ПРОЦЕДУРА

від 21.06.2023 2023 р.

вимоги з техніки безпеки та охорони праці для підрядників і відвідувачів

[Предмет]

§ 1 Процедура встановлює принципи в галузі техніки безпеки та охорони праці, що діють на території Оператора транспортних газопроводів GAZ-SYSTEM S.A., і забезпечує належний нагляд за виконанням підрядниками та відвідувачами вимог у сфері техніки безпеки та охорони праці, а також принципів ТБ, визначених компанією GAZ-SYSTEM S.A.

[Визначення]

§ 2. Терміни, що використовуються в процедурі, означають:

1) адміністратор об'єкта - співробітник GAZ-SYSTEM, який в силу покладених на нього обов'язків відповідає за керівництво, управління, адміністрування, прийняття рішень і виконання інших доручених дій, пов'язаних з конкретним об'єктом і території, що належать GAZ-SYSTEM;

2) інформаційний буклет - документ, який передається підряднику і містить загальну інформацію про правила, що діють на території компанії GAZ-SYSTEM;

3) відвідувачі - особи, присутні на території/об'єкті, що належить компанії GAZ-SYSTEM, які не є працівниками, співробітниками, підрядниками або субпідрядниками;

4) ключові інвестиції - тип інвестиційних завдань, включених до Детального переліку інвестиційних завдань;

5) керівник проекту від замовника - особа, призначена замовником представляти замовника в обсязі, зазначеному в договорі;

6) керівник колективу - функціональна особа в процесі виконання завдання, визначення та вимоги зазначені в експлуатаційних процедурах Терміналу TLNG, SESP та в Процедурі виконання небезпечних робіт поза межами елементів транспортних газопроводів та TLNG, залежно від виду завдання;

7) інспектор з техніки безпеки та охорони праці - під цим слід розуміти особу, яка здійснює нагляд у сфері ТБ і має кваліфікацію та повноваження, передбачені для працівників служби ТБ відповідно до чинних норм, встановлених в документах чинного польського законодавства;

8) відповідальний за експлуатацію - працівник компанії GAZ-SYSTEM, який за посадою відповідає за експлуатацію об'єктів транспортних газопроводів/ LNG-терміналу, на яких виконуються роботи, та має чинний кваліфікаційний сертифікат на керівну посаду;

9) особа, відповідальна за виконання договору - працівник компанії GAZ-SYSTEM, визначений у договорі/замовленні для виконання завдання;

10) небезпечний стан - стан робочого середовища, який може прямо чи опосередковано призвести до нещасного випадку або аварії на виробництві;

11) вступний інструктаж з ТБ - інструктаж, який проводять працівники офісу з техніки безпеки та охорони праці і протипожежної безпеки або представник підрозділу, відповідального за експлуатацію LNG-терміналу, за вказівкою керівника цього підрозділу, для всіх осіб, які вперше заходять на територію LNG-терміналу; мета інструктажу - надати інформацію про небезпеки та правила техніки безпеки, що діють на території LNG-терміналу;

12) підрядник - зовнішня фізична або юридична особа, яка має працівників з кваліфікацією/дозволами та відповідні технічні ресурси для виконання робіт, зазначених у договорах/замовленнях, що виконуються для компанії GAZ-SYSTEM;

13) підрядник з нагляду інвестора - представник інвестора на будівельному майданчику, уповноважений приймати рішення щодо техніко-економічних завдань даного проекту в рамках проектної документації, положень будівельного законодавства та договору підряду;

14) субпідрядник - фізична або юридична особа, яка виконує роботу на замовлення підрядника;

15) завдання - виконання обсягу робіт, передбачених договором або замовленням, укладеним між компанією GAZ - SYSTEM та підрядником.

[Типи завдань, до яких застосовується ця процедура]

§ 3. Можна виділити наступні типи завдань:

1) газонебезпечні, небезпечні та допоміжні роботи, що виконуються на підставі Процедури організації робіт на енергетичному обладнанні № Р.02.О.02;

2) небезпечні роботи, що виконуються на підставі Процедури виконання небезпечних робіт поза межами елементів транспортних газопроводів та TLNG;

3) інвестиційні завдання, що виконуються на будівельному майданчику, переданому підряднику, крім випадків, коли роботи класифікуються як газонебезпечні або небезпечні роботи відповідно до Процедури організації робіт на енергетичному обладнанні P.02.O.02:

a) якщо роботи в цілому є газонебезпечними та/або небезпечними роботами, слід діяти відповідно до вимог до завдання, зазначених у пунктах 1 і 2,

b) якщо тільки частина робіт є газонебезпечними або небезпечними роботами, потрібно діяти відповідно до вимог до завдання, зазначених в пунктах 1 і 2, відповідно до цих частин робіт;

