REGULAMIN PROWADZENIA PRAC DLA PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Poniższy regulamin dotyczy wszystkich Podmiotów Zewnętrznych wykonujących prace na terenie obiektu „Fabryka Wody" przy ul. 1 Maja 41 w Szczecinie, zarządzanego przez Fabryka Wody Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie.
2. Obowiązkiem Podmiotów Zewnętrznych jest zapoznanie Pracowników oraz Podwykonawców z treścią niniejszego dokumentu oraz przestrzeganie zawartych w nim postanowień.

II. DEFINICJE I SKRÓTY

1. Kontrola dostępu/KD – system, który za pomocą zakodowanej karty umożliwia wejście do pomieszczenia zabezpieczonego czytnikiem kart.
2. Nadzór ze strony Zamawiającego – oznacza nadzór nad działaniami Podmiotu Zewnętrznego sprawowany przez pracownika FW lub inną upoważnioną osobę.
3. Obiekt – nieruchomość zlokalizowana przy ul. 1 Maja 41 w Szczecinie, w tym budynki, pomieszczenia, powierzchnie biurowe, użytkowane na potrzeby FW oraz elementy infrastruktury przesyłowej Obiektu.
4. Podmiot Zewnętrzny – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna, nieposiadająca osobowości prawnej, realizująca prace zlecone przez Zamawiającego na terenie Obiektu, niewchodząca w skład wewnętrznej struktury organizacyjnej Spółki Fabryka Wody.
5. Prace na Obiekcie/Prace – wszelkie czynności wykonywane na terenie Obiektu przez Podmiot Zewnętrzny związane z usługami/dostawami/pracami budowlanymi.
6. Przedstawiciel Podmiotu Zewnętrznego – osoba pełniąca nadzór ze strony Podmiotu Zewnętrznego, osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Prac zgodnie z umową zawartą z Zamawiającym, osoba odpowiedzialna za uzyskanie „ZEZWOLENIA WEJŚCIA NA OBIEKT", osoba upoważniona do pobierania i zdawania wymaganych kluczy, w pomieszczeniu Służby Ochrony Obiektu.
7. Regulamin – niniejszy regulamin prowadzenia prac dla podmiotów zewnętrznych.
8. Regulamin parkingu – regulamin dla użytkowników parkingu oraz poboru i wysokości opłat za parkowanie pojazdów na tym parkingu.
9. Służba Ochrony/Ochrona – wykonawca, posiadający koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, świadczący usługę stałej lub doraźnej ochrony Obiektu.
10. Stały Nadzór – działania ze strony Podmiotu Zewnętrznego polegające na ciągłej i nieprzerwanej obserwacji wykonywanych prac. Nadzór sprawuje przedstawiciel Podmiotu Zewnętrznego.
11. ZEZWOLENIE WEJŚCIA NA OBIEKT – stanowi dokument potwierdzający zezwolenie na realizację prac na ternie obiektu przez Podmiot Zewnętrzny; zawiera

szczegółowe ustalenia dotyczące czasu, miejsca i sposobu realizacji prac oraz informację o liczbie osób, które będą pracować na terenie Obiektu wraz z danymi kontaktowymi osoby odpowiedzialnej za prawidłowe przeprowadzenie czynności. Dokument zostaje sporządzony w 2-ch egzemplarzach na piśmie, pod rygorem jego nieważności i zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

12. Zamawiający/FW – Fabryka Wody Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie lub osoba z ramienia Spółki, sprawująca nadzór nad całością prac zleconych do wykonania Podmiotowi Zewnętrznemu.

III. PROCEDURA WSTĘPU NA OBIEKT

1. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest min. 2 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia prac poinformować pisemnie/mailowo wyznaczonego pracownika Działu Technicznego FW o planowanym wejściu na Obiekt oraz dostarczyć ZEZWOLENIE WEJŚCIA NA OBIEKT oraz w przypadku pierwszej wizyty Oświadczenie wykonawcy prac.
2. Po uzyskaniu pisemnej informacji zwrotnej o udzieleniu zezwolenia Podmiot Zewnętrzny ma prawo wejścia na Obiekt. Wejście na Obiekt odbywa się w obecności:
   - Ochrony,
   - Pracownika Działu Technicznego FW.
3. Należy na bieżąco aktualizować listę pracowników uczestniczących w Pracach.
4. „ZEZWOLENIE WEJŚCIA NA OBIEKT” oraz aktualizowana lista pracowników przekazywana jest na bieżąco pracownikom Służby Ochrony.

IV. PROCEDURA POBIERANIA I ZDAWANIA KLUCZY/ KART KONTROLI DOSTĘPU

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE:
   a) Drzwi wyposażone w system KD (kontroli dostępu) nie mogą być zamykane na klucz.
   b) Drzwi służące do ewakuacji nie mogą zostać zamykane na klucz.
   c) Osoba pobierająca klucz zobowiązana jest zamykać drzwi na klucz i zabierać klucz ze sobą za każdym razem, gdy opuszcza pomieszczenie.
   d) Osoba pobierająca klucz/kartę KD zobowiązana jest do właściwego zamknięcia drzwi oraz okien pomieszczenia, po zakończeniu pracy.
   e) Klucze/kartę KD należy zdać każdorazowo przed opuszczeniem budynku.
2. POBIERANIE I ZDAWANIE KLUCZY:
   a) Klucze/karty KD do budynków i pomieszczeń wydaje pracownik Służby Ochrony w pomieszczeniu Służby Ochrony (nr B-1.02.01c parter łącznik).
   b) Pracownik Służby Ochrony ma prawo żądać od osoby pobierającej klucze/kartę KD okazania imiennego identyfikatora/dowodu osobistego, na podstawie którego możliwe będzie dokonanie weryfikacji upoważnienia do pobrania kluczy/kart KD. Upoważnienie stanowi Zezwolenie wejścia na obiekt (Załącznik nr 1).

c) Pobierając klucze/kartę KD od pracownika Służby Ochrony należy wskazać na rzucie (Załącznik nr 4) lokalizację pomieszczenia, do którego pobierany jest klucz/karta (KD).
d) Pobieranie oraz zdawanie kluczy/kart KD jest odnotowywane przez pracownika Służby Ochrony.
e) Osoba pobierająca/zdająca klucze/kartę KD potwierdza własnoręcznym podpisem pobranie/zdanie kluczy/kart KD w KSIĄŻCE WYDAWANIA/ZDAWANIA w obecności Pracownika Służby Ochrony w pomieszczeniu Służby Ochrony (parter łącznik).

