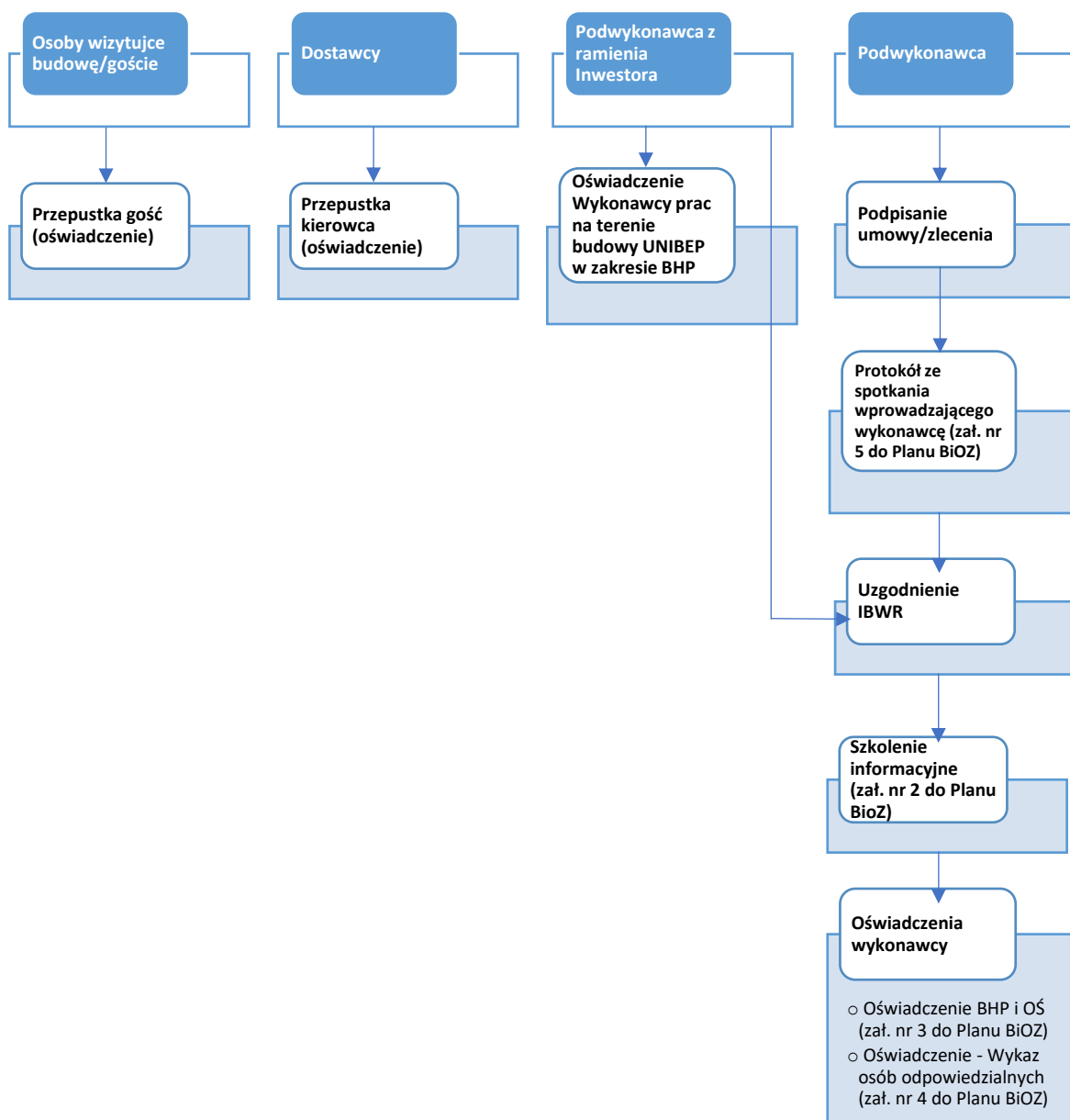


DOKUMENTACJA WPROWADZAJĄCA



Osoby wizytujące budowę/goście

■ Przepustka gość (oświadczenie)



ZASADY PORUSZANIA SIĘ I ZACHOWANIA NA TERENIE BUDOWY OBOWIĄZUJĄCE GOŚCI I OSOBY NIEUCZESTNICZĄCE W PROCESIE BUDOWY (WIZYTUJĄCE)

CEL SZKOLENIA: Szkolenie bhp wprowadzające gości i osoby postronne na budowę zwane dalej instruktażem, powinno zapewnić uczestnikom zapoznanie się z wymaganiami i zasadami bezpiecznego dla zdrowia i życia poruszania się po terenie czynnej budowy, z przewidywanymi zagrożeniami i sposobami zabezpieczenia osób przed ich wystąpieniem. Przestrzeganie zaleceń i zasad bhp przy jednoczesnym nadzorze pracowników kadry budowy GW oraz przedstawicieli Inwestora powinny zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom podczas ich pobytu i poruszania się po terenie budowy.

W przypadku gości odwiedzających budowę (przedstawiciele handlowi, inwestor itp.) możliwość przebywania na terenie budowy wyłącznie pod opieką nadzoru budowy, po uzyskaniu przepustki gościa.

Dostawcy

■ Przepustka kierowca (oświadczenie)

W przypadku kierowców/dostawców, którzy wjeżdżają na budowę, uzyskują oni kartę wjazdową uprawniającą do poruszania się po placu zgodnie z zasadami obowiązującymi na dany czas wjazdu.

INFORMACJA DLA KIEROWCÓW NA TEMAT ZAGROŻEŃ WYSTĘPUJĄCYCH NA TERENIE BUDOWY I ZASAD BEZPIECZNEJ PRACY

PODSTAWOWE ZASADY WIAZDZ I PORUSZANIA SIĘ PO TERENIE BUDOWY

- wyjazdy wyłączone w oznaczonych miejscach, a przejazd przez budowę tylko po wyznaczonych drogach technologicznych;
- nie opuszczać kabiny samochodu bez wyraźnej potrzeby;
- po wyjściu z kabiny stosować poniżej wskazane środki ochrony indywidualnej;
- stosować się do poleceń osoby kierującej ruchem oraz osoby kierującej robotami;
- przepręgić przepiętów i prawa o ruchu drogowym oraz przepiętów i zasad BHP;
- parkować pojazd tylko w miejscach bezpiecznych, wyznaczonych przez kierownictwo budowy;
- bezwzględnie nakazuje się stosować:
- pojazd musi być wyposażony w:
- zapewnić szczególną ostrożność, szczególnie podczas manewru cofania, zwracania;
- w przypadku zagrożenia zdrowia, życia własnego lub innych osób lub strat w mieniu przysługujące prawo odwołania wykonawstwa polecenia.

