

Všeobecné požadavky na pracovníky externích firem vykonávajících činnost v areálu BorsodChem MCHZ, s.r.o.

Povinností každé externí firmy pracující v areálu BC MCHZ je:

- zajistit na pracovišti bezpečné, zdraví neohrožující pracovní podmínky, které respektují zákoník práce, zákony ČR a obecně platné předpisy.
- **dodržet tato ustanovení:**

I. Obecná ustanovení

1. Zaměstnávat v areálu BC MCHZ jen takové zaměstnance, kteří mají pro výkon práce odpovídající kvalifikaci a zdravotní způsobilost. Všichni zaměstnanci Uchazeče musí znát jméno svého přímého vedoucího pracovníka na pracovišti.
2. Vysílat své zaměstnance na vstupní školení o bezpečnosti práce, požární ochraně, ochraně životního prostředí a zásadách etického chování deklarovaných v BC MCHZ. V případě prací krátkodobého charakteru nebo prací, které nárazově zajišťuje pro Uchazeče třetí strana (subdodavatel), zajistit proškolení vedoucích pracovníků třetí strany. Ti jsou povinni následně zajistit proškolení svých podřízených (z písemných materiálů dodaných BC MCHZ) a o provedeném školení provést záznam ve stavebním/montážním deníku. Bez absolvování vstupního školení nesmí externí firma vykonávat v areálu BC MCHZ žádnou práci. Školení probíhá každé úterý v bezpečnostním kabinetu BC MCHZ od 8 hodin. Součástí školení je seznámení se zásadami etického chování a jejich dodržováním, s Environmentální a bezpečnostní politikou BC MCHZ, identifikovanými významnými environmentálními aspekty a vnitřním havarijním plánem BC MCHZ (tento materiál bude předán zodpovědné osobě externí firmy hlavním dispečerem BC MCHZ - tel. 596 643 220). Informace o školení podá bezpečnostní technik nebo vedoucí ekologie a bezpečnosti (tel. 596 643 234, 596 642 330). Školení zaměstnanců se musí periodicky opakovat každý rok.
3. Umožnit vstup na pracoviště všem oprávněným zaměstnancům BC MCHZ, kteří provádějí dozor v oblasti požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany a ostrahy majetku a ochrany životního prostředí.
4. Určit osobu zodpovědnou za dodržování uvedených všeobecných požadavků při vykonávaných činnostech v areálu BC MCHZ.
5. Informovat své zaměstnance o riziku vyplývajícím z charakteru činností BC MCHZ a upozornit na nutnost vzájemné spolupráce při zajišťování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
6. Informovat své zaměstnance o povinnosti respektovat veškeré pokyny a nařízení, které vydávají pracovníci ekologie a bezpečnosti. V případě mimořádných situací (havárie, požár, bezprostřední ohrožení života a zdraví osob v areálu BC MCHZ, ohrožení životního prostředí nebo majetku BC MCHZ) je nutno dbát pokynů pracovníka pověřeného technickým dozorem (koordinátorem) nebo pracovníků dispečinku.
7. Zaměstnanci Uchazeče musí být vybaveni osobními ochrannými pracovními prostředky (OOPP), které odpovídají charakteru prováděné práce a pracovnímu prostředí, a musí tyto prostředky používat. Vzhledem k charakteru činností prováděných v BC MCHZ je vstup do provozních objektů (včetně plnicích míst) a jejich blízkosti povolen pouze v doprovodu po poučení vedoucím nebo mistrem tohoto provozu o možných rizicích a **v oděvu s dlouhými rukávy a nohavicemi, v pevné**

obuvi a v ochranné přilbě. Další vhodné OOPP doporučí na požádání bezpečnostní technik nebo vedoucí ekologie a bezpečnosti (tel. 596 643 234, 596 642 330).