4) завдання, що виконуються на території LNG-терміналу відповідно до Інструкції з організації експлуатаційних робіт і робіт, що виконуються в умовах особливої небезпеки , та згідно з внутрішніми процедурами, що діють на LNG-терміналі в цьому відношенні;

5) інші завдання - інші роботи, в тому числі поставки матеріалів, що виконуються на території, що належить компанії GAZ- SYSTEM, яка розташована за межами транспортних газопроводів, що експлуатуються Компанією, які не є небезпечними роботами;

6) завдання за участю відвідувачів - завдання за участю осіб, що знаходяться на території/об'єкті, що належить компанії GAZ- SYSTEM, які не виконують роботи, зазначені в пунктах 1-5 вище.

[Загальні вимоги]

§ 4. 1. Заявник процедури закупівлі зобов'язаний долучити цю процедуру до тендерної документації, у всіх договорах або документах про порядок виконання завдань обов'язково включати зобов'язання щодо дотримання вимог процедури, а також посилання на загальнодоступний веб-сайт компанії GAZ-SYSTEM, на якому розміщено процедуру.

2. Відповідно до типу завдань до документації процедури закупівлі обов'язково включаються нормативно-правові акти, відповідно до яких передбачається виконання робіт в рамках реалізації обсягу процедури закупівлі.

3. Процедура поширюється на виконавця, працівників виконавця та інших осіб, які діють від імені підрядника,

4. Підрядник перед початком робіт підтверджує, що він ознайомлений з цією процедурою, шляхом заповнення заяви, зразок якої додається в Додатку 6 до процедури. Додаток підписується до початку виконання завдання/контракту, керівник виконання договору відповідає за відбір підписаної заяви.

5. Заява, зазначена в пункті 4, додається як додаток до всіх договорів або інших документів, що стосуються виконання завдань.

[Нагляд підрядника в галузі техніки безпеки та охорони здоров'я для завдань, зазначених у § 3, п. 1-4]

§ 5. 1 З метою запобігання нещасним випадкам та підтримання безпеки праці в місці виконання робіт, кожен підрядник зобов'язаний призначити відповідального за ТБ над працівниками, яких він наймає.

2. Для виконання завдань у сфері ключових інвестицій, з метою забезпечення вищезазначеної та ефективної комунікації у сфері ТБ під час реалізації проекту, підрядник повинен за власний рахунок забезпечити постійний персонал з нагляду за ТБ протягом усього періоду виконання робіт:

1) Особа, відповідальна за нагляд за ТБ, зобов’язана складати щотижневі звіти з ТБ відповідно до Додатку 4 до цієї процедури або за погодженням з офісом з ТБ та охорони праці. Звіт повинен бути представлений керівнику проекту від Замовника та іншим особам, яких він призначив. У щотижневому звіті з ТБ має бути чітко зазначено обсяг перевірок, проведених у кожен день робочого тижня, а також фотографії, що підтверджують виявлені невідповідності, і підтвердження того, що вони були усунені;

2) Особа, яка наглядає за ТБ, повинна постійно бути присутньою на території будівельного майданчику та в тих місцях, де її присутність необхідна для виконання договору, а якщо їй необхідно тимчасово покинути місце виконання робіт, вона повинна призначити свого заступника;

3) Факт заміни/зміни повинен бути повідомлений в електронному вигляді Керівнику проекту від Замовника разом з очікуваною тривалістю її відсутності та персональними даними заступника (ім'я та прізвище, дозволи);

4) У разі призначення підрядника з нагляду інвестора для виконання завдань у сфері ключових інвестицій під час реалізації проекту, підрядник з нагляду інвестора зобов'язаний за власний рахунок на весь період виконання робіт забезпечити постійний персонал з нагляду за ТБ, який повинен відповідати вимогам та кваліфікації, визначеним у додатку № 8 до цієї Процедури;

5) Підрядник несе відповідальність за забезпечення компетентності та кваліфікації персоналу з нагляду за ТБ для вжиття заходів щодо запобігання нещасним випадкам та мінімізації наслідків нещасних випадків в рамках виконання робіт та процесу управління ризиками, детальні вимоги та кваліфікація персоналу з нагляду за ТБ, а також правила співпраці з представниками Офісу з ТБ та протипожежної безпеки викладені в Додатку 8 до цієї Процедури;