UWAGA! TEREN BUDOWY

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

- zakaz wjazdu na teren budowy z osobami postronnymi;
- zakaz wnoszenia na teren budowy, spożywania, bycia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- zakaz jazdy z podniesioną skrzynią lub podniesioną podłogą;
- zakaz poruszania się skrzynią lub podłogą podczas ruchu pojazdu;
- zakaz podnoszenia skrzyni lub podłogi w pobliżu linii energetycznych;
- zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas jazdy;
- zakaz palenia papierosów poza miejscami do tego wyznaczonymi;
- zakaz parkowania pojazdu, rozładunku i załadunku w strefie ochronnej linii elektroenergetycznej, linii trakcyjnej czy gazociągów;
- zakaz wchodzenia i wjeżdżania w strefy niebezpieczne pracy maszyn i urządzeń;
- zakaz poruszania się w strefie klina naturalnego odłamu wykopu;
- zakaz przeciągania zestawu lub, że naciska na pojedynczą oś przyczepki 8 ton;
- zakaz tankowania w miejscach do tego niewyznaczonych, bez zabezpieczenia gruntu lub wody przed zanieczyszczeniem;
- zakaz wylęgania/holowania unieruchomionego zestawu przez inny zestaw;
- zakaz używania do holowania niezastrzeżonych lin i sztywnych budów;
- zakaz przebywania w kabinie podczas załadunku.

ZAGROŻENIA NA BUDOWIE

- Podniesienie się (podniesienie)
- Upadek z wysokości
- Spadające materiały lub przedmioty
- Ruchome i wirujące elementy pojazdu, maszyny
- Uderzenie przemieszczaniem przez transportowane ładunki
- Porwanie, upadnięcie do wody lub innego technologicznego
- Porwanie, upadnięcie do wody lub innego technologicznego
- Uderzenie przez ruchome części lub maszyny robocze
- Porwanie, upadnięcie przez poruszające się pojazdy, maszyny
- Utrata stabilności, stoczenie się pojazdu, maszyny
- Inne niebezpieczeństwa związane z budowlami użyteczności publicznej
- Inne niebezpieczeństwa związane z obiektami wodnymi

ALARMOWANIE

W razie wypadku, pożaru, awarii, awarii środowiskowej lub innego miejscowego zagrożenia należy zgłaszać służby zewnętrzne:

999	998	997	112
POGOTOWIE RATUNKOWE	STRĄŻ POŻARNA	POJUCIA	CENTRUM POWIADOMIENIA RATUNKOWEGO

REZULTAT ZAWAŻYŁ WYPADK LUB NIEBEZPIECZNĄ SYTUACJĘ, BEZWZGLĘDNE POWIADOMIENIE O TYM KIEROWNICTWA BUDOWY.

W przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze zagrożenia dla zdrowia lub życia lub innych osób lub strat w mieniu należy zgłaszać służby zewnętrzne, awaryjne, ratunkowe, pogotowie, straż pożarną, policję, służby ratunkowe.

KIEROWNICTWO BUDOWY

Kierownik budowy/Kierownik robót
Osoba uprawniona do ewakuacji budowy i/lub kierownika służby ratunkowej
Osoba wyznaczona i przeszkolona w zakresie udzielania pierwszej pomocy
Osoba uprawniona do kierowania służą ratowniczą na wypadek incydentu/awarii/awarii środowiskowej

Podwykonawca z ramienia Inwestora

■ Oświadczenie Wykonawcy prac na terenie budowy UNIBEP w zakresie BHP

Oprócz oświadczenia, Podwykonawca z ramienia Inwestora wykonujący prace na terenie budowy musi dostarczyć również IBWR wraz z Oceną ryzyka dla zadania.

Oświadczenie Wykonawcy prac na terenie budowy Unibep w zakresie BHP

..... (miejscowość i data)

Będąc upoważnionym do reprezentowania

(pełna nazwa)

zgłaszam wymienione poniżej osoby, które będą wykonywać prace na rzecz powyższego podmiotu, na budowie, zlokalizowanej przy, zgodnie z poniższym innym zestawieniem. Prace te będą wykonywane w czasie od do zgodnie z protokołami przebiegu terenu od Unibep SA, na którym planowane będą wskazane prace (załącznik).

Oświadczam, że wymienione poniżej osoby zostały zapoznane z:

- Planem BIOZ
- zagrożeniami występującymi na budowie,
- instrukcją bezpiecznego wykonywania robót,
- przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
- przepisami w zakresie ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi na przedmiotowej budowie, a w szczególności z zasadami i sposobami zapobiegania powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, postępowania na wypadek pożaru, użycia podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych oraz warunków i zasad prowadzenia ewakuacji osób i mienia.
- obowiązkiem noszenia na terenie budowy hełmów ochronnych i kamizelek odblaskowych oraz obuwia roboczego,
- obowiązkiem stosowania środków ochrony osobistej przy pracach wymagających takich zabezpieczeń,
- obowiązkiem informowania kierownictwa budowy o wypadkach i zdarzeniach potencjalnie wypadkowych mających miejsce na terenie budowy,
- obowiązkiem informowania kierownictwa budowy o zauważonych na terenie budowy zagrożeniach dla zdrowia i życia, np. wycieki substancji ropopochodnych (oleje, benzyna, smary itp.),
- obowiązkiem prowadzenia gospodarki odpadami na budowie zgodnie z ustaleniami w Planie BIOZ,
- bezwzględny zakaz wnoszenia i spożywania na terenie budowy alkoholu i środków odurzających jak również przystępowania do pracy w stanie nietrzeźwym czy pod wpływem środków odurzających.

Podwykonawca

■ Podpisanie umowy/zlecenia

Umowa zawiera niezbędne zapisy pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, m.in. zabezpieczeń zbiorowych, rodzajów stosowanych ŚOI.

Stosowany jest standardowy załącznik BHP do umów, a w treści umowy zawierane są szczegóły spersonalizowane pod rodzaj zleconych prac, czy użytego sprzętu.

■ Protokół ze spotkania wprowadzającego wykonawcę (zał. nr 5 do Planu BiOZ)

Na spotkaniu z wykonawcą prac doprecyzowane są wymagania Unibep S.A., ustalany harmonogram, potrzeby i zasady obowiązujące w firmie.

