

Proceso pavadinimas	Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB „Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo standartas
Proceso savininkas (padalinys)	Darbuotojų saugos ir sveikatos skyrius
Tvirtinančioji įmonė	AB „Ignitis gamyba“
Tvirtinančio asmens pareigybė/ organas	Bendrovės vadovas
Įsigaliojimo data	Nuo dokumento patvirtinimo

IŠORĖS ORGANIZACIJŲ IR NUOMININKŲ VEIKLOS AB „IGNITIS GAMYBA“ OBJEKTUOSE ORGANIZAVIMO STANDARTAS

1. TIKSLAS IR TAIKYMO APIMTIS

1.1. Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB „Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo standarto tikslas – nustatyti vieningus Bendrovės objektuose taikomus darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos bei gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus Standarto 1.2 papunktyje nurodytiems asmenims. Šis Standartas nustato tik minimalius reikalavimus, kurių reikia laikytis. Išorės organizacijos, Nuomininkai gali priimti ir taikyti griežtesnius reikalavimus, negu išdėstyta šiame Standarte, užtikrinančius geresnę darbuotojų saugą ir sveikatą bei sumažinančius ūkinės veiklos neigiamą įtaką aplinkai.

1.2. Standartas taikomas:

1.2.1. Išorės organizacijoms, kurios vykdo darbus ir/ar teikia paslaugas Bendrovės objektuose (tame tarpe ir paslaugas, teikiamas nuotoliu) pagal sudarytas Sutartis su Bendrove;

1.2.2. Nuomininkams, vykdančioms ūkinę veiklą Bendrovės objektuose pagal sudarytas Sutartis su Bendrove;

1.2.3. Atsakingiems už Sutarties vykdymą Darbuotojams;

1.2.4. Bendrovės Struktūrinių padalinių vadovams ir jų paskirtiems Darbuotojams, atsakingiems už Sutarčių su Išorės organizacijomis vykdymo kontrolę;

1.2.5. Bendrovės Verslo saugos skyriui;

1.2.6. Bendrovės Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriui.

2. SAŲOKOS

2.1. **Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo** – Sutartyje nurodytas asmuo, kuris atsako už tinkamą Sutarties vykdymą laikantis Bendrovės vidaus teisės aktuose numatytų reikalavimų.

2.2. **ATVS** – Bendrovės Administravimo ir turto valdymo skyrius.

2.3. **Bendrovė** – AB „Ignitis gamyba“, juridinio asmens kodas: 302648707.

2.4. **Bendrovės objektas** – Elektrėnų kompleksas, Vilniaus trečioji termofikacinė elektrinė, Kruonio hidroakumuliacinė elektrinė, Kauno Algirdo Brazausko hidroelektrinė ir joms priklausančios teritorijos (tame tarpe ir kai paslaugos teikiamos nuotoliu).

2.5. **CS** – civilinė sauga.

2.6. **Darbuotojas** – Bendrovėje pagal darbo sutartį dirbantis asmuo.

2.7. **Dokumentų valdymo sistema (DVS)** – Informacinė sistema, skirta valdyti dokumentus (rengti, tvarkyti, įtraukti į apskaitą, saugoti, priimti ir pan.) bei vykdyti dokumentų užduočių kontrolę, atlikti dokumentų auditą ir registruoti atsakymus arba užklausas, vykdyti procesus.

2.8. **DSSS** – Bendrovės Darbuotojų saugos ir sveikatos skyrius.

2.9. **DSS** – darbuotojų sauga ir sveikata.

2.10. **Struktūrinis padalinys** – Bendrovės organizacinėje struktūroje numatyta tarnyba, departamentas, skyrius ar kitas atskiras, savarankiškas struktūrinis vienetas, įgyvendinantis jam pavestus uždavinius ir funkcijas.

2.11. **EPV** – Elektrėnų komplekso, Kauno hidroelektrinės arba Kruonio hidroakumuliacinės elektrinės pamainos vadovas.

2.12. **GS** – gaisrinė sauga.

