

ZARZĄDZENIE NR 14/2024
DYREKTORA GENERALNEGO PCC Rokita SA
z dnia 10 czerwca 2024r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Programu „BEZPIECZNA KARTKA” na terenie PCC Rokita SA

W celu budowania właściwych postaw i zachowań wśród Pracowników i Kontraktorów w odniesieniu do wykonywanych zadań i obowiązków, zmierzających do poprawy bezpieczeństwa i rozwijania kultury BHP zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam w życie zaktualizowany Regulamin Programu „BEZPIECZNA KARTKA” na terenie PCC Rokita SA stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz wprowadzam jako załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia Wzór Załącznika, który należy wprowadzać do umów zawieranych z Kontraktorami (Załącznik nr XX do umowy - Regulamin Programu „BEZPIECZNA KARTKA”).
2. Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników.
3. Biuro Nadzoru Właścicielskiego i Rozwoju Grupy Kapitałowej (GN) zobowiązuje do przekazania treści niniejszego zarządzenia spółkom: PCC EXOL SA, PCC Consumer Products Kosmet Sp. z o.o., Zakład Usługowo-Serwisowy „LabMatic” Sp. z o.o., PCC Apakor Sp. z o.o., ChemiPark Technologiczny Sp. z o.o., PCC MCAA Sp. z o.o., CWB „Partner” Sp. z o.o., LabAnalityka Sp. z o.o., PCC IT S.A., Distripark.com Sp. z o.o., PCC Autochem Sp. z o.o., PCC Prodex Sp. z o.o., PCC Therm Sp. z o.o., Ekologistyka Sp. z o.o., Aqua Łososiowice Sp. z o.o., Chemia-Profex Sp. z o.o., LocoChem Sp. z o.o., Chemia-Serwis Sp. z o.o., LogoPort Sp. z o.o., PCC BD Sp. z o.o., GAIA Sp. z o.o.
4. Dyrektora Biura Zarządu (GZ) zobowiązuje do opublikowania niniejszego zarządzenia w bazie **PCT Proces dla PCC Rokita SA**.
5. Nadzór i kontrolę nad postanowieniami niniejszego zarządzenia sprawują członkowie kierownictwa Spółki, każdy w zakresie swojego działania.
6. Traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 04/2016 Dyrektora Generalnego PCC Rokita SA z dnia 08 stycznia 2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Programu „BEZPIECZNA KARTKA” na terenie PCC Rokita SA.
7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rozdzielnik:

GZ a/a,

Baza PCT Proces dla PCC Rokita SA / akty normatywne / zarządzenia – wersja elektroniczna.

Dyrektor Generalny

Wiesław Klimkowski



Regulamin Programu „BEZPIECZNA KARTKA”

§ 1. Cel Programu

Program „BEZPIECZNA KARTKA” – zwany dalej również w skrócie Programem - ma na celu budowanie właściwych postaw i zachowań wśród Pracowników w odniesieniu do wykonywanych zadań i obowiązków, zmierzających do poprawy bezpieczeństwa i rozwijania kultury BHP we wszystkich obszarach działalności Spółek.