Wykonawcy zostaje okazany plan BiOZ i przekazywane są niezbędne informacje w nim zawarte do bezpiecznego prowadzenia prac.

Wykonawca powinien otrzymać wzór formularza IBWR i uzyskać szczegółowe informacje o wymagach jakie ten dokument powinien spełniać.

Uzgadniane są i wskazywane osoby pełniące nadzór ze strony Podwykonawcy nad danymi pracami. Przedstawiane są wymagania o konieczności obecności osób z nadzoru na budowie. Osoba ta będzie odpowiedzialna za wprowadzanie i zgłaszanie nowych pracowników na budowę oraz za dokumentację BHP (m.in. podpisywanie oświadczeń).

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu wprowadzającym:

Generalny Wykonawca	Kierownik Kontraktu:	(Miejscowość, data, podpis)
	Kierownik Budowy:	(Miejscowość, data, podpis)
	Kierownik Obiektu/ Robót koordynujący zakres BHP:	(Miejscowość, data, podpis)
Wykonawca	(Nazwa Wykonawcy)	(Miejscowość, data, podpis osoby reprezentującej Wykonawcę)

Dokument musi być podpisany przez wszystkich uczestników spotkania wprowadzającego.

■ Uzgodnienie IBWR

Wykonawca prac uzgadnia przygotowaną IBWR z kierownikiem budowy/ nadzorem od strony GW.

IBWR powinna zawierać m.in. opis planowanych prac, zidentyfikowane zagrożenia w tym zakresie oraz działania, które muszą zostać podjęte do minimalizacji tych zagrożeń.

Do obowiązków Podwykonawcy należy sporządzenie IBWR oraz zapoznanie z nią pracowników. Jest to obowiązek prawny i wynika z **§ 2 Rozporządzenia BHP podczas wykonywania robót budowlanych**.

Dokument ten powinien odnosić się do rzeczywiście wykonywanych prac (zgodnie z podpisaną umową). Zawarte w nim informacje muszą być przekazane w sposób łatwy do zrozumienia przez pracownika. IBWR musi zawierać sposoby zabezpieczeń (zbiorowych i indywidualnych), wykaz osób, maszyn i urządzeń niezbędnych do wykonania danych prac. **Dokument musi być sporządzony przed rozpoczęciem prac (odpowiednia data) oraz musi posiadać komplet podpisów.**



[Szablon IBWR](#)



[Przykładowe IBWR](#)

instrukcja
unibep

INSTRUKCJA
BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA ROBÓT

INSTRUKCJA Bezpiecznego Wykonywania Robót (IBWR)

DANE INWESTYCJI				
Rodzaj robót				
Nazwa i adres inwestycji				
Wykonawca	UNIBEP S.A.			
Generalny wykonawca				
WYKONAWCA				
	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis
Opracował				
Zaakceptował				
Nadzorujący				
GENERALNY WYKONAWCA				
	Imię i nazwisko	Data	Podpis	
Przekazano				
Kierownik Budowy				
Kierownik Robót				

■ Szkolenie informacyjne BHP i OŚ (zał. nr 2 do Planu BiOZ)

Każdy pracownik przed rozpoczęciem pracy na terenie budowy musi odbyć **szkolenie informacyjne**, w celu zapoznania się z zasadami panujących na danym projekcie, warunkami otoczenia oraz wytycznymi organizacji prac i placu.

SZKOLENIE INFORMACYJNE BHP I OŚ

Nazwa Wykonawcy / Podwykonawcy /	
Nazwa Budowy /nr Kontraktu/	

1. Oświadczam, że uczestniczyłem w szkoleniu informacyjnym bhp i oś zorganizowanym przed rozpoczęciem pracy na budowie i przekazano mi następujące informacje:

Lp.	Zagadnienia ogólne (zagadnienia szczegółowe zawarto w Planie BiOZ)
1	Porozumienie dla Bezpieczeństwa w Budownictwie
2	Omówienie najważniejszych punktów Planu BiOZ
3	Plan zagospodarowania placu budowy
4	Przedstawienie sposobu nadzoru, współpracy i koordynacji prac
5	Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
6	Wypadki i zdarzenia potencjalnie wypadkowe
7	Pierwsza pomoc
8	Pożar
9	Evakuacja
10	Standardy OŚ
11	Plan Gospodarki Odpadami, Plan Działań Środowiskowych
12	Awarie środowiskowe

2. Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż wszelkie otrzymane przez Pracodawcę dane osobowe dotyczące mojej osoby będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym przepisach prawa pracy, a także w celu realizacji umów zawieranych przez pracodawcę z UNIBEP S.A.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez mojego Pracodawcę (zwanego również Wykonawcą/ Podwykonawcą) moich danych osobowych, treści zaświadczeń posiadanych uprawnień i szkoleń bhp, treści zaświadczenia o braku przeciwwskazań lub też o przeciwwskazaniach zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku, uzyskanych w związku łączącym mnie z tym Pracodawcą stosunkiem pracy oraz na udostępnienie UNIBEP S.A. przedmiotowych danych potrzebnych w celu prawidłowej realizacji zawartych przez niego umów i zaciągniętych zobowiązań oraz ochrony zdrowia i wypełnienia przepisów bhp.
4. Udziałem UNIBEP S.A. niedoświadczam i niedoświadczam prawa wielokrotnego wykorzystywania zdjęć z moim wizerunkiem bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celach związanych z prewencyjnymi działaniami oraz poprawą bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywanej pracy.

Podpisem złożonym poniżej, potwierdzam wyrażenie zgody na treści zawarte w pkt 2) do 4) zgodnie z wymaganiami RODO (rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Dz.U. z 2019 r. poz. 730 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Lp.	Imię i nazwisko osoby szkolonej	Data szkolenia	Podpis osoby szkolonej
1			
3			

Potwierdzeniem odbycia szkolenia jest **lista uczestnictwa**, na której podpisują się pracownicy.

Oświadczam w imieniu Wykonawcy, że w/w osoby zostały skierowane przeze mnie na szkolenie informacyjne bhp przed dopuszczeniem do pracy na budowie	
Imię i nazwisko osoby kierującej pracownikami Wykonawcy na budowie	Miejscowość, data, podpis
Oświadczam w imieniu Generalnego Wykonawcy, że w/w osoby zostały przeszkolone przeze mnie w przedmiotowym zakresie w oparciu o szczegółowy program szkolenia informacyjnego bhp zawarty w Planie BiOZ	
Imię i nazwisko pracownika GW prowadzącego szkolenie informacyjne bhp	Miejscowość, data, podpis
Uwaga! Osobą upoważnioną do podpisania oświadczenia jest Wykonawca, w tym będący organizatorem pracy lub osoba uprawniona do występowania w jego imieniu wskazana w umowie zawartej z UNIBEP S.A.	