2.13. **Išorės organizacija** – Rangovas ar paslaugos teikėjas.

2.14. **Nuomininkas** – juridinis ar fizinis asmuo, su kuriuo Bendrovė vidaus teisės aktu nustatyta tvarka sudarė patalpų ir/ar įrenginių nuomos Sutartį.

2.15. **MX sistema** – Energetinių įrenginių integruota turto valdymo sistema (IBM MAXIMO ASSET MANAGEMENT).

2.16. **MX NPŽ sistema** – elektroninis nurodymų, paskyrų ir pavedimų įforminimo ir registracijos žurnalas (MX sistemos modulis).

2.17. **Rangovas** – bet kuris juridinis ar fizinis asmuo, atliekantis darbus Bendrovės objektuose pagal Sutartį, įskaitant jų subrangovus ar kitus jų pasitelkiamus trečiuosius asmenis.

2.18. **Standartas** – Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB „Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo standartas; šis dokumentas.

2.19. **Sutartis** – tarp Bendrovės ir vienos ar keleto Išorės organizacijų / Nuomininko sudarytas žodinis arba rašytinis susitarimas dėl darbų atlikimo, paslaugų teikimo, patalpų ir/ar įrenginių nuomos ar kito pobūdžio teisinių santykių tarp šalių sukūrimo, kuriame nustatomos sutartinių įsipareigojimų vykdymo sąlygos ir tvarka.

2.20. **Tarpusavio atsakomybės ribų aktas (toliau – ARA)** – Bendrovės ir Išorės organizacijos / Nuomininko pasirašomas dokumentas, kuriame nustatoma Išorės organizacijos atsakomybė dėl DSS, aplinkosaugos ir verslo saugos reikalavimų laikymosi vykdant sutartinius įsipareigojimus bei Bendrovės atsakomybė Išorės organizacijai atliekant darbus ar teikiant paslaugas Bendrovės objektuose.

2.21. **VDI** – Valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

2.22. **VSS** – Bendrovės Verslo saugos skyrius.

3. TARPUSAVIO ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTAS

3.1. ARA nustatoma Išorės organizacijos / Nuomininko darbų organizavimo ir vykdymo bei paslaugų teikimo Bendrovės objektuose ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais tvarka, Išorės organizacijos / Nuomininko ir Darbuotojų santykiai, atsakomybių paskirstymas, Išorės organizacijos darbuotojų supažindinimo ir instruktavimo su DSS, GS, CS ir aplinkosaugos dokumentais tvarka.

3.2. ARA (Standarto 1 priede pateikiama pavyzdinė akto forma) su Išorės organizacija / Nuomininku pasirašomas po Sutarties pasirašymo iki darbų vykdymo ar paslaugų teikimo ar pradėjimo naudotis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais pradžios. ARA rengimą inicijuoja bei užtikrina jo galutinį suderinimą Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo. Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo, suderinęs su Bendrovės Planavimo skyriaus vadovo nurodytais Bendrovės objekto įrenginių eksploatacijos ir priežiūros vadovais, parengia ARA projektą ir siunčia jį suderinimui DSS ir VSS vadovams (ar juos pavaduojantiems Darbuotojams) bei Darbuotojui, atsakingam už aplinkosaugą Bendrovės objekte. ARA rengęs Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo atsako už tinkamą sąlygų įtraukimą į ARA ir suderinimą su atsakingais Struktūriniais padaliniais ir/ar Darbuotojais.

