

Zintegrowany System Zarządzania	Dyckerhoff Polska	
Wydanie 13 2025-10-28	Instrukcja	Strona: 1/9
<i>Zasady funkcjonowania firm obcych na terenie Dyckerhoff Polska - Cementownia Nowiny</i>		

1 Cel

Celem instrukcji jest zaznajomienie pracowników firm obcych przebywających na terenie Dyckerhoff Polska sp. z o.o. – Cementownia Nowiny z zasadami porządkowymi, ochrony środowiska, BHP i wymogami obowiązującego Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością, Środowiskowego oraz Bezpieczeństwem i Higieną Pracy.

2 Zakres obowiązywania

Instrukcja obowiązuje pracowników firm obcych przebywających na terenie Dyckerhoff Polska sp. z o.o. – Cementownia Nowiny prowadzących działalność usługową, prace inwestycyjno-remontowe i eksploatacyjne. Obowiązuje również personel Dyckerhoff Polska sp. z o.o. – Cementownia Nowiny nadzorujący pracowników firm obcych oraz osoby przebywające w cementowni w charakterze gości.

3 Terminologia i skróty

Cementownia – Dyckerhoff Polska sp. z o.o. – Cementownia Nowiny

FO – (Wykonawca) firma obca świadcząca usługi i prace zlecone na terenie cementowni

Ochrona – firma sprawująca ochronę na terenie cementowni

Kierownik Projektu – pracownik Dyckerhoff Polska sp. z o.o. , osoba wyznaczona przez **Kierującego KO** do kierowania zleconymi pracami w zakresie inwestycji, remontów, bieżącego utrzymania ruchu oraz inne prace zlecone przez Zleceniodawcę.

4 Kompetencje i odpowiedzialność

Kierujący FO odpowiada za:

- zapoznanie podległych pracowników z zasadami opisanymi w niniejszej instrukcji przed rozpoczęciem prac (przed wejściem na teren cementowni)
- dokonania oceny ryzyka zawodowego swoich pracowników
- wyposażenie swoich pracowników w środki ochrony indywidualnej
- nadzór nad podwykonawcami wprowadzonymi na teren cementowni
- koordynowanie prac w obrębie zlecenia
- organizację prac zgodną z wymogami prawa

Kierownik Projektu odpowiada za:

- nadzór i systematyczną kontrolę prac wykonywanych przez FO
- koordynację działań ze strony zleceniodawcy
- komunikację pomiędzy FO a służbami zakładowymi (UR, TP, BHP, ZRS)
- egzekwowanie przestrzegania przepisów przez FO w zakresie ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy

Ochrona odpowiada za:

- kontrolę wszelkich dokumentów uprawniających do wjazdu/przebywania na terenie cementowni
- reagowanie na wszelkie przypadki naruszenia zasad opisanych w niniejszej instrukcji
- przeprowadzanie kontroli trzeźwości
- wystawianie przepustek jednorazowych dla gości oraz pracowników FO, którzy zapomnieli, zgubili bądź mają uszkodzoną przepustkę imienną

Specjalista ds. Ochrony Środowiska odpowiada za:

- nadzór w zakresie ochrony środowiska nad pracami wykonywanymi przez FO

Pracownik Działu BHP odpowiada za:

- szkolenie **pracowników FO** w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wystawianie przepustek imiennych po przeprowadzonym szkoleniu
- nadzór w zakresie BHP nad pracami wykonywanymi przez FO

5 Uregulowania

5.1 Zasady współpracy

- Aktualna instrukcja dostępna jest na stronie www.dyckerhoff.pl
- Z chwilą podpisania umowy/otrzymania zamówienia na wykonywanie prac na terenie cementowni, FO zobowiązana jest do przestrzegania zasad organizacji pracy określonych w niniejszej instrukcji.
- Podpisanie umowy/przyjęcie zamówienia przez **Kierującego FO** jest równoznaczne z akceptacją jej treści, zobowiązaniem do jej przestrzegania oraz zapoznania z nią podległych pracowników wyznaczonych do prac na terenie cementowni.
- Dla prac realizowanych na podstawie umowy stałej, porozumienia, zamówienia lub po przekazaniu obiektu do inwestycji, remontu *Protokołem przekazania obiektu*, **Kierujący FO** bierze pełną odpowiedzialność za prowadzone prace, stan powierzonych materiałów, dostarczonych urządzeń i ich otoczenia, koordynację i organizację prac oraz szkody powstałe na terenie przejętego obiektu.
- **Kierujący FO** odpowiada organizacyjnie również za wszystkich podwykonawców wprowadzonych na teren cementowni. Podwykonawcy są traktowani jak bezpośredni pracownicy FO.