8. Dodržovat normy a předpisy na předaném pracovišti, kde plní své smluvní povinnosti a se kterými budou seznámeni ke dni zahájení prací.
9. Udržovat na předaném pracovišti (území) pořádek, šetřit a chránit majetek BC MCHZ.
10. Respektovat zákaz kouření (kromě míst k tomuto vyhrazených), přinášení, požívání alkoholických nápojů nebo návykových látek a vstupu pod vlivem alkoholu nebo návykových látek do areálu BC MCHZ.
11. Zaměstnanci Uchazeče se mohou zdržovat a vstupovat jen na místa, která jsou v souladu s plněním smlouvy. Vstupní a vjezdové prostory, parkoviště i části technologických zařízení jsou pod kamerovým dohledem.
12. Bez zvláštního povolení nesmí svou činností omezovat provoz na komunikacích a vlečkách, zasahovat do bezpečnostních značení a osvětlení a poškozovat terénní úpravy (mimo předané plochy).
13. Pozemní práce, výkopy základů apod., lze na území BC MCHZ provést jen s povolením koordinátora, technického dozoru nebo vedoucího energetiky. Vedoucí Uchazeče je povinen povolení zaznamenat do stavebního/montážního deníku.
14. Řidiči motorových vozidel a pracovníci speciálních profesí (např. svářeč) musí mít u sebe příslušné doklady a oprávnění, respektovat bezpečnostní značení a pokyny oprávněných zaměstnanců BC MCHZ.
15. V případě vzniku požáru nebo závažné mimořádné události (smrtný nebo závažný pracovní úraz, provozní havárie apod.) ihned událost ohlásit na ohlašovnu požáru BC MCHZ - tel. linka 3333 (596 643 333). O ostatních pracovních úrazech, nehodách nebo skoronehodách podávat hlášení na podnikový dispečink - linky 3221, 3222.

II. Ustanovení k zásadám etického chování

Informovat své zaměstnance a zaměstnance subdodavatelů o zásadách etického chování uvedených níže a dbát na to, aby byly zaměstnanci dodržovány:

1. Zdržet se jakéhokoliv jednání, o němž ví, nebo se domnívá, že je nezákonné nebo neetické.
2. Nezpronevřit nebo nevyužít majetek BC MCHZ pro vlastní účel a obohacení.
3. Zdržet se jakéhokoliv jednání, v jehož důsledku by bylo poškozeno dobré jméno BC MCHZ.
4. Nezneužít získané informace k osobnímu prospěchu.
5. Nepřijmout nebo nepožadovat cokoli, co má podstatnou hodnotu nebo přináší osobní prospěch.
6. V případě zjištění jednání, které je v rozporu s tímto ustanovením, neprodleně informovat Interního auditora telefonicky na telefonním čísle 596 643 006 nebo elektronicky na e-mailovou adresu: interni.audit@bc-mchz.cz.

III. Ustanovení k bezpečnosti práce a požární ochraně

1. Vzhledem ke skutečnosti, že v objektech a zařízeních BC MCHZ plní pracovní úkoly zaměstnanci více organizací, jsou organizace povinny se vzájemně písemně informovat o rizicích a spolupracovat při zajišťování BOZP pro všechny zaměstnance na pracovištích (protokol, záznam do stavebního/montážního deníku apod., s podpisy zástupců všech zúčastněných stran).
2. V souladu s ustanovení § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb. BC MCHZ koordinuje z hlediska BOZP veškeré práce prováděné ve svých objektech a zařízeních.