Po szkoleniu dokument musi być podpisany zarówno przez osobę prowadzącą szkolenie informacyjne oraz przez osobę kierującą pracownikami Wykonawcy na budowie.

■ Oświadczenia wykonawcy

○ Oświadczenie BHP i OŚ (zał. nr 3 do Planu BiOZ)



Załącznik nr 3 do Planu BiOZ

To bardzo ważny dokument, w którym **wykonawca potwierdza, iż ponosi pełną odpowiedzialność za organizację i realizację pracy**, w tym przestrzeganie przepisów z zasad bhp, ochrony środowiska, przepisów przeciwpożarowych oraz wymagań UNIBEP S.A.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE BHP I OCHRONY ŚRODOWISKA

Będąc upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy – firmy:

Nazwa Budowy /nr Kontraktu/		
Wykonawca	Nazwa:	
	Adres:	
	NIP:	
	REGON:	
	Nr umowy:	
	Osoba reprezentująca	
		(imię i nazwisko) (funkcja)

Wykonawca		
	(Nazwa Wykonawcy)	(Miejscowość data, podpis osoby reprezentującej Wykonawcę)
Uwaga! Osobą upoważnioną do podpisania oświadczenia jest Wykonawca, w tym będący organizatorem pracy lub osoba uprawniona do występowania w jego imieniu wskazana w umowie zawartej z UNIBEP S.A.		

Dokument musi być podpisany przez wykonawcę jako potwierdzenie świadomości dotyczącej odpowiedzialności związanej z pełnieniem roli pracodawcy oraz organizatora pracy w stosunku do pracowników i osób wykonujących pracę.

○ Oświadczenie - wykaz osób odpowiedzialnych (zał. nr 4 do Planu BiOZ)

W dokumencie wykonawca ma obowiązek wskazać:

1. Osobę/osoby sprawujące na budowie bezpośredni nadzór.
2. Inspektora bhp lub osobę wykonującą zadania służby bhp.
3. Pracownika/pracowników wyznaczonych i uprawnionych do udzielania pierwszej pomocy

Informuję że:

1. Osobami sprawującymi na budowie bezpośredni nadzór nad realizowanymi robotami i pracownikami oraz odpowiedzialnymi za organizację i bezpieczeństwo pracy z ramienia Wykonawcy/Podwykonawcy są:

LP.	Imię i Nazwisko	Funkcja	Telefon	Podpis osoby sprawującej nadzór
1				
3				

2. Inspektorem bhp Wykonawcy lub osobą wykonującą zadania służby bhp zgodnie z art. 237¹¹ Kodeksu pracy jest:

LP.	Imię i Nazwisko	Funkcja	Telefon	Podpis pracownika

3. Pracownikami wyznaczonymi i uprawnionymi do udzielania pierwszej pomocy są:

LP.	Imię i Nazwisko	Funkcja	Telefon	Podpis pracownika
1				
2				

Maszyzny i urządzenia

- Maszyzny (zał. nr 6 do Planu BiOZ)
- Pozwolenie na wjazd maszyny (zał. nr 6a do Planu BiOZ)

Żurawie

- Instrukcja bezpieczeństwa prac transportowych
- Instrukcja Bezpiecznej Pracy Żurawi w Warunkach Kolizji
- Instrukcja Ewakuacji z Kabiny Żurawia
- Skoroszyt - Prawidłowe Sposoby Podpinania Ładunków

Rusztowania

- Protokół odbioru rusztowania
- Lista kontrolna odbioru rusztowania
- Tabela przeglądów codziennych rusztowania
- Lista kontrolna przeglądu rusztowania
- Oznakowanie rusztowań

Urządzenia elektryczne (RB)

- Karta przeglądu rozdzielnic budowlanej
- Oznakowanie

Wózki jezdniowe, podesty

Wysuwnice budowlane

- Protokół odbioru wysuwnicy budowlanej

Deskowania

- Protokół odbioru deskowania
- Oznakowanie

Monitorowanie i organizacja prac

- Karta odprawy (zał. nr 15 do Planu BiOZ)
- Pozwolenia na prace szczególnie niebezpieczne (zał. nr 10 do Planu BiOZ)
- Dziennik BHP i OŚ (zał. nr 9 do Planu BiOZ)
- Pouczenie BHP (zał. nr 9a do Planu BiOZ)
- Nota BHP (zał. nr 9b do Planu BiOZ)
- Protokół z narady koordynacyjnej (zał. nr 11 do Planu BiOZ)



[Kliknij w interesujący Cię zakres](#)

Maszyny i urządzenia

■ Maszyny (zał. nr 6 do Planu BiOZ)



Załącznik nr 6 do Planu BiOZ

W imieniu Wykonawcy, zgłaszam następujące maszyny i urządzenia, które będą zastosowane do wykonania zleconych robót na przedmiotowej budowie:

Lp.	Nazwa maszyny	Typ	Nr fabryczny	Nr UDT	Data ważności badań UDT	Osoby uprawnione do obsługi	Instrukcja obsługi producenta (Tak/Nie)	Książka przeglądów (Tak/Nie)	Wymagania zasadnicze (Oznaczenie CE, Deklaracja zgodności) (Tak/Nie)	Wymagania minimalne (przebieg eksploatacji) (Tak/Nie/Nd)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Każdy Wykonawca realizujący roboty i prace na terenie budowy z wykorzystaniem maszyn i urządzeń technicznych zobowiązany jest do złożenia pisemnego zgłoszenia takich maszyn i urządzeń.

Uzupełnienie i złożenie przez Wykonawcę załącznika nr 6 jest warunkiem dopuszczenia maszyn i urządzeń technicznych do realizacji robót na terenie budowy.

Pieczęć firmowa Wykonawcy	Równocześnie oświadczam, że wszystkie wymienione wyżej maszyny i urządzenia techniczne są w pełni sprawne oraz dopuszczone do użytkowania zgodnie z wymaganiami przepisów, posiadają aktualne zgodnie z przepisami badania techniczne oraz środowiskowe, a wszystkie osoby, którym powierzono obsługę maszyn i urządzeń, posiadają uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje niezbędne do wykonania powierzonej pracy. Zobowiązuję się również do aktualizacji niniejszego wykazu.	Miejscowość, data, podpis
Uwaga!! Osoba upoważniona do podpisywania oświadczenia jest Wykonawcą, w tym będący organizatorem pracy lub osoba uprawniona do występowania w jego imieniu wskazana w umowie zawartej z UNIBEP S.A. Jakiegokolwiek błędów, braku formalności lub oświadczenie nieprawdy przez osobę składającą oświadczenie skutkować będą natychmiastowym wstrzymaniem prac będących przedmiotem zlecenia lub umowy oraz nałożeniem kar z tytułu nieprzeobrażenia zasad i przepisów bhp zgodnie z warunkami umowy lub zlecenia.		