V. ZASADY OGÓLNE

1. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest organizować i wykonać pracę w sposób zapewniający bezpieczeństwo techniczne, pożarowe oraz przestrzegać zasad BHP, zgodnie z zawartą umową z FW oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podmiot Zewnętrzny przed przystąpieniem do prac zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentacją, instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, instrukcjami bezpieczeństwa i niniejszym Regulaminem w zakresie niezbędnym do prawidłowego i bezpiecznego wykonania Prac na Obiekcie.
3. Polecenia Zamawiającego oraz Służby Ochrony są wiążące dla Podmiotu Zewnętrznego. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu oraz niedostosowanie się do ww. poleceń, Podmiot Zewnętrzny zostanie obciążony karą umowną zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Podmiot Zewnętrzny podlega stałym kontrolom podczas realizacji prac przez Zamawiającego oraz Służbę Ochrony.
5. Zakazane jest przebywanie Podmiotu Zewnętrznego w miejscach nieuzgodnionych z Zamawiającym, niedozwolonych oraz oznakowanych zakazem wstępu.
6. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest zapewnić stały nadzór nad wykonywanymi Pracami w ramach zawartej umowy.
7. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest do uzyskania każdorazowo pisemnej zgody na wyłączenie systemów bezpieczeństwa, tj. kontrola dostępu, SSWiN, SUG, instalacja hydrantowa, SSP. Prace w zakresie tych elementów powodujące wyłączenie muszą odbywać się poza godzinami pracy Obiektu. Czas wyłączenia działania systemów bezpieczeństwa należy ograniczyć do minimum.
8. W przypadku prowadzenia Prac przy instalacjach, urządzeniach elektrycznych osoba nadzorująca pracę składa pisemne oświadczenie, że wyznaczeni pracownik/cy posiada/ją niezbędne doświadczenie, umiejętności zawodowe oraz wiedzę w zakresie wykonywanej Pracy oraz posiada/ją ważne świadectwo kwalifikacyjne do pracy na tym stanowisku. Osoba nadzorująca*/ kierująca* zespołem pracowników Podmiotu Zewnętrznego zobowiązana jest zgłosić zakres prowadzonych Prac Zamawiającemu, oraz uzyskać zgodę na prowadzenie Prac (na piśmie lub drogą elektroniczną). Dla Prac niebezpiecznych wymagane jest pisemne „Polecenie wykonania prac" przy urządzeniach elektrycznych. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nie

przestrzeganie przez Podmiot Zewnętrzny zasad BHP, Instrukcji i Regulaminów obowiązujących na terenie Obiekt

9. Wszelkie Prace należy wykonywać w sposób nieuciążliwy dla osób korzystających z Obiektu. W wypadku wykonywania Prac powodujących zakłócenia i utrudnienia w normalnym funkcjonowaniu Obiektu, należy je wykonywać poza godzinami otwarcia Obiektu i w uzgodnieniu z przedstawicielami FW.
10. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest na bieżąco utrzymywać ład i porządek w miejscu wykonywania Prac.
11. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest używać maszyn, urządzeń i narzędzi w dobrym stanie technicznym, zgodnie z ich przeznaczeniem, instrukcją użytkowania oraz zasadami BHP. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest składować i transportować maszyny, urządzenia, narzędzia oraz materiały w sposób i w miejscu ustalonym z Zamawiającym.
12. W czasie wykonywania Prac, Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest zachować czysty i schludny ubiór.
13. Każdy pracownik Podmiotu Zewnętrznego zobowiązany jest posiadać w widocznym miejscu imienny identyfikator z logo firmy, którą reprezentuje.
14. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest do wygrodzenia i oznaczenia w sposób widoczny oraz czytelny stref niebezpiecznych lub stref, dla których wygrodzenie i oznaczenie jest obowiązkowe z mocy obowiązujących przepisów.
15. Podmiot Zewnętrzny w całym okresie prowadzenia Prac zobowiązany jest do zapewnienia swobodnego korzystania z ciągów komunikacyjnych stanowiących drogi i wyjścia ewakuacyjne oraz dostępu do podręcznego sprzętu gaśniczego.
16. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest do widocznego oraz czytelnego oznaczenia i zabezpieczenia materiałów łatwopalnych.
17. Podmiot Zewnętrzny jest posiadaczem odpadów powstałych w trakcie wykonywania Prac i ponosić będzie wszelkie koszty transportu oraz unieszkodliwienia odpadów. W tym zakresie Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest do spełnienia wymagań ustawy o odpadach oraz wydawanych do niej przepisów wykonawczych.
18. Zakazane jest usuwanie odpadów płynnych powstających w związku z realizacją Prac, zawierających substancje chemiczne, pozostałości farb i lakierów lub materiałów budowlanych do ogólnej kanalizacji.
19. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest do bieżącego usuwania odpadów wytworzonych przy realizacji wykonywanych Prac.
20. W przypadku ogłoszenia alarmu pożarowego i zarządzenia ewakuacji Obiektu, Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest do przerwania Prac i udania się do wyznaczonego punktu zbiórki, zgodnie z zasadami ewakuacji oraz podporządkować się poleceniom Koordynatora ewakuacji lub Państwowej Straży Pożarnej.
21. Wszelkie zdarzenia niebezpieczne, zauważone, potencjalne lub faktyczne zagrożenia itp. należy zgłaszać Służbie Ochrony Obiektu. Niezależnie od tego, należy o nich poinformować wyznaczonego pracownika działu technicznego FW.
22. Nagłe wypadki wiążące się z zagrożeniem życia lub zdrowia należy traktować na zasadach ogólnie obowiązujących – to jest zgłaszać ich zaistnienie pod numer alarmowy 112.

VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA MIENIE

1. Podmiot Zewnętrzny ponosi pełną odpowiedzialność za mienie własne i powierzone w związku z wykonywanymi Pracami na terenie Obiektu FW.
2. W przypadku zniszczenia mienia FW (z przyczyn leżących po stronie Podmiotu Zewnętrznego) Podmiot Zewnętrzny ponosi wszelkie koszty likwidacji zniszczeń lub usunie powstałe szkody we własnym zakresie.
3. Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest załączyć kopię aktualnej polisy OC do „ZEZWOLENIA WEJŚCIA NA OBIEKT", jeżeli zawarta umowa nakłada na Podmiot Zewnętrzny taki obowiązek.

VII. INNE OBOSTRZENIA

1. PARKOWANIE POJAZDÓW

   Podmiot Zewnętrzny zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym sposobu poruszania się pojazdów po terenie FW, w tym możliwość parkowania pojazdu na parkingu Obiektu w miejscach wyznaczonych dla Podmiotów Zewnętrznych. Zamawiający może odmówić Podmiotowi Zewnętrznemu możliwości parkowania w miejscach wyznaczonych ze względu na ich ograniczoną ilość. Zabrania się parkowania w miejscach innych niż wyznaczone przez Zamawiającego, a w szczególności parkowania na placu manewrowym, chodnikach i trawnikach na terenie FW.

   Zamawiający dopuszcza czasowy wjazd na teren Obiektu, wyłącznie w celu rozładunku materiałów i narzędzi. Rozładunek należy przeprowadzić poza drogami pożarowymi i komunikacją ogólną.