3.3. Suderintą su Išorės organizacija / Nuomininku ARA pasirašo Elektrėnų komplekso eksploatacijos departamento vadovas (Elektrėnų komplekso) arba Hidroelektrinių eksploatacijos departamento vadovas (Kruonio hidroakumuliacinė elektrinė ir Kauno Algirdo Brazausko hidroelektrinė) ir Išorės organizacijos / Nuomininko atstovas. Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo suderintą ARA siunčia pasirašyti per DVS; pasirašytą ARA persiunčia susipažinimui kitiems suinteresuotiems, su darbo atlikimu/paslaugų teikimu ar su pradėjimu naudotis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais susijusiems, Darbuotojams. **Nepasirašius ARA, Išorės organizacijai vykdyti darbus ar teikti paslaugas ir / ar Nuomininkui pradėti naudotis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais, Bendrovės objektuose draudžiama.**

3.4. Išorės organizacijai pasitelkus darbams ar paslaugų teikimui vieną ar kelis subrangovus ar subteikėjus, Bendrovė ARA pasirašo tik su Išorės organizacija, su kuria sudarė Sutartį. Už subrangovų ar subteikėjų DSS reikalavimų laikymąsi atsako Išorės organizacija, kuri privalo sudaryti ARA su kiekvienu subrangovu ar subteikėju atskirai, pagal Išorės organizacijos patvirtintą tvarką ir formą. Bendrovei pareikalavus, Išorės organizacija privalo nedelsiant pateikti Bendrovei su subrangovais ar subteikėjais pasirašytus ARA.

3.5. ARA pasirašomas 2 (dviem) egzemplioriais, po vieną Bendrovei ir Išorės organizacijai / Nuomininkui, išskyrus tais atvejais, kai ARA abi šalys pasirašo elektroniniu kvalifikuotu parašu.

3.6. Pasibaigus ARA galiojimo terminui, sudaromas naujas ARA.

3.7. Vienoje darbo vietoje dirbant dviem ar daugiau Rangovų, Bendrovės vadovas gali paskirti atsakingą už darbų koordinavimą kompetentingą Darbuotoją.

3.8. Viename objekte ar darbo vietoje dirbant vieno Rangovo kelioms brigadoms, paskiriamas už darbų koordinavimą DSS srityje atsakingas Rangovo įgaliotas asmuo. Tokiu atveju, ARA skiltyje „Kiti reikalavimai“ turi būti nurodyta Rangovo už darbų koordinavimą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos ir kontaktinis tel. Nr.

3.9. Prie ARA pridedama nuomojamų Bendrovės patalpų ar įrenginių schema. ARA turi būti aprašytos Nuomininko ir Bendrovės atsakomybės ribos eksploatuojant elektros, šilumos, vandentiekio įrenginius ir kt. Už ARA su Nuomininku pasirašymą atsako Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo.

3.10. Prie ARA pridedama nuomojamų Bendrovės patalpų ar įrenginių schema ir patekimo į Bendrovės objektą schema (jei reikalinga).

4. PRAŠYMO DARBAMS ATLIKTI / PASLAUGOMS TEIKTI BENDROVĖS OBJEKTUOSE ĮFORMINIMAS

4.1. Pasirašius ARA, Išorės organizacija / Nuomininkas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki darbų / paslaugų teikimo ar pradėjimo naudotis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais pradžios pateikia Bendrovei Prašymą darbams atlikti / paslaugoms teikti Bendrovės objektuose (Standarto 2 priedas) (toliau – Prašymas). Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingo asmens pasirašytas Prašymas siunčiamas elektroniniu paštu gamyba@ignitis.lt. Elektroniniu paštu gautą prašymą Bendrovės ATVS biuro vadybininkas registruoja DVS. Išorės organizacija / Nuomininkas atsako už šiame Prašyme pateiktų duomenų teisingumą. Prašymo forma pateikta Bendrovės interneto puslapyje adresu: <https://ignitisingamyba.lt/kontaktai/administracija/67>. Prašymas taip pat gali būti tiesiogiai pateiktas ir Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui, kuris užtikrina tinkamą gautų dokumentų įforminimą.

4.2. Įvežami potencialiai pavojingi įrenginiai turi būti sertifikuoti naudoti Europos Sąjungoje (su CE ženklu), įvežamos pavojingos cheminės medžiagos turi turėti saugos duomenų lapus lietuvių kalba.