Jest to bardzo ważny dokument, ponieważ **wykonawca oświadcza w nim, że maszyny i urządzenia techniczne są w pełni sprawne oraz dopuszczone do użytkowania zgodnie z wymaganiami przepisów, posiadają aktualne zgodnie z przepisami badania techniczne oraz środowiskowe, a wszystkie osoby, którym powierzono obsługę maszyn i urządzeń, posiadają uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje niezbędne do wykonania powierzonej pracy.**

■ Pozwolenie na wjazd maszyny (zał. nr 6a do Planu BiOZ)

Wszystkie maszyny i urządzenia poddodorowe oraz maszyny samobieżne ze stanowiskiem operatora usytuowanym na maszynie muszą uzyskać **pisemne pozwolenie na wjazd na teren budowy**.

Pozwolenie zostanie wydane dopiero po przedstawieniu przez Wykonawcę aktualnego wykazu maszyn i urządzeń.

	Załącznik nr 6a do Planu BiOZ
--	-------------------------------

ZEZWOLENIE NA WJAZD MASZyny/URZĄDZENIA NA PLAC BUDOWY

Nazwa budowy:		
Wykonawca:		
Maszyna/Urządzenie:	Nazwa/Typ:	Nr ewidencyjny UDT/TDT/Nr seryjny producenta:
Hak	Dotyczy: TAK/NIE Jeśli tak należy dostarczyć kartę produktu/instrukcję	Typ haka: Jakie łożysko posiada hak ślizgowe/kulkowe
Termin ważności:	od:	do:
Osoby uprawnione do obsługi:	1. 2. 3.	
Wydający zezwolenie przedstawiciel GW	imię i nazwisko	data i podpis
Uwaga!! Dokument ten należy przechowywać w miejscu eksploatacji maszyny/urządzenia technicznego. Brak zezwolenia skutkuje wstrzymaniem prac do czasu wyjaśnienia sprawy lub uzyskania zezwolenia zgodnie z wymaganiami Planu BiOZ.		

Żurawie

W przypadku żurawi wieżowych i szybko montujących należy zapewnić:

- [Instrukcję Bezpieczeństwa Prac Transportowych \(IBPT\)](#) ↓
- Instrukcję Bezpiecznej Pracy Żurawi w Warunkach Kolizji
- [Instrukcję Ewakuacji z Kabin Żurawia](#) ↓
- Wykorzystaj Skoroszyt – [Prawidłowe Sposoby Podpinania Ładunków](#). ↓

Osoby biorące udział w pracach transportowych mają obowiązek zapoznać się z treścią IBPT i jej załącznikami wraz z późniejszymi aktualizacjami.

Jakich dokumentów jest wymagany?

- **Protokół z badania** technicznego żurawia wydany przez inspektora UDT wraz z **decyzją zezwalającą na eksploatację**.
- **Uprawnienia UDT dla operatora żurawia**.
- **IBWR na montaż/demontaż żurawia**.

Jakie dodatkowo dokumenty mogą być sprawdzane podczas kontroli na budowie?

- **Dziennik konserwacji żurawia**.
- **Książka dyżurów**.

Rusztowania

Jakie są wymagane dokumenty?

1. **Protokół odbiorowy** (zawsze) i/lub wpis do dziennika budowy.
2. **Dokumentacja rusztowania** - instrukcja montażu dla typowych lub projekt dla nietypowych/niesystemowych rusztowań.
3. Załącznik do protokołu odbiorowego:
 - **pomiar wyrywania kotew,**
 - **protokół zakotwienia rusztowania,**
 - **badanie uziemienia rusztowań.**
4. **Protokoły przeglądów rusztowań.**
5. Dokumentacja potwierdzająca zlecenie/wykonanie przekotwień.
6. Dodatkowe dokumenty.

Do wykonywania montażu, demontażu oraz istotnej przebudowy rusztowań wymagane są stosowne uprawnienia!



Załącznik nr 2 Rusztowania

..... miejscowość, data

PROTOKÓŁ ODBIORU RUSZTOWAŃ

Adres budowy	
Lokalizacja rusztowania	
Charakterystyka rusztowania	
Typ rusztowania	
Wymiary rusztowania	
Przeznaczenie rusztowania	
Dopuszczalne obciążenie podstaw roboczych rusztowania [kN/m ²]	
Użytkownik rusztowania	
Montaż rusztowania	
Nazwa firmy	
Imię i nazwisko montażysty	
Numer uprawnień montażysty	nr telefonu montażysty
Montaż dokonano zgodnie z:	☐ DTR ☐ Projekt indywidualny z dnia
Wyniki pomiarów uzioń	
Odbiór rusztowań i dopuszczenie do eksploatacji	
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do odbioru	
Firma	nr członkowskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Data przekazania rusztowania do użytku	

Poniżej podpisani potwierdzają, że rusztowanie to zostało zmontowane zgodnie ze wszystkimi wymaganiami prawnymi oraz Polskich Norm.

Podpisy osób odpowiedzialnych:

Montujący:	Dokonujący odbioru:
------------	---------------------

Do protokołu odbiorowego należy załączyć:

- ✓ **protokół z pomiaru wyrywania kotew,**
- ✓ **protokół zakotwienia rusztowania,**
- ✓ **badanie uziemienia**

Tabela przeglądów rusztowania*:

[illegible]

W protokole powinny pojawić się **potwierdzenia wykonywania przeglądów**, z wyszczególnieniem przeglądów **okresowych, dekadowych i doraźnych**.

Do wykonywania **przeglądów codziennych** można posłużyć się zmodyfikowanym protokołem odbiorowym rusztowania.

Dobłą praktyką jest, aby na rusztowaniu powiesić jego kopię, a drugą stronę zastąpić **tabelą przeglądów codziennych**.

Przeglądy codzienne mogą być prowadzone przez osobę z nadzoru bezpośredniego (nie posiadającą uprawnień budowlanych) eksploatującą rusztowanie.