6) Персонал, який здійснює нагляд за ТБ, від підрядника та від підрядника нагляду інвестора, несуть відповідальність за виконання завдань та обов'язків, викладених у Додатку 8 до цієї процедури;

7) Офіс з ТБ та протипожежної безпеки бере участь у процесі відбору постійного персоналу з нагляду за ТБ підрядника з нагляду інвестора:

a) постійний нагляд за ТБ підрядника з виконання будівельних робіт повинен бути встановлений щонайменше за 14 днів до початку будівельних робіт,

b) нагляд за ТБ підрядника з нагляду інвестора повинен бути встановлений щонайменше через 30 днів з дати підписання договору із замовником;

8) Офіс з ТБ та протипожежної безпеки надає свій висновок щодо вибору або зміни персоналу з ТБ від підрядника з виконання будівельних робіт та підрядника нагляду інвестора на підставі наданої документації, що підтверджує дозволи та кваліфікацію, отриману вищезазначеним персоналом;

9) Підрядник з виконання будівельних робіт та підрядник нагляду інвестора зобов'язані інформувати Керівника проекту Замовника за адресою електронної пошти, вказаною в Договорі, та Офіс з ТБ та протипожежної безпеки електронною поштою на адресу [bezpieczenstwo.inwestycji@gaz-system.pl](mailto:bezpieczenstwo.inwestycji@gaz-system.pl) про зміну представника постійного нагляду за ТБ щонайменше за 30 календарних днів до запланованої дати зміни; у разі незапланованої зміни персоналу необхідно повідомити Офіс з ТБ та протипожежної безпеки негайно після того, як зміна відбулася.

3. Для завдань, що не відносяться до сфери ключових інвестицій, функцію нагляду за ТБ може виконувати керівник колективу. Керівник колективу повинен мати передбачені законом повноваження, пов'язані з характером робіт, що виконуються підрядником при виконанні завдання, знання та навички, необхідні для організації та безпечного виконання цих робіт, а також пройти підготовку з ТБ, необхідну для осіб, що керують працівниками.

Навчання

§ 6. 1. Вступний інструктаж з ТБ є обов'язковим для виконання завдань, зазначених у §3, п. 4.

2. Особи, які не є постійними працівниками LNG-терміналу, повинні пройти вступний інструктаж з ТБ.

3. Вступний інструктаж з ТБ проводить представник Офісу з ТБ та протипожежної безпеки або представник підрозділу, відповідального за експлуатацію LNG-терміналу, зазначений керівником цього підрозділу. Після проходження вступного інструктажу з ТБ учасники можуть приступати до виконання робіт на LNG-терміналі.

[Навчання з техніки безпеки та охорони праці]

§ 7. 1. Кожен підрядник зобов'язаний забезпечити задокументований загальний інструктаж, інструктаж на робочому місці та періодичне навчання для своїх працівників, що підтверджується їхнім власним підписом.

2. Інструктажі на робочому місці повинні бути тематично пов'язані з характером роботи, що виконується в рамках завдання, використовуваними машинами, обладнанням та технічними засобами.

3. Особа, призначена підрядником для проведення інструктажу на робочому місці, повинна мати відповідну кваліфікацію та професійний досвід.

[Стандарт безпеки]

§ 8. 1. З метою забезпечення високого рівня безпеки при виконанні робіт, Офіс з ТБ та протипожежної безпеки розробляє правила безпечного виконання робіт підрядником у вигляді Стандарту безпеки при виконанні небезпечних робіт (далі: Стандарт безпеки).

2. Стандарт безпеки доступний на веб-сайті замовника за адресою, вказаною в договорі або в документах тендеру на виконання завдання.

3. Заходи щодо захисту робіт, засобів індивідуального та колективного захисту, протипожежного захисту та поводження з відходами на об'єкті, що застосовуються підрядником, повинні бути не менш суворими, ніж ті, що містяться в Стандарті безпеки.

[Інформація про небезпеки]

§ 9. 1. Інформування про небезпеки, залежно від типу виконуваних завдань, здійснюється за допомогою:

1. у разі виконання підрядниками та відвідувачами завдань, зазначених у § 3, п. 5 і 6, на території, що належить компанії GAZ-SYSTEM, за межами території LNG-терміналу:

a) у місцях, де є прохідна, передача інформації про небезпеки здійснюється у вигляді інформаційної листівки, зразок якої наведено в Додатку 3 до Процедури, яка вручається під час реєстрації входу на прохідній,

b) там, де немає прохідної, повідомлення про небезпеку здійснюється усно або шляхом вручення інформаційного документа, що містить, як мінімум, інформацію про існуючі небезпеки, план евакуації та телефони екстрених служб; відповідальність за інформування про небезпеки несе Керівник організаційного підрозділу або призначена ним особа;