4.3. Tuo atveju, kai Išorės organizacija darbams atlikti / paslaugoms teikti pasitelkia subrangovus, ji privalo atsiųsti Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui papildomą prašymą darbams atlikti / paslaugoms teikti Bendrovės objektuose su nurodytais Išorės organizacijos subrangovų darbuotojų duomenimis, prašymo eilutėje „Įmonė“ nurodant Išorės organizacijos pavadinimą ir skliaustuose – subrangovo pavadinimą, pvz.: UAB „Išorinės organizacijos pavadinimas“ (UAB „Subrangovo pavadinimas“);

4.4. Į Bendrovės objektus įleidžiamos tik Prašyme nurodytos transporto priemonės, skirtos medžiagoms, įrangai, detalėms ir pan. įsivežti. Jei Išorės organizacija/Nuomininkas numato, kad darbai bus vykdomi ar paslaugos teikiamos papildomai ne Bendrovės darbo laiku ir / ar poilsio ar šventinėmis dienomis, apie tai pažymima pateikiamame Prašyme, pabraukiant reikalingą sąlygą. Jei Išorės organizacija numato naudotis Bendrovės kėlimo mechanizmais, Prašyme nurodomi Išorės organizacijos kranų darbų vadovų ir krovinių kabinėtojų vardai, pavardės ir galiojančių pažymėjimų numeriai. Prašymas turi būti pasirašytas fiziniu arba kvalifikuotu elektroniniu Išorės organizacijos atsakingo darbuotojo parašu. Prašymai galioja iki juose nurodytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos.

4.5. Jei tarp Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų yra užsieniečių, vadovaujantis LR teisės aktuose nurodytais atvejais, jie privalo turėti leidimus dirbti Lietuvoje ir, Bendrovei paprašius, Išorės organizacija / Nuomininkas privalo šiuos leidimus nedelsiant pateikti.

4.6. Jeigu Sutarčių vykdymo metu atsiranda poreikis atnaujinti, papildyti Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų, galinčių pateikti ir vykdyti darbus ar teikti paslaugas Bendrovės objektuose, sąrašą, darbams atlikti ar paslaugoms teikti naudojamų automobilių, mechanizmų ir jų vairuotojų sąrašą arba planuojamų į Bendrovės objektus įvežti pavojingų cheminių medžiagų bei potencialiai pavojingų įrenginių sąrašą, pateikiamas atnaujintas Prašymas, papildant jį tais darbuotojais, transporto priemonėmis, mechanizmais, cheminėmis medžiagomis bei potencialiai pavojingais įrenginiais, kurie nėra nurodyti ankstesniame Prašyme. Prašymas taip pat atnaujinamas,

esant Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų (darbų vadovo, darbų vykdytojo, brigados narių ir kt.), jų pareigų, telefono Nr., kvalifikacinės kategorijos, turimų pažymėjimų galiojimo terminų pasikeitimams.

4.7. ATVS biuro vadybininkas gautą Prašymą registruoja DVS. Prašymo suderinimas DVS toliau vyksta tokia tvarka:

4.7.1. paskiriama užduotis Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui, kuris DVS turi per 1 darbo dieną patvirtinti, kad Sutartis yra galiojanti ir nurodyti darbai bus vykdomi / paslaugos bus teikiamos Bendrovės objektuose;

4.7.2. Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui patvirtinus Prašymą, užduotį patvirtinimui gauna VSS darbuotojas, kuris DVS per 1 darbo dieną turi patvirtinti Prašymą arba jį atmesti, nurodant reikiamus patikslinimus Prašyme dėl Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų, transporto priemonių, įrenginių ar cheminių medžiagų įleidimo į Bendrovės objektus;

4.7.3. VSS darbuotojui patvirtinus Prašymą, užduotį gauna DSSS darbuotojas, kuris prieš patvirtindamas gautą Prašymą DVS patikrina, ar teisingai užpildytas Prašymas. DSSS darbuotojas DVS per 1 darbo dieną turi patvirtinti Prašymą arba jį atmesti, nurodant reikiamus patikslinimus dėl Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų, transporto priemonių, įrenginių ar cheminių medžiagų įleidimo į Bendrovės objektus;

4.7.4. VSS ar DSSS darbuotojui atmetus Prašymą, per DVS dokumentas grąžinamas ATVS biuro vadybininkui, kuris jį el. paštu grąžina Išorės organizacijai / Nuomininkui su nurodytomis atmetimo priežastimis. Išorės organizacija, pakoregavusi Prašymą, gali jį teiki pakartotinai Standarto nustatyta tvarka.