Tabela przeglądów codziennych rusztowania



Załącznik nr 5 Rozzwazania

miejscowość, data

PROTOKÓŁ ODBIORU RUSZTOWAŃ

Adres budowy			
Lokalizacja rusztowania			
Charakterystyka rusztowania			
Typ rusztowania			
Wymiary rusztowania			
Przeznaczenie rusztowania			
☐ Dozwolone obciążenie podłoża roboczych powierzchni (kN/m²) Użytkownik rusztowania			
Montaż rusztowania			
Nazwa firmy			
Smig i nazwisko montażysty			
Telefon uprawnień montażysty	☐ Nr telefonu montażysty		
Metoda dokonywania zgłoszeń z:	☐ DTR ☐ Projekt indywidualny z dnia _____		
Wyniki pomiarów uziorn			
Odbiór rusztowań i dopuszczenie do eksploatacji			
Smig i nazwisko osoby uprawnionej do odbioru			
Firma	☐ Nr ciekownikowa Izby Inżynierów Budownictwa		
Data przekazania rusztowania do użycia			

Poniżej podpisani potwierdzają, że rusztowanie to zostało zmontowane zgodnie ze wszystkimi wymaganiami prawnymi oraz Półdóln Norm.

Podpisy osób odpowiedzialnych:

Montażnicy:	Dokonyjący odbioru:
-------------	---------------------



Załącznik nr 5 Roztworzenia

Tabela przeglądów codziennych rusztowania:

Lp.	Data	Rodzaj przeglądu	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

Na liście kontrolnej przeglądu rusztowania należy potwierdzać regularnie wykonywane **przeglądy okresowe, dekadowe i doraźne.**

Przeglądy dekadowe wykonywane są przez konserwatora/montażystę rusztowań lub pracownika inżynieryjno-technicznego.

Przeglądy doraźne zlecone są przez inspektora nadzoru inwestorskiego lub przez organy państwowe – komisyjnie (specjalista z firmy rusztowaniowej, kierownik robót/budowy) należy odnotować w dzienniku budowy.

Przeglądy okresowe wykonywane są przez osobę z nadzoru posiadającą uprawnienia budowlane.

Daty przeglądów z list kontrolnych muszą być zgodne z datami z tabeli przeglądów.



Lista kontrolna przeglądu rusztowania

Lista kontrolna przeglądu rusztowania

Lokalizacja Rozstawiania																		Uwagi
Lp.	Zakres kontroli	Data																
1	Czy rozstawianie zostało wykonane lub odkształcone?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
2	Czy zachowany został prawidłowy stan zakotwienia rozstawu?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
3	Czy nie ma zniszczenia rozstawu?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
4	Czy podłączenie rozstawu do instalacji piorunochronnej nie spowoduje uszkodzeń?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
5	Czy podłączenie rozstawu do systemu logiki uzłodziem?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
6	Czy podłoga zachowała swoje właściwości nośne, nie uległa osiadaniu, odkształceniu itp.?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
7	Czy elementy posiadające uszczelnienie przemieszczają się?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
8	Czy zachowany został prawidłowy montaż stężeń pionowych i poziomych konstrukcji?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
9	Czy stan powierzchni zewnętrznych i komunikacyjnych jest właściwy?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
10	Czy występują luki w otworach komunikacyjnych, zwłaszcza poprzeczne – uniemożliwia możliwość ich prawidłowego owierzenia i prawidłowego zamknięcia?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
11	Czy zachowano prawidłowy montaż balustrad czy nie doszło do ich demontażu, czy są kompletne?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
12	Czy dokonano demontażu balustrad nad drzwiami klatki budynku w związku z postępowaniem prawnym?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
13	Czy tablica informacyjna jest prawidłowo zamocowana, czy jest czytelna?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
14	Czy zapewniono prawidłowy montaż i użycie urządzenia do transportu materiałów?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
15	Czy daszki ochronne (osłona z stanków ochronnych) zostały uszczelnione w sposób mający wpływ na bezpieczeństwo osób podróżnych (ochrony oraz w miejscach przystanków i przejść dla pieszych)?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
16	Czy daszki ochronne części konstrukcyjnej na terenie budowy są uszczelnione?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
17	Czy procedura wykrywania narużeń napowietrznych linii elektroenergetycznych na czas eksploatacji rozstawiania jest przestrzegana (dotyczy sytuacji, w której linie te znajdują się w strefie niebezpiecznej)?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
18	Czy rozstawianie wykonane z użytkowania zostało prawidłowo oznaczone tablicą ostrzegawczą?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	☐ Tak	☐ Nie	
Podpis osoby dokonującej przegląd																		

Nie zapomnij o odpowiednim oznakowaniu rusztowań.

grupa unibep	
Poziom	
Użytkownik	
Wykonawca montażu rusztowania	
Imię, Nazwisko lub Nazwa	Nr kontaktowy
Odbierający rusztowanie	
Imię, Nazwisko	Nr kontaktowy
Dopuszczalne obciążenie pomostów/konstrukcji rusztowania	2 kN/m ²

↓ [Oznakowanie rusztowań kompletnych](#)

grupa unibep	
	UWAGA!
Zakaz wejścia na rusztowanie!	
Wejście grozi kalectwem lub śmiercią!	

↓ [Oznakowanie rusztowań niekompletnych](#)

Urządzenia elektryczne (RB)



KARTA PRZEGLĄDU ROZDZIELNICY BUDOWLANEJ

OCENA STANU TECHNICZEGO

- test wyłączników różnicowoprądowych
- poprawność zamknięcia rozdzielnic przed dostępem osób niepowołanych
- sprawność techniczna gniazd wtyczkowych

Dane osób dokonujących codziennego przeglądu rozdzielnic budowlanej

LP	IMIE	NAZWISKO	NUMER UPRAWNIEN SEP	TELEFON
1				
2				
3				

Dzień	Stan	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

MIESIĄC:
LEGENDA:
V – działa
X – nie działa

Codzienny przegląd rozdzielnic budowlanej mający na celu ocenę stanu technicznego dokonuje **osoba upoważniona, posiadająca odpowiednie uprawnienia.**

Każda rozdzielnica budowlana musi być zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych oraz musi posiadać odpowiednie oznaczenie.

Na oznaczeniu musi znaleźć się numer rozdzielnicy oraz imię i nazwisko i numer telefonu do elektryka.

Przegląd musi być wykonany przez elektryka co miesiąc i potwierdzony poprzez wpisanie daty i podpisanie na karcie.