5.2 Przepustki imienne i samochodowe

- Przed rozpoczęciem prac na terenie cementowni **Kierownik Projektu** przekazuje **Kierującemu FO** link do elektronicznego wykazu *Pracownicy i środki transportu* w celu uzupełnienia. O wygenerowanie linku **Kierownik Projektu** zwraca się do działu BHP.

- W dniu rozpoczęcia prac **pracownicy FO** są wpuszczani na teren cementowni na podstawie zgłoszonego wcześniej wykazu i są zobowiązani dostarczyć jego oryginał **Kierownikowi Projektu**.
- Na podstawie ww. wykazu, pracownicy FO dopuszczani są do odbycia szkolenia BHP na terenie cementowni. Fakt odbycia przeszkolenia musi być potwierdzony własnoręcznym podpisem przez każdego pracownika FO na wykazie *Pracownicy i środki transportu*.
- Po zakończeniu szkolenia BHP **Pracownik Działu BHP** wydaje przeszkolonym pracownikom FO (karty) imienne.
- Brak potwierdzenia odbycia szkolenia a tym samym brak uzyskania (karty) imiennej jest jednoznaczne z niedopuszczeniem pracownika FO do pracy na terenie cementowni.
- (Karta) imienna ważna jest nie dłużej niż do ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym została wydana.
- Dla prac związanych z eksploatacją urządzeń energetycznych, chłodniczych, klimatyzacyjnych, ppoż. itp. karta jest równoznaczna z upoważnieniem do wykonywania ww. prac. Upoważnienie mogą uzyskać tylko osoby posiadające wymagane prawem energetycznym uprawnienia i ważne przez okres obowiązywania przepustki. Ww. uprawnienia należy okazać przed uzyskaniem upoważnienia.
- Przed wjazdem na teren cementowni FO ma obowiązek przedłożyć **Ochronie** wykaz wwożonego sprzętu, wyposażenia, materiałów, narzędzi i innych środków niezbędnych dla realizacji zleconych prac. Wywóz innych materiałów lub narzędzi, nieobjętych dowodem wwozu na teren cementowni, jest możliwy tylko na podstawie *Przepustki materiałowej* wystawionej i zatwierdzonej przez upoważnionych pracowników cementowni.

5.3 Przepustki jednorazowe

- Pracownicy FO, goście (jednorazowo przebywających na terenie cementowni), wchodzą na teren cementowni na podstawie (kart) jednorazowych które należy odebrać od Ochrony. Są one aktywowane po odbyciu szkolenia informacyjnego w infokiosku.
- **Ochrona** po telefonicznym potwierdzeniu wizyty przez pracownika cementowni, wydaje kartę jednorazową. Pracownik cementowni przyjmujący pracowników FO, gości potwierdza ich wizytę podpisem na karcie. Pracownicy FO, goście zobowiązani są zdać kartę **Ochronie** w momencie opuszczania terenu cementowni.
- Pracownicy FO, goście przed wejściem na teren cementowni zobowiązani są do pobrania z budynku Ochrony i zapoznania się z ulotką informacyjną na temat występujących na terenie cementowni zagrożeń oraz sposobów postępowania w sytuacjach awaryjnych. Za ww. osoby odpowiedzialny jest konkretny pracownik cementowni, przyjmujący daną osobę.

5.4 Zasady postępowania w przypadku zgubienia, uszkodzenia bądź zapomnienia przepustki (karty) imiennej.

- W przypadku zgubienia, uszkodzenia bądź zapomnienia imiennej przepustki, pracownik FO może wejść na teren zakładu tylko po wydaniu w biurze przepustek jednorazowej karty zgodnie z punktem 5.3. Jeżeli karta została zgubiona bądź uszkodzona, pracownik FO ma obowiązek zgłosić się do Działu BHP o wydanie nowej imiennej karty. Pracownik Działu BHP dezaktywuje zgubioną bądź uszkodzoną kartę w miejsce, której zapisuję nową.
- Każdorazowe wejście na teren zakładu przy użyciu przepustki jednorazowej jest odnotowane w systemie kontroli gości w biurze przepustek.