§ 2. Organizatorzy Programu

1. Organizatorami i realizatorami Programu „BEZPIECZNA KARTKA” są:

- PCC Rokita SA z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 917-000-00-15, REGON 930613932, KRS 0000105885
- PCC EXOL SA z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-67-207, REGON 020716361, KRS 0000306150
- PCC Consumer Products Kosmet Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP : 917-11-54-737, REGON 930850566, KRS 0000002277
- Zakład Usługowo-Serwisowy „LabMatic” Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-01-66-535, REGON 932186180, KRS 0000036702
- PCC Apakor Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 917-00-03-568, REGON 451186656, KRS 0000069634
- ChemiPark Technologiczny Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-025-93-66, REGON 020571129, KRS 0000285807
- PCC MCAA Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988 028 5375, REGON 021363663, KRS 0000366820
- CWB „Partner” Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-019-01-72, REGON 932622639, KRS 0000049551
- LabAnalytika Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-01-73-481, REGON 932233599, KRS 0000055852
- PCC IT S.A. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-01-72-688, REGON 932230046, KRS 0000027753
- Distripark.com Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-95-155, REGON 362594789 KRS 0000577507
- PCC Autochem Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 917-10-01-904, REGON 930721952, KRS 0000062377
- PCC Prodex Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 522-18-03-295, REGON 012290187, KRS 0000024928
- PCC Therm Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-94-983, REGON 362119019, KRS 0000577913
- Ekologistyka Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-34-478, REGON 020086279, KRS 0000236344
- Aqua Łososiowice Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-96-427, REGON 366318649, KRS 0000657656
- Chemia-Profex Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-93-564, REGON 022262421, KRS 0000479286
- LocoChem Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-95-304, REGON 363041549, KRS 0000587197
- Chemia-Serwis Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-93-529, REGON 022249768, KRS 000477088
- LogoPort Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-96-924, REGON 367481966, KRS 0000681635

- PCC BD Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-03-02-441, REGON 389327219, KRS 0000908586
- GAIA Sp. z o.o. z siedzibą pod adresem: ul. Sienkiewicza 4, 56-120 Brzeg Dolny, NIP 988-02-95-445, REGON 363545563, KRS 0000596029

zwane dalej łącznie Spółkami, a każda z osobną Spółką.

2. Do grona organizatorów i realizatorów Programu „BEZPIECZNA KARTKA” w każdym czasie mogą przystąpić inne podmioty.

§ 3. Wyjaśnienie pojęć

Zielona Kartka – to nagroda - blankiet wystawiany dla Pracownika za pozytywne działanie w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy, to jest za co najmniej jedno z niżej wymienionych zachowań pracownika:

1. Wskazanie zagrożeń, które mogą spowodować wypadek i/lub usunięcie ewentualnej przyczyny jego powstania.
2. Bezzwłoczne przystąpienie do usunięcia zagrożenia w chwili jego wystąpienia.
3. Udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie wypadku lub nagłego zachorowania
4. Efektywne działanie w powołanych Zespołach.
5. Wzorową organizację miejsca pracy i/lub wzorowe wypełnianie powierzonych obowiązków oraz duże zaangażowanie w wykonywaną pracę.

Żółta Kartka – to ostrzeżenie - blankiet wystawiany dla Pracownika za naruszenie przepisów i/lub zasad BHP ale nie noszące znamion rażącego naruszenia, wyrażające się co najmniej jednym z niżej wymienionych zachowań:

1. Niestosowanie lub niezgodne z przeznaczeniem stosowanie środków ochrony indywidualnej i/lub zbiorowej.
2. Brak ładu i porządku na stanowisku pracy w tym: zastawianie wejść/wyjść ewakuacyjnych, dostępu do sprzętu ppoż. i prysznica bezpieczeństwa.
3. Brak oznakowania i wymaganego wyposażenia zabezpieczającego dla miejsc prowadzenia prac niebezpiecznych.
4. Przechowywanie/ stosowanie substancji i preparatów niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Spożywanie posiłków poza wyznaczonymi miejscami.
6. Poruszanie się/wchodzenie w obszary, strefy, instalacje objęte zakazem: „NIEUPOWAŻNIONYM WSTĘP WZBRONIONY”.
7. Pozostawianie bez nadzoru maszyn, urządzeń, pomieszczeń (kluczyk w stacyjce wózka widłowego, otwarte drzwi do rozdzielni elektrycznej itp.),
8. Inne naruszenie zasad, dyscypliny i procedur

Czerwona Kartka – oznacza rozpoczęcie procedury odpowiedzialności porządkowej Pracownika – blankiet wystawiany Pracownikowi za rażące naruszenie przepisów i/lub zasad BHP, wyrażające się co najmniej jednym z niżej wymienionych zachowań:

1. Niestosowanie się do procedur/ instrukcji.
2. Wykonywanie prac szczególnych bez wymaganych uprawnień i kwalifikacji.
3. Nagminne nie stosowanie środków ochrony indywidualnej i/lub zbiorowej.
4. Wykonywanie bez zezwoleń lub poza miejscami określonymi w zezwoleniu prac wymagających zezwoleń pisemnych, (np. pożarowo niebezpiecznych, ziemnych, energetycznych).
5. Składowanie materiałów i odpadów poza wyznaczonymi strefami.
6. Niewykonanie polecenia służbowego.
7. Inne ciężkie lub rażące naruszenie dyscypliny, zasad i procedur.
8. Niereagowanie na awarie środowiskowe (pożary, wycieki).