4.8. Išorės organizacijai/Nuomininkui nepateikus šiame skyriuje nurodyto Prašymo ar Bendrovei jo nepatvirtinus (įvertinus gautą Prašymą, jame rasti neatitikimai, Prašymas užpildytas netinkamai, nepilnai, nenurodyti reikalingi duomenys ir pan.), Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojams Bendrovės objektuose būti ir vykdyti darbus, naudoti transporto priemones, įrenginius ar chemines medžiagas draudžiama.

4.9. Gavus naują ar papildomą Prašymą, Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo įvertina, ar pirminis (ankstesnis) Prašymas (jei toks buvo) naikinamas / keičiamas / papildomas, ar galioja tik naujai pateiktame Prašyme pateikti duomenys.

5. IŠORĖS ORGANIZACIJŲ / NUOMININKŲ ĮVADINIS INSTRUKTAVIMAS

5.1. Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo, pasirašius su Išorės organizacija / Nuomininku ARA, inicijuoja įvadinį DSS, GS ir CS instruktavimą Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingiems darbuotojams (nurodytiems ARA).

5.2. Įvadinį DSS, GS ir CS instruktavimą Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingiems asmenims sutartu laiku atlieka Bendrovės DSSS Darbuotojas. Instruktavimas pasirašytinai įforminamas Išorės organizacijų / Nuomininkų darbuotojų instruktavimo registracijos žurnale (Standarto 3 priedas). Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingi asmenys, pasirašydami šiame žurnale, patvirtina, kad pateiktą informaciją suprato, geba saugiai dirbti ir užtikrinti Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų ir jų pasitelkiamų trečiųjų asmenų DSS, GS, CS, reikalavimų vykdymą darbo vietoje.

5.3. DSS, GS, CS instruktavimo metu Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingi asmenys (nurodyti ARA) supažindinami su šiuo Standartu ir papildomai su kitais vidiniais Bendrovės norminiais dokumentais, reglamentuojančiais DSS, GS ir CS pagal Išorės organizacijos / Nuomininko vykdomų darbų sritį ir vietą Bendrovėje. Papildomi dokumentai aprašomi ARA ir pateikiami Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingiems asmenims.

5.4. Atlikus Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingų asmenų instruktavimą, ARA nurodyti Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingi asmenys instruktuoja kitus Išorės organizacijos / Nuomininko ir pasitelkiamų subrangovų / subteikėjų darbuotojus (Išorės organizacijos / Nuomininko nustatyta tvarka ir atsako už tokio instruktavimo tinkamą įforminimą bei informacijos apie jį pateikimą Bendrovei, to pareikalavus DSSS ar kitam atsakingam Darbuotojui).

5.5. Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas asmuo privalo užtikrinti, kad visi Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai, pasitelkiami subrangovai / suteikėjai ar kiti tretieji asmenys būtų susipažinę su šiuo Standartu.

5.6. Išorės organizacijoms draudžiama darbų atlikimui ar paslaugų teikimui pasitelkti Darbuotojus (išskyrus Sutartyje numatytus atvejus).

5.7. Bendrovė turi teisę bet kuriuo metu atlikti Išorės organizacijos / Nuomininko veiklos Bendrovės objektuose darbo vietų patikrinimą be papildomo įspėjimo.

5.8. Bendrovė turi teisę nedelsiant sustabdyti Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų darbą ar paslaugų teikimą Bendrovės objektuose ar naudojimąsi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais, jeigu jie nesilaiko šio Standarto reikalavimų, apie tai informuojant Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingus asmenis ir Atsakingą už sutarties vykdymą asmenį.