5.5 Zasady prowadzenia inwestycji, remontów i prac zleconych

- Zasady prowadzenia remontów i inwestycji na terenie cementowni reguluje instrukcja „Inwestycje, remonty i bieżące utrzymanie ruchu”

5.6 Zasady ruchu na drogach zakładowych

- Każdy uczestnik ruchu drogowego, poruszający się po drogach wewnątrzzakładowych, jest zobowiązany do przestrzegania przepisów Prawa o ruchu drogowym.
- Maksymalna prędkość poruszania się na drogach zakładowych to 30 km/h.
- Pojazdy wolno parkować tylko w miejscach do tego przeznaczonych. Wyjątkiem jest parkowanie oznakowanych samochodów serwisowych w miejscach związanych z wykonywaną pracą. Dopuszczalne jest oznakowanie samochodu w formie opisu umieszczonego za szybą samochodu.
- Pracownicy FO, goście do wyznaczonych miejsc spotkań, pracy powinni udać się najbliższą ogólnodostępną drogą zakładową korzystając z chodników i wyznaczonych przejść.
- Poruszanie się skrótami, zwłaszcza przez obiekty przemysłowe jest surowo zabronione.

5.7 Kontrole, upomnienia i kary

- **Ochrona, Kierujący KO, Kierownik Projektu, osoba dozoru (mistrz, inspektor, itp.), Pracownik Działu BHP, Specjalista ds. Ochrony Środowiska, audytorzy** uprawnieni są do kontroli FO i jej pracowników.
- W przypadku nieprzestrzegania przez pracowników FO zasad i przepisów bhp na terenie cementowni, osoby dokonujące kontroli zobowiązane są do pouczenia pracownika i przesłania zdjęcia karty z opisem sytuacji do Działu BHP. Wiąże się to również z odliczeniem 200 zł od wartości zlecenia. Trzy upomnienia powodują natychmiastowe wydalenie pracownika FO poza teren cementowni i zakaz wstępu.
- W przypadku naruszenia przez pracowników FO zasad i przepisów bhp, od wartości zlecenia może dodatkowo zostać odliczona kwota do 2000 PLN zł (słownie: dwa tysiące złotych). Wysokość odliczenia zostanie ustalona przez

Kierującego KO w porozumieniu z **Pracownikiem Działu BHP**, oraz zaakceptowana przez **Prezesa Zarządu Dyrektora Generalnego**.

- W przypadku stwierdzenia uchybienia obowiązkom prawidłowego postępowania i niestosowania się do nich pomimo przekazywanych uwag, Dyckerhoff Polska przysługuje prawo wstrzymania wykonywanych prac, nieprzyjęcia przedmiotu odbioru do czasu spełnienia tych obowiązków, zerwania umowy z winy wykonawcy.
- **Ochrona** ma prawo skontrolować (bez wcześniejszego zgłoszenia) pomieszczenia, kontenery, skrzynie i samochody FO znajdujące się na terenie cementowni. Kontrola może być przeprowadzona tylko w obecności pracownika FO.
- Na terenie cementowni obowiązuje zakaz posiadania, spożywania/zażywania napojów alkoholowych oraz narkotyków i innych substancji odurzających a także wstępu na teren cementowni pod wpływem ww. środków.
- Przed przystąpieniem do prac na terenie cementowni, podczas szkolenia BHP Pracownicy FO są informowani o możliwości przeprowadzania wyrywkowych kontroli trzeźwości. Uzyskanie karty imiennej jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na każdorazowe poddanie się takiemu badaniu.
- Na terenie cementowni obowiązuje zakaz palenia papierosów poza miejscami do tego wyznaczonymi.
- Na terenie cementowni obowiązuje zakaz wykonywania zdjęć i filmów przy użyciu jakichkolwiek urządzeń rejestrujących.

5.8 Bezpieczeństwo i higiena pracy

- FO pracująca na terenie cementowni jest zobowiązana do przestrzegania prawa związanego z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochrony ppoż. i ponosi pełną, przewidzianą prawem, odpowiedzialność za skutki naruszenia tych praw oraz braku działań ograniczających zagrożenia.
- **Kierujący FO** zobowiązany jest do udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z wykonywaną pracą na każde żądanie **Pracownika Działu BHP**
- Wszyscy **pracownicy FO** muszą posiadać ubrania robocze z elementami odblaskowymi lub kamizelki odblaskowe oraz obuwie ochronne odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy, a w razie potrzeb muszą być wyposażeni w środki ochrony indywidualnej odpowiednie do istniejących zagrożeń, wyszczególnione w umowie/zamówieniu oraz zgodne z oceną ryzyka. Na ubraniu roboczym lub kamizelce odblaskowej musi znajdować się identyfikator firmy.
- Należy stosować jedynie sprawne technicznie narzędzia spełniające wymogi obowiązujących przepisów.
- **Kierujący FO, pracownicy FO** mają obowiązek informować **Pracownika Działu BHP** (tel. 6561, 6560 lub 6431) o wszystkich wypadkach przy pracy,

chorobach zawodowych, zdarzeniach potencjalnie wypadkowych podczas wykonywania prac na terenie cementowni.