   Podmiot Zewnętrzny parkujący swoje pojazdy na terenie parkingu dla klientów FW jest obowiązany ponosić opłaty parkingowe zgodnie z Regulaminem parkingu. FW nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia, kradzieże lub inne szkody powstałe podczas parkowania na terenie FW.

2. FOTOGRAFOWANIE, FILMOWANIE I INNE UTRWALANIE OBRAZU

   Fotografowanie, filmowanie i utrwalanie w inny sposób obrazów na terenie FW może być wykonywane tylko na podstawie pisemnego zezwolenia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Zezwolenie wejścia na obiekt – wzór;
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie wykonawcy prac – wzór;
3. Załącznik nr 3 Kary za nieprzestrzeganie regulaminu;
4. Załącznik nr 4 Opis drzwi do pomieszczeń Spółki Fabryka Wody.
5. Załącznik nr 5 Porozumienie o współpracy dwóch pracodawców.

Załącznik nr 1
do Regulaminu prowadzenia prac dla podmiotów zewnętrznych

Szczecin, data ……

ZEZWOLENIE WEJŚCIA NA OBIEKT

Nazwa Podmiotu Zewnętrznego:
……
Przedstawiciel Podmiotu Zewnętrznego:
……...
Telefon kontaktowy (komórka):
……
Zakres prowadzonych prac:
……...
……
……...
Lokalizacja prac:
……
……
……
……
……
……
……..
Planowany termin prac:
……
Planowany tryb organizacji pracy (godziny nocne, rodzaj nadzoru nad pracownikami, itp.):
…….
……
……
……

……

Wyznaczone miejsce tymczasowego składowania odpadów/ rodzaj odpadów:
……
……

……

Wyznaczone miejsce składowania maszyn, urządzeń, narzędzi, materiałów itp.
……...
……
……
……
……
Inne uwagi i uzgodnienia (np. parkowanie, marka pojazdu, nr rejestracji):
……
……..
……
……

Fabryka Wody
Sp. z o.o.

Liczba pracowników uczestniczących w pracach oraz oświadczenie BHP Podmiotu Zewnętrznego wykonującego prace na terenie obiektu.
<u>Oświadczam iż n/w pracownicy posiadają :</u>

Aktualne szkolenia BHP

Aktualne badania lekarskie

Zostali zapoznani z ryzykiem zawodowym na stanowisku pracy.

Lp.	Imię i Nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego lub identyfikator	Numer przepustki
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Spis zakończono na pozycji nr…….
Uwagi
dodatkowe:…….
….
Pracownicy ochrony obiektu oraz działu obsługi technicznej mają prawo do przerwania prac firmie je wykonującej, gdy będą one niezgodne z opisem zakresu prac, będą zagrażały bezpieczeństwu osób lub mienia lub będą szczególnie uciążliwe dla klientów korzystających z obiektu Fabryki Wody.

Szczecin, dnia ……..Podpis osoby zgłaszającej/nadzorującej prace: …….

……. ……..tel: ……
/Kierownik zmiany ochrony/ /Osoba nadzorująca - Pion Techniczny/

……
Zgłoszenie przyjęte /podpis przyjmującego/

Załącznik nr 2
do Regulaminu prowadzenia prac dla podmiotów zewnętrznych

Szczecin, data ……

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY PRAC

Podmiot Zewnętrzny:……...……

z siedzibą: …...……..

NIP:……

Jako wykonawca prac na obiekcie Fabryka Wody, oświadcza że:

1. Osobę odpowiedzialną bezpośrednio za realizowanie prac zgodnie z umową, zasadami BHP i p.poż. oraz przestrzeganie Regulaminu prowadzenia prac dla Podmiotów Zewnętrznych – Przedstawiciela Podmiotu Zewnętrznego, ustanawia: ……, tel.:……, e-mail:……..……..……..……, który swoim podpisem potwierdza przyjęcie na siebie zobowiązania i swoją w tym zakresie odpowiedzialność.
2. Zapoznał się z „REGULAMINEM PROWADZENIA PRAC DLA PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH" i akceptuje jego wszystkie zapisy oraz przeszkolił wszystkie osoby, które oddelegował do pracy.

Jednocześnie zastrzega się, że wszelkie naruszenia „REGULAMINU PROWADZENIA PRAC DLA PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH" będą skutkowały:

1. Zwróceniem uwagi osobom naruszającym z łącznym powiadomieniem drogą elektroniczną reprezentanta Podmiotu Zewnętrznego z uwzględnieniem możliwości zarządzenia czasowej przerwy w wykonywaniu prac.
2. Przy kolejnym naruszeniu, analogicznie jak w punkcie 1. zwrócenie uwagi, powiadomienie reprezentanta łącznie ze sporządzeniem protokołu, na podstawie którego Podmiot Zewnętrzny zostanie obciążony zasadnymi i udokumentowanymi kosztami zgodnie z załącznikiem nr 3 KARY ZA NIEPRZESTRZEGANIE REGULAMINU

…… ....…..……

(data)

(podpis Przedstawiciela Podmiotu Zewnętrznego)

…… ……...…….

(data)

(podpis i pieczątka Podmiotu Zewnętrznego)

Załącznik nr 3
do Regulaminu prowadzenia prac dla podmiotów zewnętrznych

KARY ZA NIEPRZESTRZEGANIE REGULAMINU

Lp.	Rodzaj naruszenia/kary	Wysokość kary
1	Kara za nieprzestrzeganie przez Podmiot Zewnętrzny przepisów BHP lub prowadzenie prac niezgodnie z zawartą Umową bądź „Zezwoleniem wejścia na obiekt”	1000 zł za każde naruszenie, po dwukrotnym ukaraniu Pracownika Podmiotu Zewnętrznego zostanie wydany zakaz jego wstępu na teren obiektu.
2	Kara za niewykonanie polecenia Zleceniodawcy przez Podmiot Zewnętrzny	1000 zł za każde naruszenie, po dwukrotnym ukaraniu Pracownika Podmiotu Zewnętrznego zostanie wydany zakaz jego wstępu na teren obiektu
3	Kara za nie zapewnienie wymaganego nadzoru przez bezpośredniego przełożonego przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych	1000 złotych za każde naruszenie
4	Kara za nieprzestrzeganie obowiązku utrzymania ładu i porządku wokół stanowisk pracy i miejsc stałego stacjonowania lub za składowane i transportowane materiałów oraz gromadzenie odpadów w miejscach niewyznaczonych przez Zleceniodawcę	1000 złotych za każde naruszenie +100 zł R-G wykonanej pracy porządkowej przez Zleceniodawcę + koszty utylizacji materiału
5	Kara za nie wygrodzenie stref niebezpiecznych lub stref, dla których wygrodzenie jest obowiązkowe z mocy obowiązujących przepisów, nie zabezpieczenie/ nie oznakowanie w sposób widoczny i czytelny miejsc prowadzonych robót; za zastawianie w	500 zł za każde naruszenie

	jakikolwiek sposób ciągów komunikacyjnych stanowiących drogi, wyjścia ewakuacyjne. Zastawianie dostępu do podręcznego sprzętu gaśniczego, pozostawienie bez zabezpieczenia materiałów łatwopalnych	
6	Kara za stwierdzone naruszenie przepisów ochrony środowiska	500 zł za każde naruszenie + naprawa szkody w środowisku + kara administracyjna
7	Kara za przebywanie na terenie obiektu Podmiotu Zewnętrznego będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających	2000 zł za każde naruszenie, po dwukrotnym ukaraniu Pracownika Podmiotu Zewnętrznego zostanie wydany zakaz jego wstępu na teren obiektu
8	Kara za palenie tytoniu i e-papierosów na terenie obiektu w miejscach niedozwolonych	za każde naruszenie 1000 zł za każde naruszenie, po dwukrotnym ukaraniu Pracownika Podmiotu Zewnętrznego zostanie wydany zakaz jego wstępu na teren obiektu

Fabryka Wody
Sp. z o.o.

NAZWY KLUCZY

BUDYNEK A

PODBASENIE	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA
1	A-0.10.07 STREFA TECHNICZNA
2	A-0.10.26 MAGAZYN KOAGULANTA
3	A-0.10.27 MAGAZYN PH
4	A-0.10.28 POM. PODCHLORYNU SODU
5	A-0.10.29 PRZEDSIONEK
6	A-0.10.25/KD STREFA TECHNICZNA
7	A-0.10./23/1 POM. AGREGATU WODY LODOWEJ
8	A-0.10./23/2 POM. AGREGATU WODY LODOWEJ
9	A-0.10.24a/1 STREFA TECHNICZNA
10	A-0.10.24a/2 STREFA TECHNICZNA
11	A-0.10.24a/3 STREFA TECHNICZNA
12	A-0.10.24a/4 STREFA TECHNICZNA
13	A-0.10.24a/5 STREFA TECHNICZNA
14	A-0.10.24b HYDROFORNIA
15	A-0.10.30 MAGAZYNEK
16	A-0.10.22/1 STREFA TECHNICZNA
17	A-0.10.22/2 STREFA TECHNICZNA
18	A-0.10.22/3 STREFA TECHNICZNA
19	A-0.10.22/4 STREFA TECHNICZNA
20	A-0.10.21 PO. SOCJALNE
21	A-0.10.20/KD SERWEROWNIA
22	A-0.10.06 POM. TECHNICZNE
23	A-0.10.17/KD KOMUNIKACJA
24	A-0.10.15a POM. SOCJALNE
25	A-0.10.19/1 STREFA TECHNICZNA
26	A-0.10.19/2 STREFA TECHNICZNA
27	A-0.10.19/3 STREFA TECHNICZNA
28	A-0.10.10 ROZDZIELNIA SN
29	A-0.10.08 ROZDZIELNIA NN
30	A-0.10.01 POCZEKALNIA EDUKATORIUM
32	A-0.10.13 AGREGAT PRĄDOTWÓRCZY
33	A-0.02.02 EDUKATORIUM
34	A-0.10.01/1 WYMIENNIKOWNIA CIEPŁA
35	A-0.10.01/2 WYMIENNIKOWNIA CIEPŁA
36	A-0.10.04 KOGENERACJA
37	A-0.10.02 POM. UPS
38	A-0.10.19a/1 STREFA TECHNICZNA

39	A-0.10.19a/2 STREFA TECHNICZNA
40	A-0.10.12b WENTYLATOROWNIA
41	A-0.10.09 KOMORA TR.NR.1
42	A-0.10.11 KOMORA TR.NR.2
43	A-0.10.16 POM. PORZĄDKOWE
534	A-0.10.14 SZATNIA 1 DZIAŁ TECHNICZNY
535	A-0.10.31 SZATNIA 2 DZIAŁ TECHNICZNY
536	A-0.10.32 WATSZTAT / MAGAZYN
537	A-0.10.32/1 WATSZTAT / MAGAZYN
538	A-0.10.32/2 WATSZTAT / MAGAZYN
539	A-0.10.34 SZATNIA 3 MĘSKA
540	A-0.10.38 SZATNIA 4 DAMSKA
31	A-0.10.33 SZATNIA DZIAŁ PORZĄDKOWY
PARTER	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA
	CZĘŚĆ 1/3
61	A-1.08.14 POM. MAGAZYNOWE
62	A-1.08.13 TOALETY
63	A-1.10.04 STREFA TECHNICZNA
64	A-1.10.05 POM. TECHNICZNE
65	A-1.08.11i POM. TECHNICZNE
66	A-1.08.11h ESCAPE
67	A-1.08.11e/1 ESCAPE
68	A-1.08.11e/2 ESCAPE
69	A-1.08.11f/1 ESCAPE
70	A-1.08.11f/2 ESCAPE
71	A-1.08.11d/1 ESCAPE
72	A-1.08.11d/2 ESCAPE
73	A-1.08.11c/1 ESCAPE
74	A-1.08.11c/2 ESCAPE
75	A-1.08.11b/1 ESCAPE
76	A-1.08.11b/2 ESCAPE
77	A-1.08.11b/3 ESCAPE
78	A-1.08.11a ESCAPE
79	A-1.08.11j/1 ESCAPE
80	A-1.08.11j/2 ESCAPE
81	A-1.08.11k/1 ESCAPE
82	A-1.08.11k/2 ESCAPE
83	A-1.08.11l/1 ESCAPE
84	A-1.08.11l/2 ESCAPE
85	A-1.08.11m/1 ESCAPE
86	A-1.08.11m/2 ESCAPE
87	A-1.08.10 POM. WANNY HAMOWNEJ
88	A-1.08.09a/1 STREFA BASENOWA
89	A-1.08.09a/2 KD STREFA BASENOWA
90	A-1.08.09a/3 STREFA BASENOWA

91	A-1.08.09a/4 STREFA BASENOWA
92	A-1.08.19 PRZEDSIONEK
93	A-1.10.06 MAGAZYN ZEW.
94	A-1.08.17 STEROWNIA
95	A-1.08.18ab TOALETA
96	A-1.08.08/1 KD POM. PIERWSZEJ POMOCY
97	A-1.08.08/2 POM. PIERWSZEJ POMOCY
98	A-1.08.07 DYŻURKA RATOWNIKA
99	A-1.10.03 POM. TECHNICZNE
100	A-1.08.09b/1 STREFA BASENOWA
101	A-1.08.09b/2 STREFA BASENOWA
	CZĘŚĆ 2/3
102	A-1.08.16b PRZEDSIONEK
103	A-1.08.16/3 STREFA RELAKSU VIP
104	A-1.08.16/2 STREFA RELAKSU VIP
105	A-1.08.16/1 STREFA RELAKSU VIP
106	A-1.08.18 TOALETA PERSONELU
107	A-1.08.16c MAGAZYNEK
108	A-1.08.04/1 STREFA BRODZIKA DLA DZIECI
109	A-1.08.04/2 STREFA BRODZIKA DLA DZIECI
110	A-1.07.02/1 SZATNIA RODZINNA
111	A-1.07.02/2 SZATNIA RODZINNA
112	A-1.07.03 SANITARIATY
113	A-1.07.04 SANITARIATY
114	A-1.07.05 SANITARIATY
115	A-1.07.01/1 STREFA BASENU SPORTOWEGO
116	A-1.07.01/2 STREFA BASENU SPORTOWEGO
117	A-1.08.06 TOALETA DLA DZIECI
118	A-1.08.05 POM. DLA MATKI Z DZIECKIEM
119	A-1.07.06 SZATNIA MĘSKA
120	A-1.07.07/1 PRYSZNICE
121	A-1.07.08a TOALETA
122	A-1.07.07/2 PRYSZNICE
123	A-1.07.09/1 SZATNIA NP.
124	A-1.07.10 SANITARIATY
125	A-1.07.09/2 PRYSZNICE NP.
126	A-1.08.03 POM. RATOWNIKA
127	A-1.07.22/1 PRYSZNICE
128	A-1.07.11 SZATNIA DAMSKA
129	A-12.07.12/1 PRYSZNICE
130	A-1.07.13a TOALETY
131	A-1.07.15/1 SZATNIA DAMSKA RATOWNIKÓW
132	A-1.07.16a TOALETY
133	A-1.07.15/2 POM. SOCJALNE DAMSKIE
134	A-1.07.17/1 SZATNIA MĘSKA RATOWNIKÓW
135	A-1.07.8a TOALETY

136	A-1.07.17/2 POM SOCJALNE MĘSKIE
137	A-1.07.19 POM SOCJALNE KOEDUKACYJNE
138	A-1.07.20 POM. SOCJALNE PRACOWNIKÓW
139	A-1.07.21a TOALETY
140	A-1.07.14 KD KOMUNIKACJA
141	A-1.10.01 KD KOMUNIKACJA
142	A-1.08.02 KD MAGAZYN
143	A-1.08.01/1 BASEN SPORTOWY
144	A-1.08.01/2 BASEN SPORTOWY
	CZĘŚĆ 3/3
145	ŁĄCZNIK STRONA LODOWISKA
146	ŁĄCZNIK STRONA WEJŚCIA
147	A-1.02.01/1 STREFA OBSŁUGI
148	A-1.02.01/2 STREFA OBSŁUGI
149	ZEJŚCIE PODBASENIE
150	A-1.02.04 KD ZAPLECZE KAS
151	A-1.09.01 PRZEDSIONEK
152	A-1.09.02/1 SZATNIA DAMSKA
153	A-1.09.02/2 SZATNIA DAMSKA
154	A-1.09.02/3 SZATNIA DAMSKA
155	A-1.09.03 TOALETA DAMSKA
156	A-1.07.22 POM. GOSPODARCZE
157	A-1.09.06 POM. SANITARNE NP.
158	A-1.09.15a SANITARIATY
159	A-1.09.14/2 KD POM. PRACOWNIKÓW
160	A-1.09.14/1 KD POM. PRACOWNIKÓW
161	A-1.09.12b POM. TECHNICZNE
162	A-1.09.17 POKÓJ MASAŻU
163	A-1.09.18 POKÓJ HAMMAN - BEZ KLUCZA
164	A-1.09.19 POKÓJ MASAŻU
165	A-1.09.20 POKÓJ MASAŻU
166	A-1.09.21 POKÓJ MASAŻU
167	A-1.09.12 STREFA OBSŁUGI SAUNARIUM
168	A-1.09.22/2 S.PIWNA PODWÓJNA
169	A-1.09.22/1 S.PIWNA PODWÓJNA
170	A-1.09.23 S.PIWNA POKÓJ ZABIEGOWY
171	A-1.09.25 POM.TECHNICZNE
172	A-1.09.24 PRZEDSIONEK
173	A-1.09.26 SANITARIATY
174	A-1.09.27 POM.TECHNICZNE
175	A-1.08.28/2 S.PIWNA POKÓJ ZABIEGOWY
176	A-1.09.28/1 S.PIWNA POKÓJ ZABIEGOWY
177	A-1.09.29 S.PIWNA POJEDYŃCZA
178	A-1.09.11 POM.SANITARNE NP.
179	A-1.09.30 STREFA DZIECIĘCA
180	A-1.09.35 POM.TECHNICZNE

181	A-1.02.06 TOALETA DAMSKA
182	A-1.02.07 TOALETA MĘSKA
183	A-1.10.02 ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA
184	A-1.09.07/1 SZATNIA MĘSKA
185	A-1.09.07/2 SZATNIA MĘSKA
186	A-1.09.07/3 SZATNIA MĘSKA
187	A-1.09.08 TOALETA MĘSKA
188	A-1.02.05 POM. GOSPODARCZE
STREFA KUCHNI PARTER	
189	A-1.06.04/2 ZMYWALNIA
190	A-1.06.08/2 WYDAWKA
191	A-1.06.08/1 WYDAWKA
192	A-1.06.08 MAGAZYN NAPOJÓW
193	A-1.06.04/1 ZMYWALNIA
194	A-1.06.04/2 ZMYWALNIA
195	A-1.06.05/1 MAGAZYN ODPADÓW
196	A-1.06.05/2 MAGAZYN ODPADÓW
197	A-1.06.05/3 MAGAZYN ODPADÓW
198	A-1.06.09 MAGAZYN PROD. SYPKICH
199	A-1.06.11 MAGAZYN WARZYW I OWOCÓW
200	A-1.06.10/1 OBIERALNIA
201	A-1.06.10/2 OBIERALNIA
202	A-1.06.06 KUCHNIA
203	A-1.06.13 MAGAZYN CHŁODNIA
204	A-1.06.12/2 MAG OPAKOWAŃ
205	A-1.06.12/1 MAG OPAKOWAŃ
206	A-1.06.07 KORYTARZ
207	A-1.06.14/1 KLATKA
208	A-1.06.14/2 KLATKA
209	A-1.06.14/3 KLATKA
210	A-1.06.15/2 STREFA DOSTAW
211	A-1.06.15/1 STREFA DOSTAW
1 piętro	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA
	CZĘŚĆ 1/3
221	A-2.08.01b/1 HALA BASENOWA
222	A-2.08.01b/2 HALA BASENOWA
223	A-2.08.01/1 HALA BASENOWA
224	A-2.08.01/2 HALA BASENOWA
	CZĘŚĆ 2/3
225	A-2.02.02/1 STREFA OBSŁUGI
226	A-2.02.02/2 STREFA OBSŁUGI
227	A-2.02.01/1 WIATROŁAP
228	A-2.02.01/2 WIATROŁAP
229	A-2.02.01/3 WIATROŁAP
230	A-2.02.01/4 WIATROŁAP

231	A-2.07.02 STREFA SUSZENIA
232	A-2.07.01 STREFA SUSZENIA
233	A-2.08.01a/1 PATIO
234	A-2.08.01a/2 PATIO
235	A-2.08.02 MAGAZYN
236	A-2.07.03/2 GŁÓWNA SZATNIA
237	A-2.07.03/1 GŁÓWNA SZATNIA
238	A-2.07.04/1 PALARNIA
239	A-2.07.04/2 PALARNIA
240	A-2.09.04 SANITARIATY
241	A-2.09.05 SANITARIATY NP.
242	A-2.07.10 TOALETA DAMSKA
243	A-2.07.09 DAMSKIE SANITARIATY
244	A-2.07.08 PRYSZNICE DAMSKIE
245	A-2.07.05 PRYSZNICE MĘSKIE
246	A-2.07.06 SANITARIATY MĘSKIE
247	A-2.07.07 TOALETY MĘSKIE
248	A-2.09.01 KOMUNIKACJA + A-2.07.11
249	A-2.09.06 ZAPLECZE RECEPCJI
250	A-2.09.26 POM.PORZĄDKOWE
251	A-2.10.03 ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA
252	A-2.07.12 POM. PORZĄDKOWE
253	A-2.10.02/1 KOMUNIKACJA
KUCHNIA STREFA BASENOWA	
254	A-2.06.13/1 KOMUNIKACJA
255	A-2.06.14 POM. SOCJALNE
256	A-2.06.15a SANITARIATY
257	A-2.06.20 ODPADY
258	A-2.06.19 MAGAZYN PRODUKTY SUCHE
259	A-2.06.16 KUCHNIA
260	A-2.06.17 BAR BASEN
	CZEŚĆ 3/3
261	A-2.02.05 POMIESZCZENIE SOCJALNE
262	A-2.02.06 TOALETY
263	A-2.02.07 TOALETY DAMSKIE
264	A-2.02.08 TOALETA MĘSKA
265	A-2.10.01 ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA
266	A-2.09.13 POMIESZCZENIE TECHNICZNA
267	A-2.09.10 SALA RELAKSU
268	A-2.09.11 SALA SNU
269	A-2.09.25 STREFA SCHŁADZANIA
270	A-2.09.23 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
KUCHNIA STREFA OBSŁUGI	
271	A-2.09.17/2 PIJALNIA SOKÓW
272	A-2.06.10/2 TOALETA
273	A-2.06.10/1 NATRYSK

274	A-2.06.10/3 SANITARIATY
275	A-2.06.09 KLATKA
276	A-2.06.08 POMIESZCZENIE SOCJALNE
277	A-2.06.12 POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE
278	A-2.06.05 ZMYWALNIA
279	A-2.06.11 MAGAZYN NAPOJÓW
280	A-2.06.06 MYCIE WÓZKÓW
281	A-2.09.17/1 PIJALNIA SOKÓW
282	A-2.06.03 BAR SAUNOWY
283	A-2.06.02/2 BAR
284	A-2.06.07
2 PIĘTRO	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA
	CZĘŚĆ 1/3
288	A-3.08.02/1 ZJEZDZALNIE ZEW.
289	A-3.08.02/2 MAGAZYNEK
	CZĘŚĆ 2/3
290	A-3.10.05 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
291	A-3.10.02/2 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
292	A-3.10.02/1 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
293	A-3.10.04 ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA
294	A-3.10.03 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
295	A-3.10.01 KOMUNIKACJA
296	A-3.09.17a POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE
297	A-3.09.17b TOALETY
	CZĘŚĆ 3/3
298	A-3.09.03 SALA SNU
299	A-3.09.10 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
300	A-3.09.04a PRZEDSIONEK
301	A-3.09.04b POMIESZCZENIE TECHNICZNE
302	A-3.09.01 SYREFA OBSŁUGI
303	A-3.09.06/1 WIATROŁAP
304	A-3.09.06/2 WIATROŁAP
305	A-3.09.06/3 WIATROŁAP
306	A-3.09.24 MAGAZYN LEŻAKÓW
307	A-3.09.25 PRZEDSIONEK
308	A-3.09.28 KLATKA SCHODOWA
309	A-3.09.27 MAGAZYN
310	A-3.09.19 PRZEDSIONEK
311	A-3.09.21 SAUNA PUSTYNNA - BEZ KLUCZA
312	A-3.09.22/1 PRZEDSIONEK
313	A-3.09.22/2 PRZEDSIONEK
314	A-3.09.23/1 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
315	A-3.09.23/2 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
316	STREFA ZEW.PIĘTRO 2 1 MAGAZYNEK
317	STREFA ZEW.PIĘTRO 2 2 MAGAZYNEK

318	A-3.09.16 PRZEBIERALNIA
319	A-3.09.02 WYPOCZYWALNIA
320	A-3.09.20 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
478	A-3.09.09B TOALETY
479	A-3.10.02 WINDA TECHNICZNA
480	PRZEJŚCIE TECHNICZNE DACH PRZEDSIONEK

BUDYNEK B

PARTER	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA CZĘŚĆ 1/2
321	B-1.02.01c POM. MONITORINGU
322	B-1.10.05 KOMUNIKACJA
323	B-1.10.06 ROZDZIELNIA NN
324	B-1.10.07 ROZDZIELNIA SN
325	B-1.10.08 KOMORA TRANSFORMATORA
326	B-1.10.09 POM. ROLBY
327	B-1.01.02 POM. AGRAGATU WODY LODOWEJ
328	B-1.02.02/1 STREFA OBSŁUGI
329	B-1.02.02/2 STREFA OBSŁUGI
330	B-1.03.10/1 KRĘGIELNIA
331	B-1.03.10/2 KRĘGIELNIA
332	B-1.03.10/3 KRĘGIELNIA
333	B-1.03.02/1 TOALETY
334	B-1.03.02/2 TOALETY - MOTYLEK
335	B-1.03.02/3 TOALETY
336	B-1.03.03 WYPOŻYCZALNIA
337	B-1.03.07/2 BARE ZAPLECZE
338	B-1.03.05 ZAPLECZE
339	B-1.03.07/1 BARE ZAPLECZE
340	B-1.03.09 STREFA ROZRYWKI
341	B-1.03.11b POM. TECHNICZNE
342	B-1.03.08a BAR ZAPLECZE
343	B-1.03.08b MAGAZYN BARU
344	B-1.04.04/2 POCZEKALNIA
345	B-1.04.04/1 POCZEKALNIA
346	B-1.02.16 BMS
347	B-1.04.05 KLATKA SCHODOWA
348	B-1.04.06 BIURO
349	B-1.02.10 BIURO 3
350	B-1.02.04/3 ADMINISTRACJA
351	B-1.02.09 ARCHIWUM
352	B-1.02.11 BIURO 2
353	B-1.02.08 DAMSKA TOALETA
354	B-1.02.07 MĘSKA TOALETA
355	B-1.02.12 BIURO 1

356	B-1.02.06 POMIESZCZENIE SOCJALNE
357	B-1.02.04/1 ADMINISTRACJA
358	B-1.02.15 BIURO PREZESA
359	B-1.02.13 BIURO DYREKTORA
360	B-1.02.05 SALA KONFERENCYJNA
361	B-1.02.04/2 BIURA ADMINISTRACJA
362	B-1.10.02 ROZDZIELNIA
363	B-1.10.01 SERWEROWNIA
364	B-1.02.03 SZATNIA
365	B-1.05.02 POMIESZCZENIE SOCJALNE
366	B-1.05.03a TOALETY
367	B-1.06.04/1 STREFA OBSŁUGI
368	B-1.06.04/2 STREFA OBSŁUGI
369	B-1.05.06b ZAPLECZE
370	B-1.05.08a TOALETY
371	B-1.05.08b DAMSKIE TOALETY
372	B-1.05.08d TOALETY NP. -MOTYLEK
373	B-1.05.09b MAGAZYN
374	B-1.05.10 POMIESZCZENIE SOCJALNE
375	B-1.05.13/1 SZATNIA DAMSKA
376	B-1.05.13 SZATNIA DAMSKA
377	B-1.05.11 SZATNIA MĘSKA
378	B-1.05.11/1 SZATNIA MĘSKA
379	B-1.01.01 ODPADY
380	B-1.05.15/1 MAGAZYN
381	B-1.05.15/2 MAGAZYN
382	B-1.05.15/3 MAGAZYN
383	B-1.05.16 SALA NARAD
	CZEŚĆ 2/2
384	B-1.05.17 GABINET
385	B-1.05.18 GABINET
386	B-1.05.19 GABINET
387	B-1.10.03 ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA
388	B-1.05.20/1 KLATKA SCHODOWA
389	B-1.05.20/2 KLATKA SCHODOWA
390	B-1.05.24 ZAPLECZE
391	B-1.05.22 TOALETA - MOTYLEK
392	B-1.05.23 SALA EDUKACYJNA
393	B-1.05.25 SALA EDUKACYJNA
394	B-1.05.26 ZAPLECZE
395	B-1.05.21 LABORATORIUM
396	B-1.05.28 KORYTARZ
397	B-1.05.27 KOMUNIKACJA
398	B-1.05.31/1 PWO
399	B-1.05.31/2 PWO
400	B-1.05.32 KLATKA

401	B-1.10.04 ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA
402	B-1.05.07 CZEKADEŁKO
403	B-1.01.04 MAGAZYN
404	B-1.01.03 TOALETY
405	BRAK/ZŁY OPIS DRZWI KLUCZ -KLUCZ 344
406	B-1.04.02 MAGAZYN
407	B-1.05.08EF TOALETA MĘSKA
531	B-1.02.10/1 BIURO 4
532	B-1.04.06/1 BIURO 5
533	B-1.04.06/2 BIURO 6
1 PIĘTRO	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA
	CZĘŚĆ 1/2
421	B-2.05.13 PIJALNIA WODY
422	B-2.05.14a MĘSKA TOALETA
423	B-2.05.14c TOALETA NP. - MOTYLEK
424	B-2.05.14d DAMSKA TOALETA
425	B-2.05.14b MĘSKIE WC
426	B-2.05.14e DAMSKIE WC
427	B-2.10.01 ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA
428	B-2.04.07/1 SZATNIA MĘSKA - NIE MA
429	B-2.04.16 POMIESZCZENIE PORZĄDKOWE
430	B-2.04.07/2 SZATNIA MĘSKA
431	B-2.04.11a POMIESZCZENIE SOCJALNE
432	B-2.04.03 SZATNIA DAMSKA
433	B-2.04.18 KLATKA SCHODOWA
434	B-2.04.26 SIŁOWNIA
435	B-2.02.01 STREFA OBSŁUGI
436	B-2.02.04a TOALETY
437	B-2.05.11 CYWILIZACJA WODY
438	B-2.02.03 POMIESZCZENIE SOCJALNE
439	B-2.02.05 BAWIALNIA
440	B-2.02.05a TOALETY
441	B-2.04.13b TOALETY MĘSKIE
442	B-2.04.12 SZATNIA MĘSKA
443	B-2.04.15a TOALETY DAMSKIE
444	B-2.04.14 SZATNIA DAMSKA
445	B-2.04.11b MAGAZYN
	CZĘŚĆ 2/2
446	B-2.05.12 BLOK CZŁOWIEK
447	B-2.05.03 KLATKA SCHODOWA
448	B-2.05.04 TOALETA - MOTYLEK
449	B-2.05.06 ZAPLECZE
450	B-2.05.05 SALA EDUKACYJNA
451	B-2.05.07 SALA EDUKACYJNA
452	B-2.05.08 ZAPLECZE

453	B-2.10.02 ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA
454	B-2.05.02 FLOYER
455	B-2.05.10 KLATKA SCHODOWA
456	B-2.10.03 ROZDZIELNIA ELETRYCZNA
BIURA	
507	B-2.02.06 BIURO PREZESA
508	B-2.02.07 BIURO WICEPREZESA
509	B-2.02.08 POMIESZCZENIE SOCJALNE
510	B-2.02.09 SEKRETARIAT
511	B-2.02.10/1 KOMUNIKACJA FITNESS
512	B-2.02.10 KOMUNIKACJA WEW.
513	B-2.02.11 MAGAZYN
514	B-2.02.13 WC MĘSKIE
515	B-2.02.14 POMIESZCZENIE SOCJALNE
516	B-2.02.15 BIURO 1
517	B-2.02.16 BIURO 2
518	B-2.02.17 BIURO 3
519	B-2.02.18 BIURO 4
520	B-2.02.19 BIURO 5
521	B-2.02.20/1 BIURO 6
522	B-2.02.20/2 BIURO 6
523	B-2.02.21 BIURO 7
524	B-2.02.22 BIURO 8
525	B-2.02.23 BIURO 9
526	B-2.02.24/1 BIURO 10
527	B-2.02.24/2 BIURO 10
528	B-2.02.25 BIURO 11
529	B-2.02.26 SALA KONFERENCYJNA
530	B-2.02.27/2 KOMUNIKACJA FITNESS