3. Na území BC MCHZ smí Uchazeč (mimo předané plochy) provádět práce pouze na základě písemného Povolení, resp. Příkazu V, které vystavuje vedoucí příslušného hospodářského střediska nebo jeho odpovědný zástupce (mistr) nebo technický dozor. Podmínky požárně nebezpečných prací musí být potvrzeny odpovědným pracovníkem požární ochrany nebo ekologie a bezpečnosti. Vedoucí Uchazeče je povinen povolení zaznamenat do stavebního/montážního deníku.
4. Používá-li Uchazeč vyhrazená technická, případně jiná zařízení podléhající zvláštním předpisům, musí tato zařízení obsluhovat pracovníci s příslušným oprávněním.
5. Ve stavebním/montážním deníku musí být dokladovány všechny skutečnosti ovlivňující bezpečnost práce (vydaná povolení, zákazy, pokyny, omezení apod.) včetně úrazů, nehod apod.
6. Uchazeč zaměstnávající své zaměstnance v areálu BC MCHZ je povinen dodržovat z hlediska bezpečnosti právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. S ohledem na charakter činností prováděných v BC MCHZ je na základě provedeného posouzení a vyhodnocení rizik vstup do provozních objektů (včetně plnicích míst) a jejich blízkosti povolen pouze v doprovodu po poučení vedoucím nebo mistrem tohoto provozu o možných rizicích a **v oděvu s dlouhými rukávy a nohavicemi, v pevné obuvi a v ochranné přilbě.**

IV. Ustanovení k ochraně životního prostředí

1. V souladu se zákonem o vodách respektovat ochranu povrchových a podzemních vod a půdy při manipulaci s látkami škodlivými vodám (zejména pro vlastní sklady ropných a dalších závadných látek, při jejich přepravě apod.) tak, aby nebyla ohrožena nebo zhoršena jakost povrchových nebo podzemních vod.
2. Respektovat zákaz mytí motorových vozidel a provozních mechanismů v areálu BC MCHZ.
3. V případě úniku závadných látek (havárie) způsobených pracovníky nebo zařízením externí firmy zajistit provedení okamžitých zásahů k zabránění nebo omezení vlivu na povrchové nebo podzemní vody. Bez odkladu událost oznámit na dispečink a ve spolupráci s ním zajišťovat následná opatření ke zneškodnění havárie a k odstranění jejich škodlivých následků. Zúčastnit se vyšetřování příčin havárie a havarijních situací způsobených vlastní činností v areálu BC MCHZ. Toto ohlášení nenahrazuje hlášení původce havárie orgánům státní správy na úseku ochrany životního prostředí podle příslušných právních předpisů.
4. Nakládat s nebezpečnými látkami a přípravky v souladu se zákonem o chemických látkách a chemických přípravcích. Oznámit vedoucímu ekologie a bezpečnosti zřízení (i dočasněho) provozního skladu chemických látek a přípravků, jeho umístění, zabezpečení a množství skladovaných látek. Toto oznámení nenahrazuje rozhodnutí/souhlas příslušných orgánů státní správy ke zřízení tohoto skladu závadných látek, vyžaduje-li ho příslušný právní předpis.
5. Zajistit, aby chemické látky a přípravky, s nimiž se nakládá, neunikaly do venkovního ovzduší, půdy a vody. Zajistit odpovídající prostředky pro likvidaci případné nehody (havárie) na životním a pracovním prostředí způsobené těmito látkami.
6. Provozovat zdroje znečišťování ovzduší a plnit další povinnosti v souladu se zákonem o ovzduší. Oznámit vedoucímu ekologie a bezpečnosti uvedení zdroje do provozu a předávat kopii údajů provozní evidence zasílané příslušným orgánům ochrany ovzduší (oznamovací povinnosti ve smyslu výše uvedeného zákona).
7. Nakládat s odpady v souladu s ustanoveními zákona o odpadech (sběr, doprava, zneškodňování, evidence, ohlašování apod.). Oznámit vedoucímu ekologie

a bezpečnosti vlastní shromažďovací místa odpadů v areálu BC MCHZ s určením druhu odpadů a odpovídající zabezpečení. Na shromažďovacích místech je Uchazeč povinen udržovat pořádek a zamezit ukládání odpadů mimo tato místa. Zvláštní pozornost je nutno věnovat nebezpečným odpadům.