5.9 Badanie na obecność alkoholu oraz środków odurzających

5.9.1 Zakres badania

- Badanie na obecność alkoholu,
- Badanie na obecność środków działających podobnie do alkoholu (np. opioidy, amfetamina, kokaina, kannabinoidy, benzodiazepiny) – przeprowadzane w uzasadnionych przypadkach lub losowo zgodnie z polityką firmy.

5.9.2 Podstawa prawna

- Art. 22 ^{1C} Kodeksu pracy.
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika.
- Art. 17 i 47 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- Regulaminu Pracy Dyckerhoff Polska Sp. z o.o.

5.9.3 Obowiązki pracowników i firm podwykonawczych

- Każdy pracownik firmy podwykonawczej przebywający na terenie cementowni zobowiązany jest do:
 - Stawienia się w stanie trzeźwości.
 - Nieprzyjmowania żadnych substancji odurzających podczas pracy.
- Firma podwykonawcza odpowiada za to, aby delegowani pracownicy przestrzegali zasad obowiązujących na terenie cementowni, w tym zasad trzeźwości.

5.9.4 Organizacja i przeprowadzanie kontroli trzeźwości

- Osoby uprawnione do zlecenia kontroli:
 - Kontrola trzeźwości przeprowadzana jest przez **Ochronę**, na wniosek **Kierującego KO, Kierownika Projektu, osoby dozoru** (mistrz, inspektor, itp.), **Pracownika Działu BHP**.
 - W uzasadnionych przypadkach kontrolę może przeprowadzić Policja lub inna uprawniona służba.
- Urządzenia pomiarowe:
 - Kontrola odbywa się za pomocą certyfikowanego alkomatu z aktualną kalibracją.
 - Badanie na obecność środków psychoaktywnych przeprowadzane jest metodą testów ślinowych.

- W razie kwestionowania wyniku badania, możliwe jest skierowanie pracownika na badanie przez Policję.
- Miejsce badania:
 - Badanie odbywa się w wyznaczonym, dyskretnym miejscu, w sposób zapewniający poszanowanie godności osoby badanej.
- Kiedy przeprowadzane jest badanie:
 - Prewencyjnie: losowe badania trzeźwości w trakcie pracy lub przed rozpoczęciem pracy
 - W przypadku podejrzenia: jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że pracownik jest pod wpływem alkoholu lub innych środków (np. na podstawie zapachu alkoholu, niestabilnego chodu, zachowania, itp.).

5.9.5 Postępowanie w przypadku stwierdzenia nietrzeźwości

- Procedura dla osoby z pozytywnym wynikiem badania:
 - Pracownik firmy podwykonawczej jest natychmiast odsunięty od pracy.
 - Osoba odpowiedzialna za kontrolę sporządza *Protokół kontroli trzeźwości*, który przekazywany jest:
 - Prezesowi Zarządu Dyrektorowi Generalnemu
 - Kierownikowi BHP
 - Przełożonemu pracownika w firmie podwykonawczej.
 - Osoba zlecająca badanie ma prawo do wglądu w treść protokołu na każdym etapie postępowania.
 - Firma podwykonawcza ma obowiązek zapewnienia zastępstwa.
- W przypadku odmowy poddania się badaniu:
 - Pracownik traktowany jest tak, jakby był nietrzeźwy, i zostaje odsunięty od pracy.
 - Dyckerhoff Polska Sp. z o.o. może wezwać Policję w celu przeprowadzenia badania.
- W przypadku stwierdzenia nietrzeźwości pracownika podwykonawcy:
 - Dyckerhoff Polska Sp. z o.o. ma prawo obciążyć firmę podwykonawczą kosztami przestojów wynikłych z tego powodu.
 - Firma podwykonawcza może zostać obciążona karą w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
 - Podstawą prawną do wnioskowania o nałożenie kary jest Protokół kontroli trzeźwości pracownika.
 - Wniosek o ukaranie FO przekłada Kierownik BHP Prezesowi Zarządu Dyrektorowi Generalnemu w celu akceptacji.

