonawcy i jego pracowników). Pracownicy nakładający zakaz mogą być inspektorzy bezpieczeństwa, komórka bhp, Zlecający, najwyższe kierownictwo, koordynatorzy ds. BHP, kierownicy zmiany, liderzy DUR i inne osoby funkcyjne.

Kontrola:

- Powinny być odnotowane na pozwoleniu na prace i wykonane przez Zlecającego minimum raz podczas trwania prac
- Służba BHP powinna skontrolować prace i odnotować na pozwoleniu na prace przynajmniej raz w ciągu trwania pracy

W przypadku dłuższego okresu przebywania pracowników Zleceniobiorcy na terenie DCT (dłuższej niż 6 miesięcy), pracownicy wykonawcy są obejmowani tzw. 5 minutówkami wykonywanymi przez

koordynatora ds. bhp/kierownika zmiany/lidera DUR/brygadzystę. 5-cio minutówki odnotowane są na pozwoleniu o pracę w miejscu na kontrolę lub w przypadku zlecenia wykonywanego na terenie DUR w systemie MAXIMO.

Przeprowadzenie 5-cio minutówek odnotowane jest także w załączniku 8 – rejestr wykonawców.

Wyłączenia z konieczności posiadania pozwolenia na pracę:

- służby państwowe,
- wykonawcy nieprzewidzianych usług, w tym usuwanie awarii, (gdy naprawa awarii przeciąga się na kolejne dni, wówczas prace te zostają sklasyfikowane, jako planowane i wymagają pozwolenia na pracę)
- wycieczki/eventy (patrz punkt 7.5.11),
- usługodawcy nie wchodzący na teren DCT
- Usługodawcy wykonujący usługi u nas regularnie (wieloletnie kontrakty) – ochrona mienia, prace sztauerskie czy operatorów ciągników siodłowych etc.
- Prace naprawcze wykonywane na zlecenie agentów np. serwis reeferów, wizyty na statku, odbiór śmieci, dostawa wody etc.

5.3.5 Zarządzanie pracą Wykonawcy

Po odpowiednim przygotowaniu oraz szkoleniu, pracownicy wykonawcy przystępują do realizacji usługi.

Ten etap wymaga bezwzględnego egzekwowania przez DCT procedur w zakresie pozwoleń na pracę/poleceń pracy, warunków świadczenia usług, postępowania w przypadku incydentów i urazów, kontroli (zgodnie z warunkami świadczenia usług).

Pokrewne procedury wymienione w punkcie 3 niniejszej polityki.

Podczas tego etapu pracownicy wykonawcy są oceniani pod względem utrzymania harmonogramu i jakości wykonywanych usług oraz stosowania się do wymogów w zakresie bezpieczeństwa, a oceny z poszczególnych etapów wykonywania usługi są dokumentowane poprzez ocenę podwykonawców. Odnotowanie i udokumentowanie może być na pozwoleniu na pracę.

W przypadku stwierdzenia niewłaściwego wypełniania obowiązków kontraktowych, wykonawca otrzymuje nakaz wdrożenia określonych działań naprawczych, których wdrożenie jest kontrolowane/oceniane i dokumentowane oraz podlega karze, zgodnie z warunkami kontraktu.

Dokumentowanie polega na wpisaniu wszelkich uwag do [Załącznika 8 \(rejestr & ocena wykonawców\)](#) kolumna uwagi.

5.3.6 Ocena Wykonawcy po realizacji zlecenia

Po realizacji usługi, praca wykonawcy podlega formalnej ocenie. Ogólna ocena obejmuje zarówno wyniki i sposób wykonanej pracy, jak i podejście podwykonawcy do współpracy z DCT, ze szczególnym uwzględnieniem gotowości do ciągłego doskonalenia działań w zakresie bezpieczeństwa. Pracownik DCT zlecający prace po zakończeniu jednorazowej usługi dokonuje oceny wykonawcy w miesiącu zakończenia usługi, nie później niż 3 dni po zakończeniu miesiąca.