Pracownik – osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę

Osoba wystawiająca – to Pracownik nadzoru Spółki, w której zatrudniony jest Pracownik lub Pracownik Zespołu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy GBH PCC Rokita SA, który w razie ustalenia określonych zachowań Pracownika uprawniony jest do wystawienia odpowiedniego blankietu kartki.

Pracownik nadzoru – to Pracownik Spółki, którego zadaniem (w ramach zajmowanego stanowiska) jest organizowanie i kierowanie procesem pracy podległych Pracowników, kontrola i nadzorowanie zadań Pracowników oraz odpowiedzialność za działanie nadzorowanego obszaru i jego Pracowników.

§ 4. Zasady postępowania i odpowiedzialność

Osoba wystawiająca blankiet kartki zobowiązana jest do:

1. poinformowania Pracownika, z jakiego powodu został wystawiony blankiet kartki,
2. oderwanie wypełnionej części blankietu kartki wskazanej, jako kopia dla osoby wystawiającej,
3. przekazania Pracownikowi wystawionego blankietu kartki,
4. zarejestrowania w bazie NUXEO wystawionego blankietu kartki,
5. wnioskowania do kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest Pracownik o podjęcie działań ujętych w § 6 niniejszego Regulaminu,
6. przechowywania wystawionych blankietów kartek przez okres wskazany w § 7 niniejszego Regulaminu, a następnie zniszczenia ich.

Pracownik otrzymujący blankiet żółtej lub czerwonej kartki zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i/lub zasad BHP, których naruszenie było podstawą wystawienia blankietu żółtej lub czerwonej kartki.

§ 5. System motywacyjny

Za pomocą blankietów kartek kształtuje się zachowania Pracowników i tak:

- nagradzanie Zieloną Kartką ma za zadanie promowanie pozytywnych postaw w zakresie BHP, angażowanie Pracowników do podnoszenia kultury BHP,
- upominanie Żółtą lub Czerwoną Kartką ma za zadanie eliminowanie niewłaściwych, sprzecznych z przepisami i/lub zasadami BHP, postaw Pracowników.

§ 6. Regulamin blankietów kartek

1. Za jedno i to samo zachowanie Pracownika Pracownik ten może otrzymać odpowiedni blankiet kartki tylko od jednej Osoby wystawiającej.
2. Pracownik, który otrzyma 3 Zielone Kartki, na wniosek Dyrektora Biura Bezpieczeństwa i Prewencji GB PCC Rokita SA skierowany do Zarządu Spółki, w której zatrudniony jest ten Pracownik, otrzyma od swego pracodawcy nagrodę rzeczową lub pieniężną.
3. Jeżeli Pracownik otrzyma w cyklu rozliczeniowym 2 Żółte Kartki za takie same zachowanie kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest Pracownik wystawia mu blankiet Czerwonej Kartki.
4. Jeżeli Pracownik otrzyma 1 Czerwoną Kartkę kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest Pracownik uprawniony jest wystąpić do Zarządu Spółki z wnioskiem o udzielenie temu Pracownikowi jednej z kar porządkowych przewidzianych przepisami kodeksu pracy. Udzielenie kary porządkowej następuje zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

§ 7. Karencja blankietów kartek (cykl rozliczeniowy)

1. Cykl rozliczeniowy blankietów Zielonych Kartek to okres 1 kwartału kalendarzowego.
2. Cykl rozliczeniowy blankietów Żółtych Kartek to okres 1 miesiąca kalendarzowego.
3. Cykl rozliczeniowy blankietów Czerwonych Kartek to okres 1 roku kalendarzowego.
4. Po upływie okresu karencji, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od upływu tego okresu, wystawione blankiety kartek zostaną zniszczone przez Osobę wystawiającą.