STREFA FITNESS I BIURA

457	B-2.04.30 SALA FITNESS
458	B-2.04.29 SALA FITNESS
459	B-2.04.32 MAGAZYN
460	B-2.04.08 TOALETY
461	B-2.04.09 WC MĘSKIE
462	B-2.04.10 PRYSZNICE MĘSKIE
463	B-2.04.06 PRYSZNICE DAMSKIE
464	B-2.04.05 WC DAMSKIE
465	B-2.04.04 TOALETY DAMSKIE
466	B-2.04.01 FIZJOTERAPIA
467	B-2.04.27 MENADZER
468	B-2.04.02 TOALETA NP.
469	B-2.04.17 SALA KARDIO
470	B-2.04.03/2 SZATNIA DAMSKA
471	B-2.04.03/1 SZATNIA DAMSKA
472	B-2.04.23 KORYTARZ

473	B-2.04.19 BIURO
474	B-2.04.22 BIURO
475	B-2.04.20a WC
476	B-2.04.21a WC
477	ZRZUT ŚNIEGU +2 SAUNARIUM

2 PIĘTRO	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA
	CZĘŚĆ 1/2
481	B-3.10.03 POMIESZCZENIE WENTYLATOROWNI
482	B-3.10.02 KLATKA SCHODOWA
	CZĘŚĆ 2/2
483	B-3.05.03/1 KLATKA SCHODOWA
484	B-3.05.03/2 KLATKA SCHODOWA
485	B-3.05.10 POMIESZCZENIE POMOCNICZE
486	B-3.05.09 AUDYTORIUM
487	B-3.05.05 KLATKA SCHODOWA
488	B-3.05.06 KOMUNIKACJA
489	B-3.10.01 ROZDZIELNIA ELEKTYRYCZNA
BUDYNEK C	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA
491	C-1.01.16 POMIESZCZENIE TECHNICZNE
492	C-1.01.15 POMIESZCZENIE GOSPODARCZE
493	C-1.01.14/1 TOALETA NP.
494	C-1.01.14 SZATNIA NP.
495	C-1.01.14/2 SZATNIA
496	C-1.01.10 MĘSKA SZATNIA
497	C-1.01.07 DAMSKA SZATNIA
498	C-1.01.05 TOALETA
499	C-1.01.06 POMIESZCZENIE KAS
500	C-1.01.04 POMIESZCZENIE PRACOWNIKÓW KAS
501	C-1.01.03 TOALETY
502	C-1.01.02 POMIESZCZENIE RATOWNIKÓW
503	C-1.01.01 KOMUNIKACJA
BUDYNEK D	
NR. KLUCZA	OPIS KLUCZA
504	D-1.01.01 TOALETY
505	D-1.01.02 ZAPLECZE
506	D-1.01.03 MAGAZYN

Legenda

drzwi z kontrolą dostępu

Załącznik nr 5
do Regulaminu prowadzenia prac dla podmiotów zewnętrznych

Porozumienie o współpracy dwóch pracodawców, których pracownicy wykonują prace w Fabryce Wody Sp. z o.o., dotyczące zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ustanowienia koordynatora ds. bhp

Na podstawie art. 208 Kodeksu pracy zawiera się porozumienie o współpracy między następującymi pracodawcami:

1. Fabryka Wody Sp. z o.o.
ul. 1-go Maja 41
71-627 Szczecin

2. ……
(nazwa Podmiotu Zewnętrznego)

……
(miejscowość)

§ 1

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu tj. na terenie obiektu spółki Fabryka Wody Sp. z o.o. przy ul. 1 Maja 41 w Szczecinie, dalej jako - Miejsce pracy.

§ 2

Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą w zakresie oraz celu zapewnienia pracującym w tym samym miejscu pracownikom bezpiecznej i higienicznej pracy.

§ 3

Pracodawcy ustalają koordynatora porozumienia (koordynatora ds. bhp) w osobie.....,
(imię, nazwisko koordynatora, nr telefonu)
który sprawować będzie nadzór osobiście i za pośrednictwem specjalisty ds. bhp, nad przestrzeganiem przepisów oraz zasad bhp przez wszystkich pracowników wykonujących pracę w Miejscu pracy.

§ 4

Koordynator ds. bhp ma prawo:
1. Kontroli wszystkich pracowników w Miejscu pracy
2. Wydawania poleceń w zakresie poprawy warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. Uczestniczenia w kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Występowania do poszczególnych pracodawców z zaleceniem usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i uchybień w zakresie bhp.
5. Niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub urządzenia w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika bądź innej osoby.
6. Niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach wzbronionych.
7. Niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego bądź innych osób.

§ 5

Pracodawcy ustalają następujące zasady współdziałania i sposoby postępowania, w tym również w przypadku zagrożeń zdrowia lub życia pracowników:

I. Przed nawiązaniem współpracy i okresowo – według ustaleń stron – organizowane będą spotkania upoważnionych przedstawicieli wymienionych zakładów pracy, w celu omówienia zagadnień dotyczących zagrożeń wypadkowych oraz bezpieczeństwa pracy.

II. Podstawą dopuszczenia do prac na terenie Fabryki Wody Sp. z o.o. jest:
1. Posiadanie przez pracowników obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich.
2. Uprzednie odbycie z pracownikami wymaganych szkoleń w zakresie bhp.
3. Posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony oraz odzieży i obuwia roboczego.
4. Zapoznanie pracowników z instrukcjami bhp i ppoż. obowiązującymi w Fabryce Wody Sp. z o.o.
5. Zapoznanie pracowników z zakresem występujących zagrożeń wypadkowych.
6. Posiadanie przez pracowników stosownych kwalifikacji zawodowych na wykonywanie określonych prac, zgodnie z umową.

III. ……..
(nazwa Podmiotu Zewnętrznego)

będzie kierował pracami na terenie Fabryki Wody Sp. z o.o. wyłącznie takich pracowników, którzy spełniają wymagania określone w pkt II podpunktach 1–6.
Każdorazowo przed delegowaniem pracownika współpracujący zakład pracy będzie dostarczał pisemną informację do przedstawiciela Zamawiającego (Zał. 1 Zezwolenie wejścia na obiekt), potwierdzającą spełnienie formalnych wymagań przez pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania zleconych prac.
W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Podmiotu Zewnętrznego, ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku odbywa się w obecności przedstawiciela Specjalisty ds. BHP zatrudnionego przez Zamawiającego.

IV. Pracownicy Podmiotu Zewnętrznego w Miejscu pracy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów i zasad bhp.

§ 6

Wszystkie zmiany lub uzupełnienia do treści porozumienia mogą być określane w załączniku do niniejszego porozumienia i podpisane przez przedstawicieli obu stron.

§ 7

Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Porozumienie zawarto w: Szczecin, dnia.....
(data)

1. ..... 2. .....
(podpisy pracodawców lub osób upoważnionych do składania oświadczeń w ich imieniu)