5.9. Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingi asmenys, nurodyti ARA, pakartotinai instruktuojami tuo atveju, kai pasikeičia darbų apimtys ar saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai, ar atsiradus kitoms aplinkybėms, galinčioms turėti įtakos darbuotojų saugai ir sveikatai.

5.10. Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai į Bendrovės objektus įleidžiami pateikus galiojantį darbo pažymėjimą ir vadovaujantis Bendrovei pateiktu Prašymu. Išorės organizacija / Nuomininkas privalo užtikrinti, kad į Bendrovės objektą nepatektų Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai, nenurodyti Prašyme.

6. IŠORĖS ORGANIZACIJOS / NUOMININKO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Išorės organizacija / Nuomininkas paskiria asmenį, atsakingą už DSS, GS ir CS Sutartyje numatytam darbų atlikimo ar paslaugų teikimo ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais laikotarpiui ir tai įrašoma ARA.

6.2. Išorės organizacijos / Nuomininko paskirtas atsakingas asmuo koordinuoja ir prižiūri Išorės organizacijos / Nuomininkų darbuotojų atliekamus darbus ir teikiamas paslaugas Bendrovės objektuose ar naudojimąsi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais pagal Sutartį. Jis privalo užtikrinti, jog visi darbai būtų atliekami ar paslaugos teikiamos ar naudojimas išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais vyksta pagal Sutarties nuostatas, šio Standarto reikalavimus bei kitus Bendrovės vidaus ir išorės teisės aktuose nustatytus DSS, GS, CS ir aplinkosaugos reikalavimus, su kuriais Išorės organizacijos / Nuomininko paskirtas atsakingas asmuo buvo supažindintas Standarto 5 skyriuje numatyta tvarka ir apimtimi.

6.3. Išorės organizacija / Nuomininkas privalo:

6.3.1. darbų vykdymą ar paslaugų teikimą ar naudojimąsi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais pradėti tik prieš tai įvertinę pavojingus rizikos veiksnius, numačius reikiamas prevencines saugos priemones rizikos veiksnių išvengimui ir su jomis supažindinus Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojus bei Darbuotojus;

6.3.2. savo lėšomis (nebent Sutartyje būtų numatyta kitaip) gauti visus leidimus, licencijas ir suderinimus, reikalingus atitinkamų darbų vykdymui ar paslaugų teikimui ar naudojimuisi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais;

6.3.3. užtikrinti DSS, GS, CS ir aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi bei darbo higienos sąlygas, taip pat užtikrinti, kad kiekvienas Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojas būtų pasitikrinęs sveikatą darbu pavojuje ir/ar kenksmingoje aplinkoje (pagal vykdomų darbų ar teikiamų paslaugų specifiką);

6.3.4. esant būtinybei naudoti Bendrovei priklausančius darbo įrenginius ar priemones, gauti Bendrovės leidimą Sutartyje ir ARA nustatytais sąlygomis. **Be leidimo naudoti Bendrovės įrenginius ar priemones Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojams draudžiama;**

6.3.5. sudaryti saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojams;

6.3.6. chemines medžiagas, suderinus su atsakingais Darbuotojais, nurodytais ARA, atsižvelgiant į saugos duomenų lapuose (SDL) nurodytus reikalavimus, laikyti tam skirtose arba Darbuotojų nurodytose vietose. Užtikrinti, kad pavojingos cheminės medžiagos būtų nepasiekiamos kitiems asmenims;

6.3.7. visais darbo metu iškilusiais darbuotojų saugaus darbo organizavimo Bendrovės objektuose klausimais kreiptis į DSSS arba Atsakingą už sutarties vykdymą asmenį;

6.3.8. Sutartyje numatytų darbų atlikimui ar paslaugų teikimui skirti darbuotojus, turinčius atliekamo darbo ar teikiamos paslaugos specifikai reikiamą kvalifikaciją ir tai patvirtinančius dokumentus / pažymėjimus / mokymo protokolus;