§ 8. Postępowanie odwoławcze

W przypadku wystawienia Pracownikowi blankietu kartki, Pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biura Bezpieczeństwa i Prewencji GB PCC Rokita SA. Dyrektor Biura Bezpieczeństwa i Prewencji GB PCC Rokita SA po wszechstronnym rozważeniu złożonego odwołania podejmuje decyzję w sprawie wystawionej kartki. Decyzja, o której mowa powyżej, jest ostateczna.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Wypełnione i przekazane blankiety kartek nie podlegają zwrotowi.
2. Kopie blankietów kartek są przechowywane przez okres ich karencji przez Osoby wystawiające.
3. Dane o ilości i typie wystawionych blankietów kartek gromadzone i przetwarzane są w elektronicznej bazie NUXEO przez okres 365 dni kalendarzowych.
4. Zestawienia wystawionych blankietów kartek będą publikowane w wewnętrznych raportach na temat funkcjonowania Programu w Spółce, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wzory blankietów kartek zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ZIELONA KARTKA



za osiągnięcia opisane w punkcie:

1.

2.

3.

4.

5.

a dokładnie:

data

imię i nazwisko

dział

nr przepustki

podpis osoby wystawiającej

* Część dla os. otrzymującej kartkę

ZIELONA KARTKA

za osiągnięcia opisane w punkcie:

data

imię i nazwisko

dział

nr przepustki

podpis osoby wystawiającej

** Część dla osoby wystawiającej

ZIELONA KARTKA





Zielona Kartka może być przyznana za:

1. Wykazanie zagrożeń, które mogą spowodować wypadek i/lub usunięcie ewentualnej przyczyny jego powstania.
2. Bezpośrednie przystąpienie do usunięcia zagrożenia w chwili jego wystąpienia.
3. Udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
4. Efektywne działanie w powołanych Zespołach.
5. Wzrostowa organizację miejsca pracy i/lub wzorowe wypełnianie powierzonych obowiązków oraz duże zaangażowanie w wykonywaną pracę.

**GRATULUJĘ!
JESTEŚ WZOREM BHP!**

ZIELONA KARTKA



a dokładnie:

ŻÓŁTA KARTKA



za nieprzestrzeganie zasad punktu:

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

a dokładnie:

data imię i nazwisko dział

nr przepustki podpis osoby wystawiającej

* Część dla os. otrzymującej kartkę

ŻÓŁTA KARTKA

za nieprzestrzeganie zasad punktu:

data imię i nazwisko dział

nr przepustki podpis osoby wystawiającej

** Część dla osoby wystawiającej

ŻÓŁTA KARTKA



Żółta Kartka może być przyznana za:

1. Niesposobienie lub niezgodnie z przeznaczeniem stosowanie środków ochrony indywidualnej służącej zbiorowej.
2. Brak ład i porządek na stanowisku pracy w tym: zastawianie węży/tygrysów enalacyjnych, dostęp do sprzętu ppol. i przysięga bezpieczeństwa.
3. Brak oznakowania i wymaganego wyposażenia zabezpieczającego dla miejsc prowadzenia prac niebezpiecznych.
4. Przechowywanie/stosowanie substancji i preparatów niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Spożywanie posiłków poza wyznaczonymi miejscami.
6. Poruszanie się/chochodzenie w obszarach, strefach, instalacjach objętych zakazem: „NIEPOWIAZNIOWYM WSTĘP WZBRONI”.
7. Pozostawianie bez nadzoru maszyn i urządzeń, pomieszczeń (klaterek) w strefie wolnej widłowej, otwarte drzwi do rozdzielni elektrycznej itp.).
8. Inne naruszenie zasad, dyscypliny i procedur.