Wystawia ocenę wykonawcy (1-5 punktów, gdzie 1 jest oceną najniższą), które uwzględnia następujące kryteria: cena, jakość, przestrzeganie zasad BHP oraz wewnętrznych procedur DCT i terminowość realizacji zadania. W przypadku umów długoterminowych oceny należy dokonywać, co najmniej raz w roku.

Oceny dokonuje w pliku umieszczonym na Cherpoint: [Załącznik 8 \(rejestr & ocena wykonawców\)](#).

Wyboru podwykonawcy należy dokonać w oparciu o przeprowadzoną analizę otrzymanych ofert oraz gdy to możliwe w oparciu o najwyższy współczynnik wyboru (WW) określony po wykonaniu ostatniej usługi (*) zgodnie ze wzorem:

$$WW^{**} = \text{Cena} \times 50\% + \text{Jakość} \times 20\% + \text{BHP} \times 20\% + \text{Terminowość} \times 15\%$$

Cena	1 Oferta o 50% wyższa od najniższej	Jakość	1 Wykonana usługa zdecydowanie odbiega od usługi zleconej
	2 Oferta o 25% wyższa od najniższej		2 Niezbędne było dokonanie 2 drobnych zmian w stosunku do zlecenia
	3 Oferta o 10% wyższa od najniższej		3 Niezbędne było dokonanie 1 drobnej zmiany w stosunku do zlecenia
	4 Oferta o 5% wyższa od najniższej		4 Usługa wykonana zgodnie ze zleceniem
	5 Najniższa otrzymana oferta		5 Usługa wykonana na najwyższym poziomie i zgodnie ze zleceniem
BHP	1 Więcej niż 2 oficjalne zgłoszenia złamania zasad bhp	Terminowość	1 Usługa zakończona z większym opóźnieniem
	2 2 oficjalne zgłoszenia złamania zasad bhp		2 Usługa zakończona 2 tygodnie po terminie

3 1 oficjalne zgłoszenie złamania zasad bhp

4 Brak incydentów

5 Wszystkie zasady bhp przestrzegane bez zastrzeżeń

3 Usługa zakończona 1 tydzień po terminie

4 Usługa zakończona 2 dni po terminie

5 Usługa zakończona w terminie

(*) Każda wykonana usługa MUSI zostać oceniona; oceny dokonuje pracownik wzywający podwykonawcę na teren DCT

(**) WW – wskaźnik wyboru

Instrukcja do wypełniania załącznika 8.

Wyboru podwykonawcy należy dokonać w oparciu o przeprowadzoną analizę otrzymanych ofert oraz gdy to możliwe w oparciu o najwyższy współczynnik wyboru (WW1) określony po wykonaniu ostatniej usługi (*) zgodnie ze wzorem:

$$WW1^{**} = \text{Cena} \times 50\% + \text{Jakość} \times 25\% + \text{Terminowość} \times 25\%$$

Cena	1 Oferta o 50% wyższa od najniższej	Jakość	1 Wykonana usługa zdecydowanie odbiega od usługi zleconej
	2 Oferta o 25% wyższa od najniższej		2 Niezbędne było dokonanie 2 drobnych zmian w stosunku do zlecenia
	3 Oferta o 10% wyższa od najniższej		3 Niezbędne było dokonanie 1 drobnej zmiany w stosunku do zlecenia
	4 Oferta o 5% wyższa od najniższej		4 Usługa wykonana zgodnie ze zleceniem
Terminowość	1 Usługa zakończona z większym opóźnieniem		5 Usługa wykonana na najwyższym poziomie i zgodnie ze zleceniem
	2 Usługa zakończona 2 tygodnie po terminie		
	3 Usługa zakończona 1 tydzień po terminie		
	4 Usługa zakończona 2 dni po terminie		
	5 Usługa zakończona w terminie		