V. Ustanovení k ostraze a ochraně areálu

Osoby

1. Všechny osoby vstupující do areálu BC MCHZ jsou vybaveny elektronickou kartou a jsou povinny se při vstupu a odchodu identifikovat na čtečce, na níž mají oprávnění. To platí i tehdy, jedou-li do firmy vozidly. Kartu je povinen mít zaměstnanec u sebe a na požádání ji předložit pracovníkům bezpečnostní služby nebo oprávněným zaměstnancům BC MCHZ. Řidič vozidla identifikaci na čtečce docházkového systému neprovádí.
2. Zaměstnanci Uchazeče (karta s červeným pruhem) mají povolen průchod vrátnicemi na S-bloku a A-bloku. Vstup přes recepci hlavní budovy lze povolit pouze ve výjimečných případech, a to se souhlasem manažera úseku, v jehož kompetenci je realizace předmětu smlouvy.
3. Všechny požadavky pro vstup do areálu BC MCHZ musí být předloženy nejméně pracovní den předem do 12. hodiny na příslušném formuláři a podepsány odpovědným zaměstnancem BC MCHZ. Formulář je pak uložen na dispečinku v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Připouští se i žádost na hlavičkovém papíru firmy, seznam musí obsahovat jméno, příjmení, číslo OP nebo pasu a bydliště.
4. Pracovní doba pro pracovníky Uchazeče je stanovena mezi 6. až 19. hodinou v pracovní dny. Výjimku může po dohodě povolit dispečer.
5. Práce v sobotu, v neděli nebo ve dnech pracovního klidu je nutno nahlásit dispečinku nejpozději do 12 hodin poslední pracovní den před dnem volna.
6. Vstupní a vjezdové prostory, parkoviště, technologická zařízení a některé části oplocení jsou pod kamerovým dohledem.

Auta

1. Vjezd a výjezd vozidel je povolen pouze hlavní vrátnicí S-bloku a vrátnicí A-bloku. V nutných případech může průjezd jiným vjezdem na žádost odpovědného pracovníka BC MCHZ povolit dispečink. V takovém případě je vjezd otevřen strážní službou, která jej po vjezdu/výjezdu zabezpečí.
2. Vozidla při průjezdu přes vrátnice BC MCHZ musí být vybavena:
 - a. elektronickou kartou vydanou hlavním dispečerem;
 - b. objednávkou nebo dodacím listem (vývoz/dovoz), na jehož základě vydá vrátný elektronickou kartu pro jednorázový vjezd;
 - c. kartou pro jednorázový vjezd, kterou vydává recepční hlavní budovy po dohodě s navštíveným;
3. V případě vývozu materiálu, zařízení nebo zboží musí mít řidič vozidla dodací list, expediční příkaz nebo propustku, kterou vystavuje vedoucí zaměstnanec BC MCHZ nebo externí firmy v souladu s propustkovým řádem (je uložen na vrátnicích).
4. Dlouhodobý vjezd je povolován hlavním dispečerem na základě žádosti jako u osob. Hlavní dispečer má právo omezit počet vjíždějících vozidel. Karta pro vozidla je opatřena zeleným pruhem. Vozidla musí být označena názvem firmy. V případě, že

není toto označení trvalé, je nutno ho zajistit přenosnou tabulkou, např. za čelním sklem s výškou písma min. 15 mm.

5. Pohyb vozidel v areálu BC MCHZ se řídí pravidly silničního provozu v souladu s platnými předpisy pro provoz na pozemních komunikacích. Celý areál je dopravní značkou na vjezdu označen jako zóna s omezenou rychlostí (30 km/h) a zákazem stání mimo označená parkoviště. Při stání mimo vyhrazené místo neodpovídá BC MCHZ za vzniklé škody.
6. Část vnějšího i vnitřního parkoviště u správní budovy je vyhrazeno pro vozidla managementu BC MCHZ (parkovací místa jsou označena).
7. Dopravní dohled, včetně měření rychlosti, provádí bezpečnostní služba. Opakované porušování těchto interních předpisů BC MCHZ může mít za následek zrušení povolení vjezdu.