**UWAŻAJ! ŁAMIESZ ZASADY BHP!
TWÓJE ZACHOWANIE
JEST NIEBEZPIECZNE!**



a dokładnie:

ŻÓŁTA KARTKA

CZERWONA KARTKA



za nieprzestrzeganie zasad punktu:

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

a dokładnie:

data imię i nazwisko dział

nr przepustki podpis osoby wystawiającej

* Część dla os. otrzymującej kartkę

CZERWONA KARTKA

za nieprzestrzeganie zasad punktu:

data imię i nazwisko dział

nr przepustki podpis osoby wystawiającej

** Część dla osoby wystawiającej

CZERWONA KARTKA



Czerwona Kartka może być przyznana za:

1. Niesposobienie się do procedur i instrukcji.
2. Wykonywanie prac szczególnych bez wymaganych uprawnień i kwalifikacji.
3. Nagminne niesposobienie środków ochrony indywidualnej służącej zbiorowej.
4. Wykonywanie bez zezwoleń lub poza miejscami określonymi w zezwoleniu prac wymagających zezwoleń (psemnych, (np. pożarowo niebezpiecznych, ziemnych, energetycznych).
5. Składowanie materiałów i odpadów poza wyznaczonymi strefami.
6. Niewykonanie polecenia służbowego.
7. Inne ciężkie lub rażące naruszenie dyscypliny, zasad i procedur.
8. Niereagowanie na awarie środowiskowe (pożary, wycieki).

**ŁZAMALEŚ PRZEPISY BHP!
STWARZASZ ZAGROŻENIE
DLA SIEBIE I INNYCH!**



a dokładnie:

CZERWONA KARTKA

Załącznik nr XX do umowy Regulamin Programu „BEZPIECZNA KARTKA”

§1. Cel Programu

Program „BEZPIECZNA KARTKA” – zwany dalej również w skrócie Programem - ma na celu zapewnić przestrzeganie przez Wykonawcę, w tym podległych mu Pracowników oraz osoby świadczące pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub jego Podwykonawców, w tym Pracowników Podwykonawcy oraz osoby świadczące pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, przepisów i zasad BHP podczas wykonywania prac na terenie zakładu Zamawiającego.

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Wykonawcy, należy przez to rozumieć także Dostawcę, Sprzedającego, Zleceniobiorcę – odpowiednio do zdefiniowania strony umowy w umowie, o której mowa w §2 niniejszego Regulaminu.

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Zamawiającym, należy przez to rozumieć także Odbiorcę, Kupującego, Zleceniodawcę – odpowiednio do zdefiniowania jako strony umowy w umowie, o której mowa w §2 niniejszego Regulaminu.

§2. Dane identyfikujące

Dane identyfikujące Wykonawcę oraz Zamawiającego określa umowa nr

.....
....., do której Regulamin Programu „Bezpieczna Kartka” jest załącznikiem, zwana dalej Umową.

§3. Wyjaśnienie pojęć

Żółta Kartka – to ostrzeżenie - blankiet wystawiany dla Pracownika Wykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub dla Pracownika Podwykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, za naruszenie przepisów i/lub zasad BHP ale nie noszące znamion rażącego naruszenia, wyrażające się co najmniej jednym z niżej wymienionych zachowań:

1. Niestosowanie lub niezgodne z przeznaczeniem stosowanie środków ochrony indywidualnej i/lub zbiorowej.
2. Brak ładu i porządku w miejscu wykonywania pracy w tym: zastawianie wejść/wyjść ewakuacyjnych, dostępu do sprzętu ppoż. i prysznica bezpieczeństwa.
3. Brak oznakowania i wymaganego wyposażenia zabezpieczającego dla miejsc prowadzenia prac niebezpiecznych.
4. Przechowywanie/ stosowanie substancji i preparatów niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Spożywanie posiłków poza wyznaczonymi miejscami.
6. Poruszanie się/wchodzenie w obszary, strefy, instalacje objęte zakazem: „NIEUPOWAŻNIONYM WSTĘP WZBRONIONYM”.
7. Pozostawienie bez nadzoru maszyn, urządzeń, pomieszczeń (kluczyk w stacyjce wózka widłowego, otwarte drzwi do rozdzielni elektrycznej itp.),
8. Inne naruszenie zasad, dyscypliny i procedur.