(*) Każda wykonana usługa MUSI zostać oceniona; oceny dokonuje pracownik wzywający podwykonawcę na teren DCT

(**) WW1 – wskaźnik wyboru bez BHP

6 KONTROLE W MIEJSCU WYKONYWANIA PRAC

6.1 Koordynator ds. BHP

Przeprowadza kontrole wszystkich podwykonawców i wykonawców wykonujących prace na jednym obszarze i będących wymienionych w porozumieniu pracodawców współpracujących ze sobą na terenie DCT. Podczas wykonywania kontroli zwraca uwagę na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz w przypadku ich łamania odnotowuje uwagę w pozwoleniu na pracę.

W przypadku łamania zasad bezpieczeństwa przez pracowników DCT informuje przedstawiciela Zamawiającego. Informacja, kto jest przedstawicielem Zamawiającego znajduje się na pozwoleniu na prace.

W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu upomnień zawartych w taryfikatorze wykroczeń dla Wykonawcy za łamanie zasad bezpieczeństwa nakłada karę pieniężną lub natychmiast wyprasza pracownika wykonawcy z terenu DCT, odnotowuje to w pozwoleniu na pracę i niezwłocznie informuje przedstawiciela Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy.

6.2 Komórka BHP

Przeprowadza inspekcje miejsca pracy wszystkich pracowników wykonawcy przebywających na terenie DCT, a także podwykonawców podlegających zakresowi umowy na terenie DCT. Odnotowuje uwagi na pozwoleniu na pracę. Kontrole przeprowadzane są codziennie przez pracowników działu Zrównoważonego Rozwoju.

Pełnienie dyżurów odnotowane jest także w codziennych raportach (załącznik 9).

W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu upomnień zawartych w taryfikatorze wykroczeń dla Wykonawcy za łamanie zasad bezpieczeństwa nałożona może zostać kara pieniężna zgodna z taryfikatorem wykroczeń lub wyprasza się pracownika wykonawcy z terenu DCT, odnotowuje to w pozwoleniu na pracę wyłącznie i niezwłocznie informuje przedstawiciela Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy.

6.3 Pracownik DCT zlecający prace

Przeprowadza kontrole na obszarze, w którym prace są wykonywane. Koordynuje kontrole w porozumieniu z koordynatorem ds. BHP.

Wszelkie łamanie zasad bezpieczeństwa odnotowuje na pozwoleniu na pracę.

W przypadku otrzymania informacji od komórki BHP lub koordynatora ds. BHP o przekroczonym limicie upomnień z tytułu łamania zasad bezpieczeństwa, a tym samym zakazie pracy danego pracownika wykonawcy, niezwłocznie informuje PFSO o zakazie nałożonym na konkretnego pracownika. Fakt ten odnotowuje w załączniku nr 8 w kolumnie uwagi.

Odpowiada za wypełnienie wszystkich wymogów z punkt 7 w zależności od rodzaju podpisanej umowy/zlecenia/kontraktu.

7 ZASADY BHP OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE TERMINAŁA A TAKŻE WYTTCZNE DO WYKONYWANIA PRAC

W PRZYPADKU NIEPRZESTRZEGANIA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA NALEŻY UŻYĆ TARYFIKATORA WYKROCZEŃ ZAŁĄCZNIK 6. NIEPRZESTRZEGANE PUNKTY NALEŻY ODNOTOWAĆ NA POZWOLENIU NA PRACE ORAZ W ZAŁĄCZNIKU NR 8

7.1 Środki ochrony indywidualnej

W przypadku wykonywania pracy na terenie obiektu wykonawca ma obowiązek wyposażyć wszystkich swoich pracowników we właściwy, zgodny z obowiązującymi przepisami i normami, wynikający z oceny ryzyka oraz zakładowych tabel przydziału:

- hełm ochronny z paskiem podbródkowym
- kamizelkę ostrzegawczą lub inny ubiór ostrzegawczy np.: kurtki,
- ubiór roboczy i/lub ochronny,
- obuwie robocze i/lub ochronne,
- inne środki ochrony indywidualnej w zależności od prowadzonych robót i występujących zagrożeń.