- Powtarzające się przypadki naruszeń mogą skutkować rozwiązaniem umowy z firmą podwykonawczą.

5.9.6 Ochrona danych osobowych

- Wszystkie dane związane z badaniami trzeźwości są przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracy i nie mogą być wykorzystywane w innym celu.
- Dane te są przechowywane przez okres nie dłuższy niż konieczny do realizacji celu badania, oraz do zakończenia podstępowania.

5.10 Pierwsza pomoc przedlekarska

- FO wykonująca prace na terenie cementowni powinna posiadać apteczkę pierwszej pomocy, oraz posiadać osobę przeszkoloną w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5.11 Ochrona środowiska

- FO pracująca na terenie cementowni ponosi pełną, przewidzianą prawem, odpowiedzialność za skutki naruszania obowiązku ochrony środowiska oraz braku działań ograniczających zagrożenia i jest zobowiązana do usuwania skutków degradacji środowiska na własny koszt.
- Posiadaczem odpadów powstałych w trakcie realizacji zlecenia w zakresie budowy, inwestycji, remontów, konserwacji, rozbiórki itp., wykonywanego przez FO jest zawsze cementownia, chyba że zapisy umowy, dotyczące odpowiedzialności i sposobu postępowania z odpadami mówią inaczej.
- W przypadku, gdy FO staje się posiadaczem odpadów, ich ilość i rodzaj musi być zgłaszana **Specjaliście ds. Ochrony Środowiska** przed każdorazowym zamiarem wywiezienia ich poza teren cementowni. **Kierownicy Projektu** są odpowiedzialni za realizację tego obowiązku.
- FO mogą gromadzić niezbędne do wykonania usługi materiały, substancje oraz odpady tylko w uzgodnionych i wyznaczonych miejscach. Pojemniki do ich przechowywania muszą być opisane w języku polskim.
- **Pracownicy FO** są zobowiązani do prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów na terenie cementowni, w miejscach wyznaczonych i oznakowanych.

Zabronione jest:

- Wwożenie na teren cementowni jakichkolwiek odpadów bez wcześniejszego uzgodnienia z **Kierownikiem Projektu** lub **Kierującym KO**.
- Gromadzenie jakichkolwiek substancji w sposób mogący zanieczyszczać wodę, glebę bądź powietrze atmosferyczne.
- Przechowywanie zapasów paliwa i tankowania pojazdów w miejscach do tego nieprzeznaczonych.
- Spalanie odpadów.
- Wylewanie jakichkolwiek substancji i odpadów do gleby, kanalizacji przemysłowej i deszczowej .

- Zanieczyszczanie stref ochronnych ujęć wody i ich najbliższego otoczenia.
- Wycinanie drzew i krzewów oraz niszczenie terenów zielonych.
- Stosowanie urządzeń powodujących niedopuszczalny hałas lub wibrację, względnie emitujących szkodliwe promieniowanie.
- Prowadzenie działań ingerujących w środowisko, a nieprzewidzianych przez cementownię pozwoleniami i decyzjami właściwych organów. Działania takie wymagają wcześniejszych uzgodnień z terenowymi organami inspekcji sanitarnej i ochrony środowiska.
- Jeżeli pomimo zachowania wszystkich środków ostrożności, wystąpi zanieczyszczenie wody, gleby lub powietrza atmosferycznego lub w inny sposób dojdzie do zagrożenia środowiska, wówczas o wystąpieniu wszystkich zakłóceń, awarii itp. należy niezwłocznie powiadomić **Kierownika Projektu** lub **Kierującego KO** i natychmiast przystąpić do ograniczenia skutków zdarzenia.

6 Dokumenty związane / Uwagi

Listy procedur, instrukcji i dokumentów nadrzędnych

7 Zapisy

Protokół Przekazanie dokumentów

Wykaz Pracownicy i środki transportu

Protokół przekazania obiektu

Protokół odbioru częściowego/końcowego

Przepustka materiałowa

Zamówienia, zlecenia generowane w systemie SAP

Protokół kontroli trzeźwości pracownika

8 Wprowadzanie zmian

Za niniejszą instrukcję odpowiedzialny jest **Kierujący Działem Produkcji**. Instrukcja ta będzie przynajmniej raz do roku sprawdzana pod względem ważności i w razie potrzeby uaktualniana.