Návštěvy

1. Služební návštěvy mohou do areálu BC MCHZ vstupovat pouze přes recepci hlavní budovy.
2. Soukromé návštěvy nejsou povoleny. Pro tyto účely slouží vyhrazený prostor v recepci hlavní budovy.
3. Návštěvník je povinen se zaevidovat, uvést jméno, firmu a osobu, kterou hodlá navštívit. Návštěvník obdrží kartu (s modrým pruhem) a Návštěvní list, které je povinen při odchodu vrátit.
4. Vzhledem k charakteru výroby v BC MCHZ je z bezpečnostních důvodů nutný doprovod návštěvníka. Doprovod zajišťuje navštívený.

VI. Kontrola externích firem a sankce

1. Společnost BC MCHZ si vyhrazuje právo provádět ve svém areálu kontroly dodržování dopravních, bezpečnostních a požárních předpisů a předpisů na ochranu majetku stanovených v těchto Všeobecných podmínkách, a to namátkově nebo formou auditu (interními auditory BC MCHZ).
2. Vybraní zaměstnanci útvaru kvality, ekologie a bezpečnosti a útvaru dispečinku, vybaveni Průkazem odpovědného zaměstnance vydaného technickým nebo výrobním manažerem, jsou oprávněni provádět kontrolu dodržování bezpečnostních, požárních i dopravních předpisů v celém areálu BC MCHZ. Rovněž mají právo kontrolovat vozidla za účelem platnosti technického osvědčení, řidičského oprávnění a kontroly na alkohol. V případě pozitivní zkoušky je zákonná povinnost přivolat Policii ČR, se všemi důsledky z toho plynoucími.
3. Každé zjištění porušení předpisů v oblasti bezpečnosti práce a porušení dohodnutých povinností při namátkové kontrole nahlásí zodpovědný zaměstnanec kvality, ekologie a bezpečnosti odpovědnému zástupci Uchazeče. Zástupce Uchazeče vzniklou situaci projedná a stanoví nápravná opatření včetně termínu jejich realizace. O vypořádání informuje písemně vedoucího ekologie a bezpečnosti.
4. Každé zjištění porušení zásad etického chování je projednáváno Interním auditorem s odpovědným zástupcem Uchazeče.
5. Porušení bezpečnosti práce a dohodnutých povinností, která se klasifikují jako závažná, jsou následující:
 - a. porušení zákazu kouření a používání otevřeného ohně,

- b. požití alkoholu nebo návykových látek v areálu BC MCHZ, práce pod vlivem alkoholu a návykových látek,
 - c. práce v rozporu s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ochrany životního prostředí,
 - d. přenechání a/nebo zneužití povolení ke vstupu/vjezdu do areálu BC MCHZ,
 - e. zaměstnání zdravotně nezpůsobilého pracovníka nebo pracovníka neproškoleného v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
 - f. vstup do provozních objektů BC MCHZ (včetně plnicích míst) a do jejich blízkosti bez požadovaného oděvu, obuvi a bez přilby (viz část „I. Obecná ustanovení“, bod 7) a práce bez dalších předepsaných osobních ochranných pracovních prostředků,
 - g. pohyb nebo zdržování se na místech, jež nesouvisí s plněním předmětu smlouvy,
 - h. překročení maximálně povolené rychlosti,
 - i. porušení dopravních předpisů,
 - j. vjezd na travnatou plochu nebo drtí upravené místo dopravním prostředkem (mimo předané plochy),
 - k. značné znečištění komunikací,
 - l. zanedbání povinnosti vypnutí elektrických přístrojů a zařízení po ukončení práce, pokud nebude mít zajištěn následný dozor,
 - m. činnost, která může mít za následek trestní nebo přestupkové řízení,
 - n. porušení ustanovení k nakládání s odpady, nebezpečnými látkami a přípravky,
 - o. znečištění životního prostředí.
6. V případě závažného porušení těchto ustanovení může BC MCHZ uplatnit následující sankce:
- účtovat Uchazeči pokutu ve výši 3 000 Kč za každé porušení. O takovém porušení bude BC MCHZ proveden za účasti zástupce Uchazeče zápis. Pokutu je BC MCHZ oprávněna Uchazeči vyúčtovat fakturou - daňovým dokladem bez zbytečného odkladu po provedení zápisu. Splatnost faktury je stanovena na 14 dní ode dne doručení faktury Uchazeči.
 - udělit zákaz vstupu do areálu BC MCHZ pracovníkovi Uchazeče, který ustanovení závažným způsobem porušil,
 - trvale vykázat Uchazeče z areálu BC MCHZ.
7. Všechny náklady související se sankcemi hradí Uchazeč.