Czerwona Kartka – to kara – blankiet wystawiany Pracownikowi Wykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub dla Pracownika Podwykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, za rażące naruszenie przepisów i/lub zasad BHP, wyrażające się co najmniej jednym z niżej wymienionych zachowań:

1. Niestosowanie się do procedur/ instrukcji powołanych w Umowie.
2. Wykonywanie prac szczególnych bez wymaganych uprawnień i kwalifikacji.
3. Nagminne nie stosowanie środków ochrony indywidualnej i/lub zbiorowej.
4. Wykonywanie bez zezwoleń lub poza miejscami określonymi w zezwoleniu prac wymagających zezwoleń pisemnych, (np. pożarowo niebezpiecznych, ziemnych, energetycznych).
5. Składowanie materiałów i odpadów poza wyznaczonymi strefami.

6. Niewykonywanie polecenia służbowego.
7. Inne ciężkie lub rażące naruszenie dyscypliny, zasad i procedur.
8. Niereagowanie na awarie środowiskowe (pożary, wycieki).

Pracownik – osoba zatrudniona przez Wykonawcę i/lub jego Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę.

Osoba wystawiająca – to Pracownik nadzoru Zamawiającego lub Pracownik Zespołu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy GBH PCC Rokita S.A., który w razie ustalenia określonych zachowań Pracownika Wykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub Pracownika Podwykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, uprawniony jest do wystawienia odpowiedniego blankietu kartki.

§4. Zasady postępowania i odpowiedzialność

Osoba wystawiająca blankiet kartki zobowiązana jest do:

1. poinformowania Pracownika Wykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub Pracownika Podwykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, którego/której dotyczy blankiet kartki z jakiego powodu został wystawiony blankiet kartki,
2. oderwanie wypełnionej części blankietu kartki wskazanej jako kopia dla Osoby wystawiającej,
3. przekazania Pracownikowi Wykonawcy i/lub osobie świadczącej pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub Pracownikowi Podwykonawcy i/lub osobie świadczącej pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, wystawionego blankietu kartki,
4. zarejestrowania w bazie NUXEO wystawionego blankietu kartki,
5. przechowywania wystawionych blankietów kartek przez okres wskazany w § 8 niniejszego Regulaminu, a następnie zniszczenia ich.

Pracownik Wykonawcy i/lub osoba świadcząca pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub Pracownik Podwykonawcy i/lub osoba świadcząca pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, otrzymujący/otrzymująca blankiet żółtej lub czerwonej kartki zobowiązany jest/zobowiązana jest do przestrzegania przepisów i/lub zasad BHP, których naruszenie było podstawą wystawienia blankietu żółtej lub czerwonej kartki.

§5. System motywacyjny

Za pomocą blankietów kartek kształtuje się zachowania Pracowników Wykonawcy i/lub osób świadczących pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub Pracowników Podwykonawcy i/lub osób świadczących pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i tak upominanie Żółtą lub Czerwoną Kartką ma za zadanie eliminowanie niewłaściwych, sprzecznych z przepisami i/lub zasadami BHP, postaw osób, o których mowa powyżej.

§6. Regulamin blankietów kartek

1. Za jedno i to samo zachowanie Pracownika Wykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub Pracownika Podwykonawcy i/lub osoby świadczącej pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, pracownik ten/osoba ta może otrzymać odpowiedni blankiet kartki tylko od jednej Osoby wystawiającej.
2. Jeżeli Pracownik Wykonawcy i/lub osoba świadcząca pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub Pracownik Podwykonawcy i/lub osoba świadcząca pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę otrzyma 2 Żółte Kartki za to samo zachowanie, równoznaczne jest to z otrzymaniem 1 blankietu Czerwonej Kartki.

§7. Postępowanie odwoławcze

W przypadku wystawienia Pracownikowi Wykonawcy i/lub osobie świadczącej pracę na rzecz Wykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, i/lub Pracownikowi Podwykonawcy i/lub osobie świadczącej pracę na rzecz Podwykonawcy na innej podstawie niż umowa o pracę, blankietu kartki, Pracownikowi temu/ osobie tej przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Biura Bezpieczeństwa i


Prewencji GB PCC Rokita SA. Dyrektor Biura Bezpieczeństwa i Prewencji GB PCC Rokita SA po wszechstronnym rozważeniu złożonego odwołania podejmuje decyzję w sprawie wystawionej kartki. Decyzja, o której mowa powyżej, jest ostateczna.