W przypadku prowadzenia prac na kei (przy nabrzeżu), na terminalu T1 i/lub T2 wykonawca i podwykonawca ma obowiązek wyposażyć swoich pracowników w kamizelki ratunkowe zgodne z obowiązującymi przepisami i normami.

Środki ochrony indywidualnej powinny posiadać cechy ochronne (aktualny termin ważności użytkowania) i spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności (oznakowanie CE).

Brak tych oznaczeń bądź certyfikatów podlega nałożeniu kary z taryfikatora wykroczeń - załącznik 6.

7.2 Poruszanie się po terminalu

Na terenie terminala obowiązuje zakaz poruszania się pieszego. Wyjątek stanowi teren wygrodzony, w którym to prace są wykonywane oraz ścieżki przeznaczone dla pieszych. Wszelkie zasady poruszania się po terminalu czy pieszo czy pojazdem powinny być przekazane wykonawcy i jego pracownikom przed wjazdem na terminal.

7.3 Polityki antyalkoholowa, antynikotynowa i antynarkotykowa

Zgodnie z polityką firmy na całym terenie terminalu spożywanie alkoholu oraz posiadanie, używanie i rozprowadzanie dla celów niemedycznych leków kontrolowanych jest zakazane.

Ponadto stanowi to rażące naruszenie PROCEDUR DYSCYPLINARNYCH OBOWIĄZUJĄCYCH NA TERENIE TERMINAŁU.

W uzasadnionych przypadkach przypuszczenia o naruszeniu przez pracowników Wykonawcy i jego podwykonawców powyższego zakazu DCT ma prawo do przeszukania osób oraz należących do nich przedmiotów. Ponadto DCT może wymagać poddania się testom na obecność substancji odurzających w organizmie wg wytycznych Zarządu.

Na podstawie Polityki antyalkoholowej i antynarkotykowej DCT ściśle zabrania się przebywania i prowadzenia pojazdów mechanicznych na terenie całego terminala pod wpływem alkoholu lub pod wpływem środków odurzających.

Przekroczenie wartości 0,00 ‰ / mg alkoholu w wydychanym powietrzu lub stwierdzenie obecności w organizmie środków odurzających będzie stanowić rażące naruszenie obowiązujących przepisów w DCT oraz będzie niosło za sobą konsekwencje przewidziane w taryfikatorze wykroczeń załącznik 6.

7.4 System wydawania zezwoleń na pracę

Pracownik DCT przekazuje komplet wymagań do Wykonawcy w tym egzemplarz pozwolenia na pracę z wypełnioną SEKCJĄ A. Wykonawca wypełnia pozwolenie na pracę i przekazuje wypełnioną SEKCJĘ B osobie, ze strony Wykonawcy, który będzie pełnił rolę kierującego podczas wykonywania prac na terenie DCT.

7.5 Prace szczególnie niebezpieczne

Są to prace o zwiększonym zagrożeniu dla życia lub zdrowia lub wykonywane w utrudnionych warunkach określone w wykazie prac szczególnie niebezpiecznych lub wynikające z innych przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. W przypadku prac szczególnie niebezpiecznych Wykonawca wypełnia formularz KOR (załącznik 4). Należy postępować zgodnie z poniższymi wytycznymi.

7.5.1 Prace na wysokości

Fakt należy odnotować na pozwoleniu na pracę.

Prace na wysokości powinny być wykonywane bezpiecznie i zgodnie z wytycznymi zawartymi w Polityce dotyczącej prac na wysokości DCT/SOP/ZR/10.xx. Wszystkie wytyczne muszą zostać przekazane wykonawcy zanim rozpocznie prace.

Prace na wysokości powinny być wykonywane przy spełnieniu wymogów prawa.

7.5.2 Prace pożarowo niebezpieczne

Fakt należy odnotować na pozwoleniu na pracę.

Każdorazowo należy zgłaszać prace pożarowo niebezpieczne do działu QHSSE. Należy wypełnić dokument zgodnie z procedurą DCT/SOP/QHSSE/25.xx.

Brak protokołu wymaganego procedurą skutkować będzie przerwaniem prac do czasu wyjaśnień i okazania protokołu zabezpieczenia prac pożarowo niebezpiecznych.

7.5.3 Prace w przestrzeniach zamkniętych

Fakt należy odnotować na pozwoleniu na pracę.

Podpunkt dotyczy pracy w zbiornikach, kanałach, studniach, studzienkach kanalizacyjnych, wnętrzach urządzeń technicznych i w innych zamkniętych przestrzeniach, do których wejście odbywa się przez włazy lub otwory o niewielkich rozmiarach lub jest w inny sposób utrudnione, zwanych dalej "zbiornikami". Pracownikowi znajdującemu się w zbiorniku należy zapewnić możliwość udzielenia natychmiastowej pierwszej pomocy w razie nagłej potrzeby lub wypadku.

Podjęcie i prowadzenie pracy w zbiornikach może nastąpić jedynie na podstawie pisemnego pozwolenia wydanego w trybie ustalonym przez Zlecającego i Wykonawcę zgodnie z procedurą DCT/SOP/MAI/19.xx – nie dotyczy prac związanych z przygotowaniem kanału do wykonywania w nim pracy. Przed wykonywaniem prac w kanale lub studzience należy przewietrzyć dany odcinek kanału, pozostawiając otwarte włazy, oraz wyłączyć ten odcinek kanalizacyjny, a jeżeli to nie jest możliwe - maksymalnie ograniczyć spływ ścieków.

Pracownik lub pracownicy wykonujący pracę wewnątrz zbiornika powinni być asekurowani, co najmniej przez jedną osobę znajdującą się na zewnątrz. Osoba asekurowająca powinna być w stałym kontakcie z pracownikami znajdującymi się wewnątrz zbiornika oraz mieć możliwość niezwłocznego powiadomienia innych osób mogących, w razie potrzeby, niezwłocznie udzielić pomocy.

7.5.4 Prace przy użyciu materiałów niebezpiecznych

Fakt należy odnotować na pozwoleniu na pracę.

Pracownicy wykonawcy muszą posiadać karty charakterystyki wszystkich substancji/mieszanin stosowanych podczas wykonywania prac na terenie DCT.

Brak kart charakterystyki skutkuje nałożeniem kary zgodnie z taryfikatorem wykroczeń Załącznik 6.

Pracownicy wykonawcy powinni mieć przy sobie wykaz substancji wnoszonych na teren DCT.

7.5.5 Prace budowlane, rozbiórkowe, remontowe i montażowe bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części

Fakt należy odnotować na pozwoleniu na prace.

- a) Prace budowlane, rozbiórkowe, remontowe i montażowe prowadzone bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części w miejscach przebywania pracowników zatrudnionych przy innych pracach lub działania maszyn i innych urządzeń technicznych powinny być organizowane w sposób nienarażający pracowników na niebezpieczeństwa i uciążliwości wynikające z prowadzonych robót, z jednoczesnym zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
- b) Przed rozpoczęciem prac osoba kierująca pracami powinna ustalić w podpisanym protokole (pisemne polecenie wykonania prac) szczegółowe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, z podziałem obowiązków w tym zakresie.
- c) O prowadzonych robotach oraz o niezbędnych środkach bezpieczeństwa, jakie należy stosować w czasie trwania prac, kierujący pracami powinien poinformować pracowników przebywających lub mogących przebywać na terenie prowadzenia robót albo w jego sąsiedztwie.
- d) Teren prowadzenia prac powinien być wydzielony i wyraźnie oznakowany.
- e) W miejscach niebezpiecznych należy umieścić znaki informujące o rodzaju zagrożenia oraz stosować inne środki zabezpieczające przed skutkami zagrożeń (siatki, bariery itp.). W przypadku prowadzenia prac na konstrukcjach suwnic należy stosować środki dodatkowe zabezpieczające przed upadkiem narzędzi i osprzętu z wysokości (linki asekuracyjne do radia, narzędzi, przenoszenie narzędzi oraz osprzętu w zamkniętych plecakach lub skrzyniach narzędziowych, opróżnić kieszenie z luźnych elementów mogących spaść z wysokości).
- f) Spawanie wykonywane w ramach wykonywanych prac, powinno być prowadzone na podstawie pisemnego protokołu przeciwpożarowego.
- g) Do prac serwisowych należą również prace serwisowe reeferów. Prace te powinny być awizowane przez agentów statkowych. Wjazd powinien być zgłoszony przez osobę firmy serwisowej do kierownika zmiany OPS, który oddelegowuje osobę funkcyjną do nadzoru nad pracownikami firm serwisujących reeferów. W przypadku konieczności wykonania prac spawalniczych w godzinach pracy komórki BHP, prace te są zgłaszane do służby BHP i sprawdzone przez pracowników komórki BHP. W przypadku prac spawalniczych po godzinach pracy komórki BHP, prace te są nadzorowane przez osoby funkcyjne wyznaczone przez kierownika OPS. Korespondencja dopuszczenia do prac spawalniczych pracowników serwisujących reeferów powinna być potwierdzana każdorazowo drogą mailową.

Obowiązujące działania:

- Pracownik firm serwisowych każdorazowo zawiadomienie **Kierownika Zmiany (tel. +48 609 682 231)** o zamiarze naprawy kontenera chłodzonego z użyciem metody trwałego łączenia elementów metalowych za pomocą luta;
- Naprawiany kontener musi znajdować się w pierwszej warstwie. Nie dopuszcza się przenoszenia kontenera w jakąkolwiek inną lokalizację;
- Wszyscy pracownicy Wykonawcy mają obowiązek przed rozpoczęciem prac odbyć szkolenie z zasad bezpieczeństwa na terminalu (patrz punkt 5.3.4 szkolenie);
- Miejsce wykonywania prac niebezpiecznych pożarowo firma serwisująca ma obowiązek wyposażyć w podręczny sprzęt gaśniczy w ilości i rodzaju umożliwiającym likwidację możliwych źródeł pożaru i inny niezbędny sprzęt służący do zabezpieczenia miejsca prac;
- Prace niebezpieczne pożarowo powinny być wykonywane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione, posiadające odpowiednie kwalifikacje, a używany sprzęt powinien być sprawny technicznie i zabezpieczony przed możliwością spowodowania pożaru;
- Wykonawca zobligowany jest przedstawić stosowne uprawnienia pracowników wykonujących prace niebezpieczne pożarowo;
- Wykonawca instruuje pracowników wykonujących prace niebezpieczne pożarowo o obowiązkach i wymaganiach przeciwpożarowych dla realizowanego rodzaju prac;
- W przypadku stwierdzenia sytuacji lub warunków zagrażających powstaniem pożaru lub jego rozprzestrzenieniem należy natychmiast przerwać prace oraz zgłosić ten fakt do Kierownika Zmiany;
- Po zakończeniu prac oddelegowany pracownik DCT powinien dokładnie sprawdzić stanowisko pracy i jego otoczenia w celu stwierdzenia, czy podczas prac nie zainicjowano pożaru.

7.5.6 Prace na rusztowaniach

Fakt należy odnotować na pozwoleniu na prace.

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych określa wymagania odnośnie bhp, jakie powinny być spełnione podczas pracy na rusztowaniach i ruchomych podestach roboczych.

Montaż rusztowań, ich eksploatacja i demontaż powinny być wykonywane zgodnie z instrukcją producenta albo projektem indywidualnym.