VII. Ostatní podmínky

BC MCHZ se zavazuje:

1. Zajistit externí firmě přístup na pracoviště.
2. Předat externí firmě prostor pro provedení díla prosté práv třetích osob tak, aby externí firma mohla zahájit a provádět práce/činnost v rozsahu a za podmínek stanovených uzavřenou smlouvou s BC MCHZ.
3. Zajistit pro pracovníky externí firmy elektronické karty opravňující ke vstupu do areálu BC MCHZ a elektronické karty pro vjezd dopravních prostředků externí firmy.
4. Zajistit součinnost svých a externích pracovníků s pracovníky externí firmy v případech, kdy dojde k souběhu provádění prací nebo výkonu činností s jinou externí firmou nebo zaměstnanci BC MCHZ.

Uchazeč se zavazuje:

1. Umožnit vstup na předaná pracoviště a do užívaných prostor v areálu BC MCHZ oprávněným pracovníkům BC MCHZ, kteří provádějí dozor (audit), respektovat jejich pokyny a poskytnout jim žádané informace. Ke zjištěným nedostatkům v oblasti dodržování interních předpisů a nařízení, vč. zákonů a prováděcích vyhlášek ČR, stanovit nápravná opatření a tato ve stanoveném termínu realizovat.
2. Provést neprodleně na vlastní náklady opravu poškozeného majetku, pokud dojde při zhotovování díla ze strany externí firmy k jeho poškození (týká se i majetku třetích osob), nebo dohodnout s BC MCHZ do 3 dnů od jejich zjištění způsob opravy.
3. Udržovat pořádek v předaných prostorách a komunikacích, které používá při své činnosti. V případě nesplnění závazku je BC MCHZ oprávněn zajistit tento pořádek na náklady externí firmy.
4. V souladu se zákonem o odpadech zneškodnit veškeré odpady vzniklé při vykonávání své činnosti v areálu BC MCHZ na vlastní náklady a mimo areál BC MCHZ. Externí firma prohlašuje, že vlastní rozhodnutí Magistrátu města Ostravy o oprávnění k nakládání s nebezpečnými odpady nebo toto nakládání s odpady má zajištěno firmou vlastnící toto rozhodnutí.
5. Řídit se interními předpisy BC MCHZ a zásadami pro propouštění zboží a výrobků vrátnicemi BC MCHZ, se kterými bude seznámena při zahájení činnosti v BC MCHZ.
6. Vrátit v den ukončení své činnosti propustky nebo průchodky BC MCHZ. Při nevrácení těchto dokladů se sjednává smluvní pokuta ve výši 300 Kč za každý případ a den prodlení.

Tato ustanovení platí i pro všechny subdodavatele Uchazeče a Uchazeč je zodpovědný za zajištění jejich dodržování a plnění.

Základní telefonní čísla BC MCHZ:

Dispečink BC MCHZ	596 643 221
Lékař (pouze pro případ první pomoci)	596 611 929
Hlášení požáru	596 643 333
Vedoucí energetiky	596 643 700
Vedoucí kvality, ekologie a bezpečnosti	596 642 310
Vedoucí požární ochrany	596 643 240
Vedoucí ekologie a bezpečnosti	596 642 330
- bezpečnostní technik	596 643 234
- ekolog ochrany vod a ovzduší	596 642 551
Vedoucí dispečinku - hlavní dispečer	596 643 220
Interní auditor	596 643 006

Při volání z pevné linky uvnitř areálu se vytáčí pouze poslední čtyřčíslí.

Datum účinnosti: 01.01.2012

Vydavatel: Ing. Zuzana Svobodová – vedoucí ekologie a bezpečnosti