



Instrukcja awizacji dla Wykonawców i Inspektorów współpracujących w ramach projektów prowadzonych przez Dział Zarządzania Projektami w DCT Gdańsk S.A.

CEL:

Niniejsza instrukcja ma za zadanie ujednolicić zasady współpracy w zakresie awizacji osób i pojazdów, które mają wykonywać powierzone obowiązki na terenie terminala. Ujednolicenie to spowoduje usprawnienie w komunikacji i zwiększy efektywność działań.

PODMIOTY ZAINTERESOWANE:

Wykonawcy, podwykonawcy Wykonawcy, dostawcy Wykonawcy, Inspektorzy, pracownicy Działu Zarządzania Projektami, Ochrona, Dział Bezpieczeństwa

INSTRUKCJA:

1. Awizacji/Zgłoszeniu podlegają:
 - a. Pojazdy, maszyny, sprzęty, którymi będą wykonywane czynności związane z realizacją projektu na terenie Terminalu.
 - b. Dostawcy i materiały wwożone na Terminal.
 - c. Materiały oraz sprzęt wywożone z Terminalu.
 - d. Osoby mające wykonywać pracę na terminalu, które mają przejść szkolenie z zasad bezpieczeństwa obowiązujących na Terminalu.
2. Osobami upoważnionymi do przyjmowania awizacji są pracownicy Działu Zarządzania Projektami (dane kontaktowe poniżej).
3. Awizacje/zgłoszenia należy przekazywać w dni robocze od poniedziałku do piątku



w godzinach 7-15, najpóźniej w dniu poprzedzającym planowane zdarzenie (tj. wjazd/ wywóz/szkolenie). Przesłanie prawidłowo wypełnionego pliku do godziny 15:00 dnia poprzedzającego planowany wjazd/wywóz/szkolenie umożliwi przekazanie informacji pracownikom Ochrony na bramach wjazdowych. Awizacje zgłaszane po godzinie 15:00 oraz w inne dni, niż ustalone dni robocze, będą traktowane jak awizacje zgłaszane dnia następnego.

4. Awizacji/Zgłoszenia należy dokonać poprzez wpisanie odpowiednich danych do pliku xls wg wzoru stanowiącego załącznik do tej instrukcji; należy wypełnić wszystkie wymagane pola. Uzupełniony załącznik w formie xls należy przesłać na adres e-mail Działu Zarządzania Projektami: pm@dctgdansk.com, oraz kopię do właściwego kierownika budowy. Plik powinien zostać przekazany w wersji edytowalnej a sama tabela nie musi być podpisana.

Wywóz materiałów, odpadów i sprzętu z placu budowy należy zgłaszać przez Kierownika Budowy, a w tabeli awizacji zamieścić wykaz wywożonego sprzętu i materiałów, pozwalający na ich identyfikację przez pracowników ochrony podczas opuszczania Terminalu.

5. Wjazd na teren Terminala, oprócz samego faktu awizacji, wiąże się również z wypełnieniem poleceń zawartych w „Listach sprawdzających” umieszczonych poniżej.

1. Lista sprawdzająca dla osób wykonujących pracę na terenie terminalu

Lp.	Czynność	
1.	Wypełniona i podpisana przez przełożonego <i>Instrukcja dla firm usługowych</i> . Oryginał instrukcji musi trafić do PFSO (repcja DCT) a kopię instrukcji należy mieć przy sobie podczas wjazdu na teren Terminala.	
2.	Posiadanie (przy sobie w momencie wjazdu) listy kontrolnej typu C (czerwona). Osoba wchodząca na listę kontrolną typu C musi: - przejść szkolenie z zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie DCT- przedstawić kopię polisy OC, - posiadać ważne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do prac na wysokości (jeśli wykonywane prace tego wymagają). <i>Lista kontrolna typu C jest wystawiana przez PFSO po szkoleniu.</i>	
3.	Wjazd pojazdu oraz wwożonego sprzętu został zaawizowany na adres e-mail: pm@dctgdansk.com do godziny 15:00 dnia poprzedzającego planowany wjazd. Awizacja została przekazana w <i>Tabeli Awizacji</i> (załącznik do instrukcji)	
4.	Wjeżdżający posiada kamizelkę odblaskową oraz hełm ochronny.	

2. Lista sprawdzająca dla dostawców*.

** Dostawy jednorazowe, bez opuszczania pojazdu. Dostawy regularne oraz wówczas gdy kierowca opuszcza pojazd by wykonać pracę, podlegają awizacji zgodnie z listą i pkt.1*

Lp	Czynność	
1.	Wypełniona i podpisana przez przełożonego <i>Instrukcja dla dostawców</i> . Instrukcję należy mieć przy sobie podczas wjazdu na teren terminala.	
2.	Wjazd pojazdu oraz wwożonego sprzętu został zaawizowany na adres e-mail: pm@dctgdansk.com do godziny 15:00 dnia poprzedzającego planowany wjazd. Awizacja została przekazana w <i>Tabeli Awizacji</i> (załącznik do instrukcji).	
3.	Wjeżdżający posiada kamizelkę odblaskową oraz hełm ochronny.	
	<i>Dostawcom nie wolno wykonywać pracy/serwisu na terenie terminalu poza czynnościami związanymi z samą dostawą!</i>	