§8. Postanowienia końcowe

1. Wypełnione i przekazane blankiety kartek nie podlegają zwrotowi.
2. Kopie blankietów kartek są przechowywane przez okres ich karencji przez Osoby wystawiające.
3. Dane o ilości i typie wystawionych blankietów kartek gromadzone i przetwarzane są w elektronicznej bazie NUXEO przez okres 365 dni kalendarzowych).
4. Zestawienia wystawionych blankietów kartek będą publikowane w wewnętrznych raportach na temat funkcjonowania Programu w Spółce, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

Wzory blankietów kartek zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ŻÓŁTA KARTKA



za nieprzestrzeganie zasad punktu:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
----	----	----	----	----	----	----	----

a dokładnie:

data

imię i nazwisko

dział

nr przepustki

podpis osoby wystawiającej

* Część dla os. otrzymującej kartkę

ŻÓŁTA KARTKA

za nieprzestrzeganie zasad punktu:

data	imię i nazwisko	dział
------	-----------------	-------

nr przepustki

podpis osoby wystawiającej

** Część dla osoby wystawiającej

ŻÓŁTA KARTKA





Żółta Kartka może być przyznana za:

1. Niestosowanie lub niezgodnie z przeznaczeniem stosowna nie środków ochrony indywidualnej (lub zbiorowej).
2. Brak ładu i porządku na stanowisku pracy w tym: zastawianie wysięg/wyglę enoakacyjnych, dostępu do sprzętu ppoż. i przysmrta bezpieczeństwa.
3. Brak oznakowania i wymaganego wyposażenia zabezpieczającego dla miejsc prowadzenia prac niebezpiecznych.
4. Przechowywanie/stosowanie substancji i preparatów niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Spożywanie posiłków poza wyznaczonymi miejscami.
6. Prowadzenie się/ochodzenie w obszar, strefy, instalacje objęte zakazem „NIEUPOWAŻNIŁYM WSTĘP WZBROJONYM”.
7. Pozostawianie bez nadzoru maszyn i urządzeń, pomieszczeń (klatki) w strefie wolka widłowego, otwarte drzwi do rozdzielni elektrycznej itp.).
8. Inne naruszenie zasad, dyscypliny i procedur.

UWAŻAJ! ŁAMIESZ ZASADY BHP!
TWOJE ZACHOWANIE
JEST NIEBEZPIECZNE!



a dokładnie:

CZERWONA KARTKA



za nieprzestrzeganie zasad punktu:

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

a dokładnie:

data imię i nazwisko dział

nr przepustki podpis osoby wystawiającej

* Część dla os. otrzymującej kartę

CZERWONA KARTKA

za nieprzestrzeganie zasad punktu:

data imię i nazwisko dział

nr przepustki podpis osoby wystawiającej

** Część dla osoby wystawiającej

CZERWONA KARTKA



Czerwona Kartka może być przyznana za:

1. Niestosowanie się do procedur / instrukcji
2. Wykonywanie prac szczególnych bez wymaganych uprawnień i kwalifikacji
3. Naganne nie stosowanie środków ochrony indywidualnej i lub zbiorowej
4. Wykonywanie bez zezwolenia lub poza miejscami określonymi w zezwoleniu prac wymagających zezwoleń szczególnych (np. porażono niebezpiecznych, ziemnych, energetycznych)
5. Składowanie materiałów i odpadów poza wyznaczonymi strefami
6. Niewykonanie polecenia służbowego
7. Inne ciężkie lub rażące naruszenie dyscypliny, zasad i procedur
8. Niereagowanie na awarie środowiskowe (pożary, wycieki)

**ZŁAMAŁŚ PRZEPISY BHP!
STWARZASZ ZAGROŻENIE
DLA SIEBIE I INNYCH!**

CZERWONA KARTKA



a dokładnie: