

MPEC Olsztyn	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 1/18

DOKUMENTACJA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC SP. Z O.O. W OLSZTYNIE

Opracował:	Marcin Seniuk	16.04.2025	Podpisy na oryginale
Sprawdzili:	Małgorzata Polakowska	16.04.2025	
	Adam Zienkiewicz	16.04.2025	
Zatwierdzili:	Lidia Warnel	16.04.2025	
	Konrad Nowak	16.04.2025	
	IMIĘ I NAZWISKO	DATA	PODPIS

Dokument przyjęty Uchwałą nr 65/25 z dnia 16 kwietnia 2025 r.

Dokument wprowadzony Zarządzeniem Prezesa Zarządu nr 28/25 z dnia 16 kwietnia 2025 r.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 2/18

Spis treści

1. Cel i zakres stosowania.....	3
2. Definicje i terminologie	3
3. Wymagania ogólne i odpowiedzialności.....	4
3.1. Wstęp na teren zamknięty MPEC	4
3.2. Wstęp na teren inwestycji, budów- teren należący do MPEC	6
3.3. Ruch osobowy na terenie zamkniętym	7
3.4. Ruch osobowy na terenie budów, inwestycji- terenie należącym do MPEC	8
3.5. Ruch pojazdów mechanicznych na terenie zamkniętym	8
3.6. Przepustki jednorazowe na wjazd.....	10
3.7. Ruch materiałowy na terenie zamkniętym	11
3.8. Zasada poufności	11
3.9. Alkohol i inne środki działające podobnie do alkoholu	11
3.10. Palenie tytoniu	12
4. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy – BHP.....	12
4.1. Kompetencje i uprawnienia.....	12
4.2. Prace niebezpieczne	13
4.3. Środki ochrony indywidualnej	13
4.4. Substancje niebezpieczne	13
4.5. Prace pożarowo niebezpieczne	14
4.6. Zdarzenia wypadkowe	14
4.7. Narzędzia, maszyny i inne środki pracy.....	14
4.8. Ochrona przeciwpożarowa	15
4.9. Magazynowanie materiałów i odpadów	15
4.10. Reagowanie na awarie środowiskowe	16
5. Sankcje dyscyplinarne.....	16
6. Zgłaszanie nieprawidłowości.....	16
7. Ewakuacja zewnętrzna	16
8. Telefony.....	17
8.1 Telefony alarmowe	17
8.2 Telefony osób funkcyjnych	17
Załączniki:	18
Tabela zmian.....	18

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 3/18

1. Cel i zakres stosowania

Celem instrukcji jest **określenie** zasad i odpowiedzialności w zakresie sposobu postępowania **Firm Zewnętrznych** podczas wykonywania jakichkolwiek prac, usług lub dostaw realizowanych na rzecz i na terenie Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Olsztynie (dalej zwanym MPEC) lub innych czynności wynikających z zawartych umów przez **Firmy Zewnętrzne** na terenie zamkniętym MPEC i terenie inwestycji, budów należącym do MPEC, dotyczących:

- 1) występujących zagrożeń,
- 2) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.,
- 3) przepisów ochrony środowiska,
- 4) wymagań w zakresie ruchu osobowo-materiałowego oraz pojazdów.

Instrukcja BHP, ochrony p.poż., środowiska i ruchu osobowo- materiałowego obowiązuje **Firmy Zewnętrzne** działające na terenie MPEC przy ul. Słonecznej 46 w Olsztynie oraz budowach, inwestycjach na terenie należącym do MPEC.

Niniejsza instrukcja nie wyczerpuje zakresu odpowiedzialności **Firmy Zewnętrznej**. Dodatkowe indywidualne zasady odpowiedzialności unormowane są w odrębnych umowach, porozumieniach, klauzulach odpowiedzialności.

2. Definicje i terminologie

- 2.1. **Firma Zewnętrzna** – osoba fizyczna, prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która na podstawie umowy wykonuje prace, usługi lub dostawy oraz inne czynności na zamkniętym terenie MPEC i terenie inwestycji, budów należącym do MPEC lub która wykonuje prace na rzecz innej Firmy zewnętrznej na terenie zamkniętym MPEC i terenie inwestycji, budów należącym do MPEC (np. podwykonawcy).
- 2.2. **Pracownicy firm zewnętrznych** – podwykonawcy, pracownicy, współpracownicy, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej przez Firmę zewnętrzną do realizacji prac, usług lub dostaw na zamkniętym terenie MPEC i terenie inwestycji, budów należącym do MPEC lub która wykonuje prace na rzecz innej Firmy zewnętrznej na terenie zamkniętym MPEC i terenie inwestycji, budów należącym do MPEC (np. podwykonawcy).
- 2.3. **Prace** – wszelkie prace, usługi lub dostawy wykonywane przez Firmy zewnętrzne na zamkniętym terenie MPEC i terenie inwestycji, budów należącym do MPEC lub która wykonuje prace na rzecz innej Firmy zewnętrznej na terenie

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 4/18

zamkniętym MPEC i terenie inwestycji, budow należącym do MPEC (np. podwykonawcy).

- 2.4. **Pracownik/Osoba odpowiedzialna za prace ze strony MPEC** – osoba wyznaczona przez MPEC jako koordynator zadania z ramienia MPEC i koordynację spraw BHP, w zależności od prac odpowiedzialnym jest pracownik właściwej komórki organizacyjnej na rzecz, której jest wykonywana praca.
- 2.5. **Ochrona MPEC** – firma zewnętrzna świadcząca usługi ochrony osób i mienia na rzecz MPEC.
- 2.6. **Przedstawiciel firmy zewnętrznej** – właściciel/reprezentant lub osoba upoważniona do reprezentowania danej firmy.
- 2.7. **Biuro przepustek** – pomieszczenie służbowe w budynku administracyjnym, w którym wydawane są przepustki jednorazowe na wjazd pojazdów na teren zamknięty.
- 2.8. **Teren zamknięty MPEC** - teren zakładu MPEC zlokalizowany przy ulicy Słonecznej 46- w obszarze zagrodzonym, monitorowanym przez ochronę, na którego wjazd wymagane jest uzyskanie przepustki.
- 2.9. **Broszura BHP**- Broszura z wytycznymi bhp, ogólnymi zasadami obowiązującymi na terenie zamkniętym MPEC. opracowana przez Sekcję bhp i P.poż.

3. Wymagania ogólne i odpowiedzialności

Przed realizacją każdej umowy **Firma Zewnętrzna** zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszą Instrukcją oraz do zapoznania z nią wszystkich **wykonujących działania na jej rzecz pracowników** i składa w tym w celu stosowne oświadczenie (załącznik: „Oświadczenie zapoznania się z instrukcją”) przy zawarciu umowy.

3.1.Wstęp na teren zamknięty MPEC

Wstęp pracowników i wjazd pojazdów **Firm Zewnętrznych na teren zamknięty** Spółki MPEC odbywa się na podstawie przepustki identyfikacyjnej zwanej dalej „**przepustką okresową**”, wydawanej osobom oraz na wjazd pojazdów mechanicznych zgodnie z postanowieniami niniejszej Instrukcji.

Pracowników firm zewnętrznych obowiązuje w szczególności zakaz:

- poruszanie się po terenie MPEC w celu niezwiązanym z prowadzonymi pracami,
- wstępu do obiektów i pomieszczeń niezwiązanych z prowadzonymi pracami

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 5/18

na terenie MPEC,

- fotografowania, filmowania, szkicowania lub używania aplikacji skanujących itp., bez uprzedniego uzyskania pisemnej/ mailowej (udokumentowanej) zgody od **osoby odpowiedzialnej za prace ze strony MPEC.**

Wstęp pracowników zewnętrznych na teren zamknięty MPEC oraz budów i prowadzonych inwestycji na terenie należącym do MPEC **wymaga** od osoby merytorycznie odpowiedzialnej za prace ze strony MPEC dostarczenia do Sekcji BHP i P.poż.:

- Skanów (aktualnych) szkoleń wstępnych lub okresowych BHP- pracowników z firmy zewnętrznej realizującej prace,
- Skanów aktualnych zaświadczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku- pracowników z firmy zewnętrznej realizującej prace,
- Skanów dodatkowych uprawnień wymaganych w danym zakresie prowadzonych prac- pracowników z firmy zewnętrznej realizującej prace,
- Informacji osobowej kto nadzoruje prace od strony firmy zewnętrznej.

Obligatoryjnie przed wejściem na teren należący do MPEC pracownicy firm zewnętrznych muszą zostać zapoznani z obowiązującymi ogólnymi zasadami panującymi na terenie MPEC, ogólnymi zasadami BHP, podstawowymi zagrożeniami, zasadami ewakuacji.

Zapoznanie z obowiązującymi ogólnymi zasadami panującymi na terenie MPEC, ogólnymi zasadami BHP, podstawowymi zagrożeniami i zasadami ewakuacji z ramienia MPEC realizuje pracownik odpowiedzialny za prace ze strony MPEC z komórki merytorycznie odpowiedzialnej za **Firmę Zewnętrzną**, która na rzecz MPEC wykonuje zadania.

Oświadczenia zapoznania podlegają archiwizacji przez okres 1 roku od wykonania umowy i są przechowywane (w wersji elektronicznej) w komórce odpowiedzialnej merytorycznie za dane zadanie.

W przypadku wykonywania jakichkolwiek prac np. remontu budowlanego, robót elektrycznych i innych, **Firma Zewnętrzna** zobowiązana jest podpisać protokół przekazania i przyjęcia terenu.

Firma Zewnętrzna realizująca prace powinna je wykonywać zgodnie z obowiązującymi ogólnymi zasadami BHP oraz/ lub na zasadach wyszczególnionych w instrukcji INS-ZB-04-01- Instrukcja bezpiecznej organizacji prac.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 6/18

3.2. Wstęp na teren inwestycji, budów- teren należący do MPEC

Wstęp pracowników zewnętrznych na teren inwestycji, budów zlokalizowanych na terenie należącym do MPEC wymaga od osoby odpowiedzialnej za pracę ze strony MPEC dostarczenia do Sekcji BHP i P.poż.:

- a) Skanów (aktualnych) szkoleń wstępnych lub okresowych BHP- pracowników z firmy zewnętrznej realizującej prace,
- b) Skanów aktualnych zaświadczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku- pracowników z firmy zewnętrznej realizującej prace,
- c) Skanów dodatkowych uprawnień wymaganych w danym zakresie prowadzonych prac- pracowników z firmy zewnętrznej realizującej prace,
- d) Informacji osobowej kto nadzoruje prace od strony firmy zewnętrznej, kto jest kierownikiem budowy,
- e) wypełniony dokument IBWR (Instrukcja Bezpiecznego Wykonania Robót) - [załącznik wzór instrukcji bezpiecznego wykonania robót].

Obligatoryjnie przed wejściem na teren należący do MPEC pracownicy firm zewnętrznych muszą zostać zapoznani z obowiązującymi ogólnymi zasadami panującymi na terenie MPEC, ogólnymi zasadami BHP, podstawowymi zagrożeniami, zasadami ewakuacji.

Zapoznanie z obowiązującymi ogólnymi zasadami panującymi na terenie MPEC, ogólnymi zasadami BHP, podstawowymi zagrożeniami, zasadami ewakuacji z ramienia MPEC realizuje pracownik odpowiedzialny za pracę ze strony MPEC z komórki merytorycznie odpowiedzialnej za firmę, która na rzecz MPEC wykonuje zadania.

Oświadczenia zapoznania podlegają archiwizacji przez okres 1 roku od wykonania umowy i są przechowywane (w wersji elektronicznej) w komórce odpowiedzialnej merytorycznie za dane zadanie.

W przypadku wykonywania jakichkolwiek prac np. remontu budowlanego, robót elektrycznych i innych, **Firma Zewnętrzna** zobowiązana jest podpisać protokół przekazania i przyjęcia terenu.

Firma zewnętrzna realizująca prace powinna je wykonywać zgodnie z obowiązującymi ogólnymi zasadami BHP oraz/ lub na zasadach wyszczególnionych w instrukcji INS-ZB-04-01- Instrukcja bezpiecznej organizacji prac.

Firma Zewnętrzna odpowiada zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami oraz niniejszą Instrukcją, w szczególności za:

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 7/18

- 1) przekazana jej część terenu budowy,
- 2) prawidłowe oznakowanie i wydzielenie terenu, na którym będzie prowadzić prace,
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i p.poż, ochrony środowiska i innych właściwych przepisów w tym przepisów niniejszej Instrukcji,
- 4) wszelkie osoby, którymi posługuje się przy realizacji umów (odpowiedzialność w pełnym zakresie, jak za działania własne).

3.3. Ruch osobowy na terenie zamkniętym

Pracownicy firm zewnętrznych, których pobyt na terenie zamkniętym MPEC związany jest z wykonywanymi pracami mają obligatoryjny obowiązek uzyskania przepustek okresowych umożliwiający wjazd na teren Spółki. Uzyskanie przepustki umożliwiającej wjazd **Pracowników firm zewnętrznych** spoczywa na przedstawicielu **Firmy Zewnętrznej**.

Wzór wniosku na przepustkę okresową stanowi załącznik do niniejszej Instrukcji „Wniosek o wydanie przepustki okresowej”.

Wypełniony wniosek przez **Firmę Zewnętrzną** należy dostarczyć do zaakceptowania do **osoby odpowiedzialnej za prace ze strony MPEC (koordynatora zadania)**.

Decyzję o wydaniu przepustki okresowej podejmuje kierownik Działu Organizacji i Zarządzania (**NO**) lub osoba przez niego upoważniona.

**Wnioski Firm zewnętrznych bez podpisu i nr telefonu kontaktowego
nie będą ROZPATRYWANE.**

Pozytywnie rozpatrzony wniosek o wydanie przepustki, pracownik odpowiedzialny za prace ze strony MPEC przekazuje **Ochronie MPEC**. Przepustka okresowa pozwala na wstęp i poruszanie się po terenie zamkniętym MPEC wyłącznie zgodnie z celem realizacji umowy oraz z zachowaniem przepisów BHP, ppoż., ochrony środowiska.

W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość przedłużenia ważności przepustki okresowej na następny okres, który odbywa się na podstawie ponownie złożonego wniosku (**załącznik „Wniosek o wydanie przepustki okresowej”**).

Pozytywnie rozpatrzony wniosek przepustki Pracownik odpowiedzialny za prace ze strony MPEC przekazuje Ochronie MPEC.

Przepustki okresowe podlegają anulowaniu:

- 1) po ostatecznym zakończeniu prac przez **Firmę Zewnętrzną**,
- 2) po upływie terminu ważności przepustki,

 MPEC Olsztyn	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 8/18

3) w przypadku cofnięcia zgody na przepustkę osobową Pracownikowi firmy zewnętrznej, o którym mowa w pkt. 5 niniejszej Instrukcji.

Pracownicy firm zewnętrznych poruszających się po terenie MPEC, zobowiązani są do posiadania przy sobie dokumentu tożsamości, który był podstawą do wydania przepustki okresowej. Pracownik firmy zewnętrznej na żądanie **Ochrony MPEC** i pracowników nadzoru Sekcji BHP i P.poż. **(NB)** każdorazowo powinien okazywać dokument tożsamości.

Firma Zewnętrzna zobowiązana jest uzgodnić czas pracy na terenie MPEC z osobą odpowiedzialną za prace ze strony MPEC oraz umieścić na wniosku przepustki okresowej informacje o planowanych pracach w dni wolne, niedziele i święta.

Czas pobytu **Pracowników firm zewnętrznych** na terenie zamkniętym MPEC jest ograniczony do czasu określonego w uwagach przepustki okresowej. W przypadku braku określenia tego czasu przyjmuje się prawo przebywania Pracowników firm zewnętrznych na terenie MPEC w godzinach pracy MPEC, tj. od godz. 7.00 do godz. 15.00 od poniedziałku do piątku.

3.4. Ruch osobowy na terenie budów, inwestycji- terenie należącym do MPEC

Pracownicy firm zewnętrznych poruszających się po terenie budów, inwestycji-terenie należącym do MPEC, zobowiązani są do posiadania przy sobie dokumentu tożsamości, który był podstawą do weryfikacji uprawnień, szkoleń, kwalifikacji na etapie przystąpienia firmy do realizacji zadań. Pracownik firmy zewnętrznej na żądanie pracowników nadzoru Sekcji BHP i P.poż. **(NB)** każdorazowo powinien okazywać dokument tożsamości.

Firma zewnętrzna zobowiązana jest uzgodnić czas pracy na terenie MPEC z osobą odpowiedzialną za prace ze strony MPEC (koordynatorem zadania).

Czas pobytu Pracowników firm zewnętrznych na terenie inwestycji budów- terenie należącym do MPEC jest ograniczony do czasu trwania zadania / umowy.

3.5. Ruch pojazdów mechanicznych na terenie zamkniętym

Wjazd pojazdów **Firm Zewnętrznych** na teren zamknięty MPEC odbywa się tylko w przypadkach uzasadnionych rodzajem wykonywanych prac. Prawo wjazdu i poruszania się po terenie MPEC mają tylko pojazdy mechaniczne sprawne technicznie- posiadające aktualne badanie techniczne.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 9/18

Wjazd na teren zamknięty MPEC odbywa się na podstawie:

- 1) przepustki okresowej, którą stanowi załącznik „Wniosek o wydanie przepustki okresowej” do niniejszej Instrukcji;
- 2) przepustki jednorazowej wydanej przez Biuro przepustek MPEC.

Tryb wydawania i przedłużania przepustki okresowej określonych w pkt.4.3 powyżej.

Przy każdorazowym wjeździe pojazdów kierowca otrzymuje kartę z napisem „PRZEPUSTKA”.

Kierowca zobowiązany jest znać i przestrzegać wymagania i zasady zawarte na drugiej stronie przepustki oraz umieścić kartę za przednią szybą w sposób widoczny w całości dla osób z zewnątrz pojazdu.

Fakt wjazdu/wyjazdu pracownik **Ochrony MPEC** odnotowuje każdorazowo w „Książce kontroli pojazdów obcych wjeżdżających na teren zamknięty MPEC Sp. z o. o. w Olsztynie”, której obligatoryjnie należy wpisać:

- a) godzinę wjazdu i wyjazdu na teren zamknięty,
- b) nr rejestracyjny samochodu,
- c) imię i nazwisko kierowcy oraz osób towarzyszących po potwierdzeniu tożsamości,
- d) nazwę firmy, którą reprezentują.

Osoba kierująca pojazdem mechanicznym, przy wyjeżdżaniu z terenu zamkniętego MPEC obowiązkowo zdaje ww. kartę do Ochrony MPEC.

Ruch pojazdów po terenie Spółki odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w prawie o ruchu drogowym i wytycznymi umieszczonymi na odwrocie karty. Obowiązkowo należy stosować się do tych zasad oraz do znaków drogowych na terenie MPEC.

Czas pobytu pojazdów na terenie MPEC jest ograniczony do czasu określonego w uwagach przepustki okresowej. W braku określenia czasu pobytu pojazdu przyjmuje się, prawo przebywania pojazdu na terenie MPEC w godzinach pracy MPEC, tj. od godz. 7.00 do godz. 15.00 od poniedziałku do piątku.

Zatrzymywanie się lub postój pojazdów odbywa się tylko w miejscach ustalonych **z osobą odpowiedzialną za prace ze strony MPEC.**

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 10/18

Pojazdy zobowiązane są do bezwzględnego zatrzymania się przed szlabanem do kontroli przez pracownika Ochrony MPEC.

W wyjątkowych sytuacjach dotyczących konieczności wjazdu pojazdów firm zewnętrznych na teren zamknięty MPEC, decyzję podejmuje Kierownik Działu Organizacji i Zarządzania (NO) lub upoważniony przez niego pracownik. Podstawą wjazdu będzie przepustka jednorazowa wydana przez biuro przepustek.

3.6. Przepustki jednorazowe na wjazd

W przypadku konieczności jednorazowego wjazdu pojazdów mechanicznych na teren zamknięty MPEC wydawane są przepustki jednorazowe, które dotyczą następujących sytuacji:

- 1) dostawy do magazynu,
- 2) dostawy mialu węglowego lub biomasy,
- 3) zakupu żużlu,
- 4) i innych uzasadnionych przypadkach (np. serwis).

W wyżej wymienionych przypadkach, przepustki jednorazowego wjazdu wydawane są przez **Biuro przepustek**. Pracownik Biura przepustek wydaje przepustkę jednorazową na podstawie:

- informacji o planowanym wjeździe na teren zamknięty MPEC,
- informacji kierowcy o planowanym zakupie towaru z MPEC,
- dokumentu zakupu towaru.

Przepustki jednorazowe wydawane są na drukach A-102.

Biuro przepustek prowadzi w formie elektronicznej „Książkę ewidencji wydanych przepustek jednorazowych”.

Wykaz służb, których pojazdy w uzasadnionych przypadkach mogą wjechać na teren zamknięty MPEC bez wymaganej przepustki:

- 1) POGOTOWIE RATUNKOWE,
- 2) PAŃSTWOWA STRAŻ POŻARNA,
- 3) POLICJA,

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 11/18

- 4) POGOTOWIE ENERGETYCZNE,
- 5) POGOTOWIE GAZOWE.

W każdym przypadku pracownik Ochrony MPEC zawiadamia o wjeździe służb Kierownika Działu Organizacji i Zarządzania (**NO**) lub upoważnionego pracownika MPEC i odnotowuje w właściwej „Książce służby”.

3.7. Ruch materiałowy na terenie zamkniętym

Wwóz/wywóz materiałów, maszyn, urządzeń i sprzętu budowlanego na teren zamknięty MPEC przez **Firmy Zewnętrzne** odbywa się wyłącznie na podstawie wykazu wwożonych/wnoszonych materiałów i narzędzi - **załącznik** „Wykaz wwożonych/wnoszonych materiałów i narzędzi”.

Powyższy wykaz wypełnia każdorazowo przed wjazdem na teren MPEC **Pracownik firmy zewnętrznej**, który potwierdza **Ochrona MPEC**.

Wywóz materiałów odpadowych po wykonanych pracach odbywa się przez potwierdzenie **osoby odpowiedzialnej za prace ze strony MPEC**.

Wywóz materiałów i urządzeń zakupionych przez **Firmę Zewnętrzną** oraz przekazanych do naprawy (np. serwisu) odbywa się na podstawie dokumentu potwierdzającego zakup lub przekazania do naprawy itp.

3.8. Zasada poufności

Firmy zewnętrzne świadczące prace na terenie i na rzecz MPEC zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy, jak również pozyskanych w trakcie wykonywania prac lub w związku z realizacją innych czynności, w szczególności materiałów, dokumentów oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych, prawnych lub organizacyjnych otrzymanych lub uzyskanych od MPEC w związku ze świadczeniem Usługi w szczególności danych osobowych i kontaktowych klientów, zwanych „Informacjami poufnymi”. Wykonawca jest uprawniony do przekazywania takich informacji swoim pracownikom i współpracownikom, gdy jest to niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.

3.9. Alkohol i inne środki działające podobnie do alkoholu

Bezwzględnie zabrania się na terenie MPEC wnoszenia i spożywania alkoholu oraz innych środków działających podobnie do alkoholu, jak i wstępu na teren MPEC w stanie po spożyciu alkoholu i innych środków działających podobnie do alkoholu.

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 12/18

Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu i innych środków działających podobnie do alkoholu nie mogą być wpuszczane na teren MPEC i dopuszczane do pracy. W przypadku naruszenia powyższego zakazu przez **Firmę zewnętrzną** MPEC może zastosować sankcje, o których mowa w pkt. 5 niniejszej Instrukcji.

MPEC ma prawo do kontroli stanu trzeźwości (w tym na zawartość środków działających podobnie do alkoholu) pracowników firmy zewnętrznej na terenie Spółki przy użyciu dostępnych środków (alkomat, testy).

W przypadku odmowy poddania się badaniu stanu trzeźwości przez pracownika firmy zewnętrznej, MPEC zastrzega sobie prawo do wezwania odpowiednich służb celem dokonania badania trzeźwości pracownika – w przypadku wystąpienia kosztów, koszty pokrywa pracodawca pracownika firmy zewnętrznej.

W przypadku odmowy poddania się badaniu stanu trzeźwości przez pracownika firmy zewnętrznej, uznaje się, że ten pracownik znajduje się w stanie nietrzeźwości – wówczas pracownik zostaje zmuszony do opuszczenia Spółki MPEC i zostaje bez prawa ponownego wejścia na teren Spółki.

3.10. Palenie tytoniu

Na terenie MPEC obowiązuje zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów (również w pojazdach). Palenie wyrobów tytoniowych dozwolone jest tylko w wyznaczonych miejscach na terenie MPEC (palarnie). W przypadku niezastosowania się do powyższego zakazu przez **Pracownika firmy zewnętrznej**, MPEC może zastosować sankcje, o których mowa w pkt. 5 niniejszej Instrukcji.

4. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy – BHP

4.1. Kompetencje i uprawnienia

Firmy Zewnętrzne przed przystąpieniem do pracy muszą posiadać wszystkie wymagane obowiązującymi przepisami szkolenia BHP (wstępne i okresowe) oraz aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku, oraz dodatkowe uprawnienia wymagane przy obsłudze maszyn i urządzeń. W przypadku obcokrajowców wszelkie inne wymagane dokumenty (np. pozwolenie na pracę itp., jak również oświadczenia – zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu – że nie zachodzą w stosunku do nich oraz ich podwykonawców okoliczności wymienione w art. 5k rozporządzenia Rady UE 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. (Dz. Urz. UE

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 13/18

nr L 111 z 8.04.2022, str. 1) bądź w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835 z późn. zm.) ustawa sankcyjna Przed przystąpieniem do realizacji umowy

Firma Zewnętrzna powinna zapewnić w każdej chwili udział swojego przedstawiciela do przeprowadzenia przez MPEC przeglądów, inspekcji i kontroli bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.

Firma Zewnętrzna ma obowiązek usuwania wszelkich uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż., stwierdzonych w trakcie przeglądu, w terminach wyznaczonych z MPEC. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. przez **Firmę Zewnętrzną** MPEC może zastosować sankcje, o których mowa w pkt. 5 niniejszej Instrukcji.

Przed przystąpienia do realizacji prac firma podwykonawcza powinna dostarczyć do **Pracownika odpowiedzialnego za prace ze strony MPEC** wypełniony dokument IBWR (Instrukcja Bezpiecznego Wykonania Robót) - **[załącznik wzór instrukcji bezpiecznego wykonania robót]**.

4.2. Prace niebezpieczne

Realizowanie prac niebezpiecznych wymaga ich prowadzenia w oparciu o wytyczne zawarte w instrukcji bezpiecznej organizacji prac (INS-ZB-04-01).

4.3. Środki ochrony indywidualnej

Na zamkniętym **terenie** MPEC i terenie inwestycji, budów należącym do MPEC **Pracownicy firm zewnętrznych** obowiązani są w szczególności do:

- 1) stosowania odzieży roboczej i ochronnej,
- 2) używania środków ochrony indywidualnej

Firma Zewnętrzna zobowiązana jest do wyposażenia swoich pracowników w środki ochrony indywidualnej, o których mowa wyżej - jeśli nie ustalono inaczej w umowie.

Niezastosowanie się do stosowania wymogów w zakresie środków ochrony indywidualnej może skutkować przerwaniem prac i nakazaniem opuszczenia terenu MPEC dotyczy zarówno **Firmy Zewnętrznej**, jak i **Pracownika firmy zewnętrznej**.

4.4. Substancje niebezpieczne

Jeżeli istnieje taka potrzeba ze względu na charakter wykonywanej pracy, dopuszcza się stosowanie na terenie należącym do MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie substancji i preparatów chemicznych, niebezpiecznych lub innych niestosowanych przez MPEC,

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 14/18

po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez MPEC na używanie tych substancji.

W miejscu przechowywania substancji, preparatów niebezpiecznych należy umieścić w sposób widoczny karty charakterystyki tych substancji, preparatów. Warunki ich przechowywania należy dostosować do wymagań zawartych w tych kartach charakterystyki. Pracownicy pracujący z tymi substancjami muszą być zapoznani z tymi kartami.

Firma Zewnętrzna jest obowiązana dostarczyć listę substancji i preparatów chemicznych, niebezpiecznych najpóźniej dzień przed rozpoczęciem prac bezpośrednio do Pracownika odpowiedzialnego za prace ze strony MPEC.

4.5. Prace pożarowo niebezpieczne

Realizowanie prac niebezpiecznych wymaga ich prowadzenia w oparciu o wytyczne zawartych w instrukcji bezpiecznej organizacji prac (INS-ZB-04-01).

4.6. Zdarzenia wypadkowe

W razie wystąpienia wypadku przy pracy, zdarzenia potencjalnie wypadkowego, podczas pracy na terenie lub pod nadzorem MPEC, **Firma Zewnętrzna** jest zobowiązana natychmiast poinformować **osobę odpowiedzialną za prace ze strony MPEC oraz Sekcję BHP i P.POŻ (NB)** o zaistniałym zdarzeniu.

Analizy zdarzeń wypadkowych dokonuje **Firma Zewnętrzna** zgodnie z przepisami prawa oraz dodatkowo przy współpracy z **osobą odpowiedzialną za prace ze strony MPEC**.

Na terenie MPEC dostępne są apteczki pierwszej pomocy, przy których znajduje się lista pracowników przeszkolonych z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Defibrylator AED

W budynku administracyjnym - **w pomieszczeniu pogotowia ciepłowniczego** (numer alarmowy **993**) oraz na Ciepłowni Kortowo – w dyspozytorni (nr wew.268) znajdują się defibrylatory AED.

W razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego należy dzwonić – numer 999 lub 112.

4.7. Narzędzia, maszyny i inne środki pracy

Pracownicy firmy zewnętrznej zobowiązani są do używania maszyn, narzędzi i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem. Na zamkniętym **terenie** MPEC i terenie

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 15/18

inwestycji, budow należącym do MPEC jest zakaz użytkowania: maszyn, urządzeń i narzędzi, które są niesprawne technicznie. Należy stosować wszystkie techniczne urządzenia zabezpieczające (np. osłony).

4.8. Ochrona przeciwpożarowa

W razie zauważenia pożaru należy:

- 1) ostrzec wszystkie zagrożone osoby,
- 2) powiadomić Pracownika odpowiedzialnego za prace ze strony MPEC oraz Sekcję BHP i P.poż.
- 2) jeżeli to możliwe podjąć próbę gaszenia pożaru przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz poinformować osoby odpowiedzialne w miejscu świadczenia usługi MPEC a gdy sytuacja ta wymaga tego wezwać straż pożarną.

Należy dzwonić pod numer **998** lub **112**.

W przypadku zagrożenia pożarowego należy korzystać z oznaczonych dróg ewakuacyjnych i udać się do miejsca zbiórki.

Firma Zewnętrzna realizująca zadania na terenie MPEC zobowiązana jest do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

4.9. Magazynowanie materiałów i odpadów

Firma Zewnętrzna zobowiązana jest składować materiały na terenie wykonywania prac wyłącznie w miejscach wyznaczonych i uzgodnionych z **osobą odpowiedzialną za prace ze strony MPEC**.

Wszystkie wwożone materiały i substancje niezbędne do wykonywania prac należy tak zabezpieczyć, aby uniemożliwić zanieczyszczenie wody, gleby lub powietrza atmosferycznego.

Firma Zewnętrzna ma obowiązek posiadać na wyposażeniu: środki neutralizujące ewentualne wycieki i zanieczyszczenia, pojemniki, do których byłyby one zbierane oraz środki ograniczające ich rozprzestrzenianie się.

Firmie Zewnętrznej zabrania się na terenie MPEC wylewać niebezpiecznych substancji, płynów do kanalizacji i gleby.

Firma Zewnętrzna jest zobowiązana do usunięcia swoich odpadów, które powstały w wyniku prowadzenia czynności wynikających z umowy/ zlecenia.

 MPEC Olsztyn	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 16/18

4.10. Reagowanie na awarie środowiskowe

W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie **Firmy Zewnętrznej** wystąpi awaria środowiskowa np. zanieczyszczenie wody, gleby lub powietrza atmosferycznego, **Firma Zewnętrzna** zobowiązana jest ograniczyć możliwość jej rozprzestrzeniania się przez zastosowanie dostępnych środków ochrony.

Firma Zewnętrzna ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie działania lub zaniechania mające na celu usunięcie awarii oraz za negatywne skutki dla środowiska.

O każdym ww. przypadku należy niezwłocznie poinformować wszystkie osoby bezpośrednio narażone na zagrożenia wynikające z awarii oraz zgłosić do **osoby odpowiedzialnej za prace ze strony MPEC**.

5. Sankcje dyscyplinarne

Za nieprzestrzeganie zasad i przepisów w zakresie bhp, p.poż., ochrony środowiska, ładu, porządku pracy oraz pozostałych uregulowanych w niniejszej Instrukcji, MPEC może zastosować sankcje w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego,
- 2) nakazu opuszczenia terenu MPEC przez **Firmę Zewnętrzną** lub **Pracownika/ów firmy zewnętrznej**,
- 3) anulowania przepustki **Pracownikowi/om firmy zewnętrznej** – zakaz wstępu na teren MPEC,
- 4) kar umownych na warunkach określonych w umowie,
- 5) rozwiązanie umowy na warunkach określonych w umowie.

6. Zgłaszanie nieprawidłowości

Zgłoszenia nieprzestrzegania przez **Firmę Zewnętrzną** zasad uregulowanych w niniejszej Instrukcji należy kierować telefonicznie lub pisemnie do **osoby odpowiedzialnej za prace ze strony MPEC**.

Firma Zewnętrzna ma obowiązek zgłosić **osobie odpowiedzialnej za prace ze strony MPEC** wszelkie nieprawidłowości występujące na terenie MPEC.

7. Ewakuacja zewnętrzna

Sposób ogłaszania: Dźwięk ciągły 5 minut z syren zewnętrznych umieszczonych na dachach budynków przedsiębiorstwa.

MPEC Olsztyn	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 17/18

Lokalizacja punktu zbiórki ewakuacji zewnętrznej przedstawia schemat na broszurze BHP.

Pracownicy firm zewnętrznych mają obowiązek jak najkrótszą drogą, kierując się znakami ewakuacyjnymi, opuścić teren zagrożony i udać się do miejsca zbiórki do ewakuacji.

Gromadzenie się osób w miejscu zbiórki do ewakuacji powinno się odbywać w sposób uporządkowany tj. zapewniający możliwość sprawdzenia stanu osobowego przez osobę odpowiedzialną od strony **Firmy Zewnętrznej**.

W przypadku nieobecności którejkolwiek z osób należy ten fakt niezwłocznie zgłosić **Kierującemu Działaniami Ratowniczymi**, następnie ustalić jej dane personalne oraz poinformować w jakim obszarze mogła pracować.

8. Telefony

8.1 Telefony alarmowe

NUMER ALARMOWY	112
POLICJA.....	997
STRAŻ POŻARNA	998
POGOTOWIE RATUNKOWE	999
POGOTOWIE ENERGETYCZNE.....	991
POGOTOWIE GAZOWE.....	992
POGOTOWIE CIEPŁOWNICZE.....	993

W przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych (wypadek, pożar, awaria środowiskowa, kradzież, naruszenie ładu i porządku) należy bezzwłocznie poinformować właściwe służby MPEC.

8.2 Telefony osób funkcyjnych

Ochrona MPEC (brama)	89 52412 09
Sekcja BHP i P.POŻ.	
Adam Zienkiewicz	510 093 597
Biuro Przepustek	89 52412 60 lub 64
Dział Organizacji i Zarządzania	89 52412 60 lub 64

	ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA	Data wydania: 16.04.2025
	INSTRUKCJA	Wydanie: 6
INS-28	POSTĘPOWANIA FIRM ORAZ OSÓB Z ZEWNĄTRZ NA RZECZ MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie	Strona: 18/18

Załączniki:

1. Oświadczenie zapoznania z instrukcją i przeszkolenie pracownikówINS-28-01
2. Wniosek o wydanie przepustek okresowychINS-28-02
3. Wykaz wwożonych/wnoszonych materiałów, narzędziINS-28-03
4. Oświadczenie zapoznania pracowników firmy zewnętrznej z warunkami BHPINS-28-05
5. Instrukcja Bezpiecznego Wykonywania Robót (IBWR)INS-28-06
6. Protokół przekazania terenu przed wykonaniem budowyNI-01-05
7. Protokół przekazania terenu po wykonaniu budowyNI-01-09

Tabela zmian

l.p.	Przedmiot zmiany	Data
1.	1. Aktualizacja stanu osobowego osób funkcyjnych Sekcji BHP i P.POŻ (NB). 2. Zmiana załącznika numer 2.	16.04.2025