Ważne: Osoby zatrudnione przy montażu i demontażu rusztowań oraz monterzy ruchomych podestów roboczych powinni posiadać wymagane uprawnienia.

7.5.7 Prace przy eksploatacji urządzeń i instalacji energetycznych wymienione w wykazie prac szczególnie niebezpiecznych

Organizację prac przy urządzeniach energetycznych opisuje Instrukcja organizacji bezpiecznej pracy przy urządzeniach energetycznych (DCT/DOC/ZR/95.xx) Zasady ogólne przy wyłączonym napięciu

7.5.8 Zasady dokonywania oceny zagrożeń przy pracach/wizytach/usługach nietypowych. Zaliczane do tych prac czy wizyt są:

- wizyty dziennikarzy,
- wszelkie eventy na terenie DCT,
- prace niewymienione w tej procedurze

Takie prace wymagają konsultacji z działem bezpieczeństwa i ustaleniu ścieżki postępowania.

W przypadku dwóch pierwszych prac/usług/eventów należy wypełnić załącznik 7 Formularz KOR dla czynności. Niewymagane jest pozwolenie na prace.

7.5.9 Zasady pracy na torze jazdy suwnic (RTG, RMG, STS)

Każdorazowo poniższe punkty powinny być spełnione przed dopuszczeniem wykonawcy do pracy na torze jazdy suwnicy.

Osoba zlecająca prace wykonawcy prowadzone na torze jazdy suwnic ma obowiązek;

- 1) Wypełnić obowiązki niniejszej polityki (m.in. wpis do rejestru wykonawców, załącznik 8, wydać pozwolenie na prace, awizację, szkolenie, etc.)
- 2) Poinformować drogą mailową control room, kierownika zmiany OPS, brygadzystę OPS i operatora suwnicy na temat prowadzonych prac.
- 3) Zorganizować lekką zaporę min 24 m od prowadzonych prac, zapora musi być wychwytywana przez system antykolizyjny radarowy lub mechaniczny (wąsy).
- 4) Pełnić nadzór lub wyznaczyć osobę do pełnienia asysty z radiem, która będzie w kontakcie z operatorem. Poinstruować osobę asystującą, na czym polega praca, w tym jak można awaryjnie zatrzymać suwnicę, a także obsługiwanie pilota e-STOP.
- 5) Podczas zmiany operatorów suwnicy osoba nadzorującą nawiązuje kontakt radiowy z nowym operatorem informując o zagrożeniu.
- 6) Teren prac musi zostać wygradzony pachołkami (min 2 m od urządzenia, prowadzonych prac), a jeżeli to możliwe wygradzić trwałym ogrodzeniem na czas wykonywanych prac.

8 ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

8.1 Załącznik 1 - Zasady bezpieczeństwa wykonywanej pracy

8.2 Załącznik 2 - Instrukcja bezpiecznego wykonywania robót IBWR (w przypadku projektów rozbudowy i modernizacji terminala. Dokument wymagany prawem)

8.3 Załącznik 3 - Porozumienie o współpracy pracodawców, których pracownicy wykonują prace na terenie DCT Gdańsk S.A. dotyczące zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ustanowienia koordynatora ds. BHP

- załącznik 3.1_Dział operacyjny
- załącznik 3.2_Dział utrzymania ruchu
- załącznik 3.3_Działy administracyjne (w tym Dział projektów)

- 8.4 Załącznik 4 - Formularz Karty oceny ryzyka dla czynności
- 8.5 Załącznik 5 - Pozwolenie na prace
- 8.6 Załącznik 6 - Taryfikator wykroczeń
- 8.7 Załącznik 7 - Karta ryzyka dla czynności niestandardowych dot. wyłącznie punktu 7.5.11

9 POZOSTAŁE ZAŁĄCZNIKI

- 9.1 Załącznik 8 - rejestr wykonawców/umów/zleceń/projektów/spis koordynatorów ds. BHP
- 9.2 Załącznik 9 - raport dzienny komórki BHP