2) незалежно від пункту 1, у разі виконання підрядниками та відвідувачами завдань, зазначених у § 3, п. 5 і 6, на території технологічної зони, відмінної від LNG-терміналу, передача інформації про небезпеки здійснюється у формі додаткової інформації про безпеку, що є Додатком № 5; обов'язок ознайомлення з небезпеками покладається на особу, яка є представником Компанії та є опікуном підрядників або гостей, у тому числі на особу, яка здійснює нагляд за виконанням договору;

3) у разі виконання підрядниками та відвідувачами робіт, зазначених у § 3, п. 5 і 6, на території LNG-терміналу, передача інформації про небезпеку здійснюється у формі вступного інструктажу з ТБ;

4) у разі виконання завдань на підставі письмового наряду на виконання робіт, інформування про небезпеки здійснюється відповідними функціональними особами згідно з нарядом на виконання робіт.

2. Листівки та інформаційні документи, згадані в § 9. 1. п. 1),

1) у випадку будівель філій, компресорних станцій, офісів польових експлуатаційних підрозділів, офісів польових підрозділів, баз польових підрозділів - забезпечується Керівником підрозділу або організаційного підрозділу, якому належить офіс, у співпраці з працівником Офісу з ТБ та протипожежної безпеки;

2) у випадку, не зазначеному вище, Адміністративний директор у співпраці з працівником Офісу з ТБ та протипожежної безпеки.

[Інформаційний буклет]

§ 10. 1. Загальна інформація про правила, що діють на території компанії GAZ-SYSTEM, міститься в інформаційному буклеті, що є Додатком № 7 до процедури.

2. Інформаційний буклет є обов'язковим для:

1) письмових інструкцій для газонебезпечних, небезпечних та допоміжних робіт, що виконуються підрядниками на підставі Процедури організації робіт на енергетичному обладнанні Р.02.О.02;

2) письмових інструкцій для виконання підрядниками небезпечних робіт на підставі Процедури виконання небезпечних робіт поза межами елементів газотранспортних мереж та TLNG;

3) дозволів на виконання робіт підрядниками на підставі Інструкції з організації експлуатаційних робіт, що виконуються в умовах підвищеної небезпеки.

3. Підрядник підтверджує отримання інформаційного буклету підписом в кінці буклету.

4. Керівник колективу зобов'язаний передати інформацію, що міститься в інформаційному буклеті, всім особам, які виконують завдання.

5. Підрядник додає підписаний інформаційний буклет до документації письмового замовлення на виконання робіт.

[Повідомлення про інциденти]

§ 11. Повідомлення про нещасні випадки на виробництві, потенційні нещасні випадки, пожежі та інші інциденти, пов'язані з технікою безпеки та охороною праці (далі: «інциденти» є обов’язковим для всіх завдань, зазначених у §3. Обов'язок повідомляти про інциденти є обов'язковим і поширюється на працівників підрядника та субпідрядників.

[Інциденти, про які йдеться в § 3 п. 1-4]

§ 12. 1. У разі виникнення інциденту під час виконання завдань, зазначених у § 3 п. 1-4, підрядник зобов'язаний за допомогою бездротового зв'язку негайно повідомити про цей факт:

1) відповідальному за експлуатацію/адміністратору об'єкта/відповідальній особі, зазначеній у договорі/замовленні/керівнику проекту від замовника;

2) на електронну адресу Офісу з ТБ та протипожежної безпеки ( bezpieczenstwo.inwestycji@gaz-system.pl) та працівнику Офісу з ТБ та протипожежної безпеки в Головному офісі/філії/LNG-терміналі, залежно від місця, де виконується завдання.

2. Виконавець зобов’язаний надіслати в електронному вигляді в день інциденту або на наступний день після інциденту заповнену інформацію в Частині I - Попередня інформація, відповідно до Додатку 2 до процедури Інформація про інцидент - надсилається особам, зазначеним у абз.1 п. 1 і 2.

3. Підрядник зобов'язаний встановити обставини та причини інцидентів, які трапилися з його працівниками.

4. В якості доповнення повідомлення про інцидент обов'язково потрібно надіслати - після завершення розслідування, з'ясування причин та обставин інциденту - заповненої інформації у Частині ІІ - «Додаткова інформація», згідно з Додатком № 2 до Процедури.