Pracownik! Pracuj bezpiecznie, nie łam drzwi RB – zadzwoń do elektryka!!! Jeśli widzisz niebezpieczeństwo / zagrożenie, uszkodzenie RB zareaguj – zgłoś nadzorowi UNIBEP, zadzwoń do elektryka!		
 NIEUPOWAŻNIONYM DOSTĘP DO RB ZABRONIONY  NIE DOTYKAĆ ! URZĄDZENIE ELEKTRYCZNE	Nr RB	
	Elektryk	
		Imię i nazwisko
		Nr telefonu
	Przegląd / konserwacja	
Data		Podpis
Data		Podpis
	Data	Podpis
	Data	Podpis
	Data	Podpis

Wózki jezdniowe, podesty

W przypadku podestów ruchomych należy zapewnić następujące

1. Zezwolenie na wjazd maszyny/urządzenia na plac budowy (zał. 6a do Planu BIOZ)
2. Rejestr użytkowanych podestów ruchomych na budowie (zał. 6 do Planu BIOZ).

Przed dopuszczeniem podestu ruchomego do użytkowania na terenie budowy należy sprawdzić:

1. Dokumentację UDT dopuszczającą podest do użytkowania (decyzja zezwalająca na eksploatację).
2. Datę ważności badań UDT.
3. Czy w maszynie jest dostępna instrukcja obsługi opracowana przez producenta oraz stanowiskowa instrukcja obsługi podestu.
4. Czy nie ma widocznych uszkodzeń obudowy, spawów, innych elementów podestu mogących mieć wpływ na bezpieczną eksploatację maszyny.
5. Stan ogumienia.
6. Sprawność sygnalizacji dźwiękowej.

.....
miejscowość, data

PROTOKÓŁ ODBIORU WYSUWNICY BUDOWLANEJ

Adres budowy			
Lokalizacja wysuwnicy			
Charakterystyka wysuwnicy budowlanej			
Typ wysuwnicy	Np. <i>WYSUWNICA SYSTEMOWA, WYSUWNICA SZALUNKOWA - Balkon</i>		
Maksymalne obciążenie robocze, udźwąg [kg]			
Użytkownik wysuwnicy			
Właściciel wysuwnicy			
Montaż wysuwnicy budowlanej			
Nazwa firmy			
Imię i nazwisko			
Nr telefonu montażysty			
Montażu dokonano zgodnie z:	☐ DTR	☐ Projekt indywidualny z dnia	
Odbiór wysuwnicy budowlanej i dopuszczenie do eksploatacji			
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do odbioru			
Data przekazania wysuwnicy budowlanej do użytku			

Poniżej podpisani potwierdzają montaż urządzenia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami prawa,
Polskich Norm oraz wytycznymi Producenta.

Podpisy osób odpowiedzialnych:

Montujący:	Dokonyjący odbioru:

Na bieżąco (wizualnie oraz manualnie) należy sprawdzać, czy urządzenie nie posiada żadnych uszkodzeń i/lub widocznych wad:

- ✓ na początku każdej zmiany roboczej,
- ✓ gdy urządzenie przez okres tygodnia pozostaje nieużywane .

Okresowo należy sprawdzać, czy urządzenie nie posiada żadnych uszkodzeń i/lub widocznych wad:

- ✓ jeżeli platformy są użytkowane przez okres dłuższy niż jeden rok w tym samym miejscu, podlegają kontroli co najmniej raz w roku,
- ✓ co najmniej raz w tygodniu należy dokonać wizualnej weryfikacji spawów i elementów konstrukcyjnych.

Przeglądy okresowe powinny być prowadzone według wytycznych producenta (zapisów Instrukcji) przez kompetentną osobę, nawet gdy przegląd bieżący jest pozytywny

Wprowadzenie wysuwnicy do eksploatacji wymaga sporządzenia protokołu odbioru przez osobę z uprawnieniami budowlanymi (w specjalności konstrukcyjno-budowlanej).

Osoba podpisując protokół potwierdza prawidłowość wykonania podestu technicznego z Projektem indywidualnym lub Instrukcją

Informację odnośnie dopuszczalnego obciążenia podestu powinna być umieszczona w widocznym miejscu.



Tabela przeglądów wysuwnicy budowlanej

[illegible]

Deskowania

Budowa Miejscowość Data

PROTOKÓŁ ODBIORU DESKOWANIA/ SYSTEMU SZALUNKOWEGO

Oświadczamy, iż w dniu dokonano odbioru szalunku (deskowania) stropu/ściany:

System szalunkowy/nazwa/producent.....

Użytkownik deskowania.....

Przeznaczenie deskowania.....

Lokalizacja (osie), kondygnacja.....

Osoba odpowiedzialna za montaż.....
(imię i nazwisko, nazwa firmy, telefon)

Dopuszczalne obciążenia deskowania.....

1. Sprawdzono: rzędną wysokościową deskowania, rozstaw i stabilność podpór i dźwigarów drewnianych, poprawność ułożenia poszycia ze sklejki systemowej/innej.
W/w elementy nie przekraczają/ przekraczają graniczne rozstawy podane przez producenta dla projektowej grubości stropu.
Elementy do poprawy
2. Wbudowane elementy (podpory, dźwigary, głowice, trójnogi, sklejka) spełniają/ nie spełniają wymogi jakościowe określone przez producenta systemu szalunkowego.
Do poprawy
3. Szywna konstrukcja szalunku została unieruchomiona względem budynku. Podpory stropowe zostały ustawione pionowo.
4. Deskowania, w których będzie układana mieszanka betonowa, jest szczelne i zabezpieczone przed wyciekaniem zaprawy cementowej z mieszanki.
5. W trakcie odbioru nie stwierdzono/ stwierdzono wbudowania wadliwych elementów.
Do poprawy
6. Pod stropem wykonane jest/ brak zabezpieczenia/a uniemożliwiającego go wejście osób postronnych w trakcie betonowania a krawędzie szalunków stropowych i otworów technologicznych barierami bezpieczeństwa.
Zalecenie
7. Uwagi, inne
8. Ustalono termin usunięcia uchybień i zastrzeżeń

Szalunek stropu/ściany został wykonany zgodnie z instrukcją producenta/ projektem wykonawczym/ zamiennym/ na odpowiedzialność wykonawcy szalunku i nadaje się do wbudowania mieszanki betonowej.

Podpis wykonawcy szalunku

Podpis odbierającego szalunek (GW)

Podpis odpowiedzialnego za betonowanie

**Nie zapominaj o wygradzaniu
i oznaczaniu strefy niebezpiecznej
zarówno podczas montażu jak
i demontażu szalunków!**

**SZALUNEK
DOPUSZCZONY DO UŻYTKU**

SZALUNEK NIEKOMPLETNY

ZAKAZ WSTĘPU!

Odbiór deskowania/systemu szalunkowego stanowi istotny etap realizacji robót betonowych.

Protokół zawiera wszystkie najważniejsze elementy do sprawdzenia.

Protokół i zgodność wykonania deskowania potwierdzają:

- ✓ wykonawca szalunku,
- ✓ odbierający szalunek (GW)
- ✓ odpowiedzialny za betonowanie.

		UWAGA SZALUNEK W MONTAŻU	
		ZAKAZUJE SIĘ WEJŚCIA NA SZALUNEK OSOBOM NIEUPOWAŻNIONYM ORAZ BEZ ZEZWOLENIA KADRY NADZORU !!! PRACOWNIKU WIDZISZ NIEBEZPIECZEŃSTWO, NIE WIESZ CO ZROBIĆ, JAK BEZPIECZNIE PRACOWAĆ ZADZWOŃ DO KOORDYNATORA BHP LUB KIEROWNIKA ROBÓT	
PRACOWNICY WYZNACZENI I UPOWAŻNIENI DO PRAC CIESIELSKICH (SZALUNKOWYCH)			
			WSTĘP TYLKO W HELMACH OCHRONNYCH Z PASKIEM PODBRÓDKOWYM
ZACHOWAJ OSTROŻNOŚĆ	UWAGA ! Niebezpieczeństwo upadku		NAKAZ UŻYWANIA ZESTAWU ZABEZPIECZAJĄCEGO PRZED UPADKIEM Z WYSOKOŚCI
Kierownik Robót Imię nazwisko, nr kontaktowy		Koordynator BHP Imię nazwisko, nr kontaktowy	

Oznacz w sposób prawidłowy szalunek dopuszczony do użytku lub niekompletny, na który kategorycznie zabrania się wstępu!

↓ [Oznakowanie – szalunek](#)

Monitorowanie i organizacja prac

■ Karta odprawy (zał. nr 15 do Planu BiOZ)

W czasie prac budowlanych pracownicy uczestniczą w szkoleniach odpowiadających specyfice ich prac oraz zadaniom.

Każdy pracownik/brygada rozpoczyna dzień roboczy na podstawie Odprawy, fakt ten dokumentowany jest na Karcie odpraw.

Załącznik nr 15 Karta odprawy

KARTA ODPRAWY		Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią karty oraz przyjęciem do stosowania zasad i metod bezpiecznego wykonania pracy								
Nr Karty:		Imię i nazwisko	Data	Pn	Wt	Śr	Czw	Pt	Sob	Ndz
Nazwa budowy:										
Firma wykonująca zadanie:										
Zadanie z IBWR z dnia:										
Opis zadania/prac:										
Data rozpoczęcia prac:	Planowana data zakończenia:									
Osoba nadzorująca prace:										
Praca szczególnie niebezpieczna:	☐ TAK ☐ NIE	Pozwolenie na rozpoczęcie prac niebezpiecznych:	☐ TAK ☐ NIE							
Wpływ warunków pogodowych na zadanie										
Zasady postępowania na wypadek zagrożenia										
Czynności zakazane na placu budowy / w miejscu wykonywania prac										

Odprawę w języku zrozumiałym dla podległych pracowników przeprowadza pracownik Wykonawcy (bezpośredni przełożony, pracownik posiadający szkolenie dla osób kierujących pracownikami, „czarny kask”) realizujący dany zakres robót.

Karta odprawy jest potwierdzeniem codziennych spotkań nadzoru z pracownikami oraz prawidłowego planowania prac.

■ Pozwolenia na prace szczególnie niebezpieczne (zał. nr 10 do Planu BiOZ)

Każda praca szczególnie niebezpieczna może rozpocząć się po uzyskaniu pisemnego pozwolenia na wykonywanie danej pracy.

Należy pamiętać o konieczności zgłaszania prac szczególnie niebezpiecznych przed ich rozpoczęciem!

■ Pouczenie i Nota BHP (zał. nr 9a do Planu BiOZ)

W przypadku stwierdzenia podczas przeglądu BHP, PPOŻ. znaczących zagrożeń przeprowadza się Pouczenie i/lub wystawia Notę, które są elementami systemu monitorowania w Unibep S.A.

Pouczenie przeprowadza się pracownikom, którzy zlecony zakres prac wykonują niezgodnie z przepisami i zasadami BHP, PPOŻ. Podczas pouczenia wskazuje się pracownikowi metody bezpiecznej pracy oraz zastosowanie środków ochrony zbiorowej lub indywidualnej eliminujących powstałe zagrożenie. Pouczenie przeprowadza osoba z Nadzoru, która stwierdziła przewinienie lub brak świadomości bezpiecznych metod pracy pracownika,

Nota stosowana jest w przypadku wystąpienia znaczącego lub powtarzającego się zagrożenia. Może zawierać klauzulę natychmiastowej wykonalności. Przy wystąpieniu bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia pracowników może być objęta obowiązkiem wstrzymania robót do czasu jej realizacji.

■ Protokół z narady koordynacyjnej (zał. nr 11 do Planu BiOZ)

Spotkania koordynacyjne Wykonawców z Generalnym Wykonawcą odbywają się w ustalonym przez Kierownika Budowy terminie. Celem takich spotkań jest zapewnienie bezpiecznego wykonania robót dla wszystkich osób wykonujących pracę na budowie.



Załącznik nr 11 do Planu BiOZ

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA/NARADY KOORDYNACYJNEGO

Nazwa Budowy	
Data narady:	
1. Podczas narady omówiono wyniki kontroli stanu BHP (np. zapisy w dzienniku BHP, raport z kontroli bhp nr)	
2. Ocena realizacji zadań z poprzedniej narady (ocena wykonania, wnioski z nieprawidłowo zrealizowanych zadań, podjęcie działań korygujących)	
3. Określenie zadań bieżących (określenie problemu, wskazanie odpowiedzialnego, terminu wykonania)	

Uczestnicy spotkania:				
Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Nazwa firmy	podpis
1				
2				
3				

Podczas narady poruszane są kwestie:

1. **Stan BHP na budowie** – przedstaw nieprawidłowości, które się pojawiły, zapisy w dzienniku BHP, raport z kontroli BHP na budowie, itd.
2. **Podsumowanie i ocena realizacji zadań i zaleceń z poprzedniej narady.**
3. **Określenie i wskazanie bieżących zadań, problemów oraz nieprawidłowości.**