5. Після розслідування, у випадку масових, серйозних та смертельних нещасних випадків, підрядник та/або субпідрядник повинен подати документацію про нещасний випадок до Уповноваженої особи з питань охорони праці та техніки безпеки. У разі інших інцидентів, на вимогу Уповноваженої особи з питань охорони праці та техніки безпеки або іншої уповноваженої ним особи, надати документацію після нещасного випадку.

[Інциденти, про які йдеться в § 3 п. 5 і 6]

§ 13. 1. У разі інциденту, що стався під час виконання завдань, зазначених у § 3, п. 5 і 6, слід дотримуватися інструкцій, викладених у Інформації про безпеку, зразок якої додається у Додатку № 3 до процедури.

2. В місцях, де інформаційні листівки не видаються, особи, які виконують робочі завдання, зазначені в § 3, п. 5 і 6, зобов'язані дотримуватися інформації, наданої керівником об'єкта в разі виникнення інциденту.

3. У разі інциденту, що стався під час виконання завдань, зазначених у § 3, п. 5 і 6 на газових об’єктах, ці особи зобов'язані дотримуватися інструкцій, викладених у Інформації про безпеку, зразок якої додається у Додатку № 5 до процедури.

[Штрафи за недотримання правил техніки безпеки та охорони праці]

§ 14.1. Наступна вимога відноситься до завдань, про які йдеться у § 3.

2. Під час виконання робіт повинні застосовуватися всі вимоги/правила, що містяться в договорах або процедурних документах, між підрядником і замовником, з особливим врахуванням норм чинного законодавства, включаючи положення цієї процедури і правила, викладені в стандарті безпеки. Підрядник зобов'язаний їх застосовувати і виконувати роботи відповідно до них.

3. У разі недотримання підрядниками або їхніми субпідрядниками чинних норм і правил техніки безпеки та охорони праці та правил пожежної безпеки, працівник Офісу з ТБ та протипожежної безпеки або персонал з нагляду за ТБ має право вимагати накладення штрафних санкцій на підставі Переліку порушень, наведеного в Додатку № 1 до цієї Процедури.

4. Заява на накладення штрафних санкцій повинна бути адресована Керівнику проекту від Замовника або, якщо Керівник проекту не призначений, особі, відповідальній за виконання контракту з боку Компанії. Запит повинен супроводжуватися письмовою інформацією та відповідною документацією, що підтверджує факт порушення, включаючи фотодокументацію, яка є підставою для накладення штрафу відповідно до Переліку.

5. Підписання підрядником освідчення, зразок якого наведено в Додатку № 6 до Процедури, є підтвердженням того, що підрядник ознайомлений з Процедурою.

6. Перелік порушень повинен додаватися як додаток до будь-якого договору або інших документів, пов'язаних з виконанням завдань

7. Що стосується штрафних санкцій з переліку, то вони повинні розглядатися як договірні санкції, і якщо вони виникають, то застосовується процедура, що відповідає договірним санкціям

[Додатки]

§ 15. Невід'ємною частиною процедури є додатки:

1) Додаток № 1 - Перелік порушень з розмірами штрафів

2) Додаток № 2 - Інформація про інцидент, що трапився - форма

3) Додаток № 3 - Інформаційна листівка

4) Додаток № 4 - Щотижневий звіт з техніки безпеки та охорони праці для завдань в галузі ключових інвестицій - форма

5) Додаток № 5 - Інформація про безпеку для відвідувачів

6) Додаток № 6 - Освідчення підрядника - зразок

7) Додаток № 7 - Інформаційний буклет для підрядників

8) Додаток № 8 - Перелік вимог та завдань для постійного персоналу з нагляду за ТБ від імені будівельного підрядника та підрядника з нагляду інвестора.

[Втрата чинності чинного положення]

§ 16. Вказівки щодо вимог з техніки безпеки та охорони праці для підрядників та відвідувачів [PE-EK-W01] втрачають чинність.

[Прикінцеве положення]

§ 17. Процедура набуває чинності 21 липня 2023 року

§ 18. Перехідні положення:

1. Існуючі положення застосовуються до процедур присудження замовлень, розпочатих до дати набрання чинності цим регламентом.

2. Існуючі правила застосовуються до конкурсів, процедур, що проводяться з метою укладення рамкової угоди, та процедур, що проводяться з метою виконання рамкових угод.

3. Існуючі положення застосовуються до договорів, укладених в результаті процедур, зазначених у п. 1 і 2 вище.

……………………………………

підпис[[1]](#footnote-2)

1. Положення підписується власником положення відповідно до § 4 абз. 1 п. 2 Правил управління системою внутрішніх положень [↑](#footnote-ref-2)