- 6.3.9. užtikrinti, kad Išorės organizacijos darbuotojai, atliekantys darbus elektros, šilumos ir dujų įrenginiuose, turėtų energetikos darbuotojų kvalifikacijos atestatus atitinkamiems darbams atlikti;
- 6.3.10. užtikrinti, kad Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas darbuotojas, nurodytas ARA, kuris atlieka darbus ar teikia paslaugas Bendrovės objektuose ar naudojami išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais pagal Sutartį, supažindintų su šiuo Standartu bei kitais Bendrovės vidaus teisės aktais, susijusiais su Sutarties vykdymu, bei prieš pradėdamas darbus instruktuoti dėl DSS, GS, CS, aplinkosaugos reikalavimų darbus vykdančius ar besinaudojančius išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojus;
- 6.3.11. iki darbų vykdymo ar paslaugų teikimo ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais pradžios Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pateikti įrodymus (Darbuotojų instruktavimo žurnalą, lapą ar analogišką dokumentą), kad Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai susipažino su Standarto 6.3.10 papunktyje nurodytais dokumentais;
- 6.3.12. Bendrovės objektuose eksploatuoti tik techniškai tvarkingas transporto priemonės, darbo įrenginius ir darbo priemones. Darbo priemonės turi būti parinktos tokios, kad užtikrintų saugų darbų atlikimą;
- 6.3.13. užtikrinti, kad darbo įrankiai ir priemonės būtų techniškai tvarkingos, su galiojančiomis patikromis;
- 6.3.14. įrengti laikinus statinius, pavojingų zonų aptvėrimus, uždengimus, kitas kolektyvines DSS priemones, kurios reikalingos saugiam darbų atlikimui ir užtikrinant, kad pašaliniai nepatektų į darbų zoną;
- 6.3.15. aprūpinti Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojus darbo rūbais, įrankiais, įtaisais ir kitomis asmeninėmis ir (ar) kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis ir užtikrinti, kad jos būtų naudojamos viso darbo proceso ar paslaugų teikimo ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais metu. Užtikrinti, kad Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai Bendrovės objektuose dėvėtų darbo drabužius su Išorės organizacijos / Nuomininko skiriamaisiais ženklais ir kitas pagal darbo specifiką priklausančias asmenines apsaugos priemones;
- 6.3.16. užtikrinti, kad Išorės organizacijos / Nuomininkai darbuotojai vadovautųsi Bendrovės objektuose įrengtais saugos ženklais;
- 6.3.17. įvykus įvykiui, dėl kurio Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojas vykdydamas darbus ar naudodamasis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais pagal Sutartį patyrė žalą sveikatai, nedelsiant pateikti duomenis apie tai Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui ir, atlikus tyrimą pasidalinti pagrindinėmis šio įvykio priežastimis ir planuojamais koregavimo veiksmais tam, kad būtų galima išvengti panašių įvykių ateityje;
- 6.3.18. tausoti Bendrovės turtą, taip pat imtis reikalingų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam Bendrovės turto panaudojimui, sugadinimui ar vagystei;
- 6.3.19. vykdyti Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų blaivumo kontrolę. Darbuotojams draudžiama atvykti į darbo vietą Bendrovės objektuose neblaiviems ar apsvaigusiems, Bendrovės objektuose turėti ar vartoti alkoholį, narkotines, psichotropines ar kitas toksines medžiagas. Darbuotojų iškvėptame ore, kraujyje, šlapime, seilėse ar kituose organizmo skysčiuose etilo alkoholio koncentracija negali viršyti 0,00 promilės. Jei darbų vykdymo ar paslaugų teikimo Bendrovės objektuose ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais metu identifikuojamas neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, psichotropinių ir toksinių medžiagų Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojas, tokiu atveju Išorės organizacijai / Nuomininkui taikoma Sutartyje bei teisės aktuose nustatyta atsakomybė;
- 6.3.20. valstybės institucijų atstovams atliekant Bendrovės objekto patikrinimą, raštu informuoti Atsakingą už sutarties vykdymą asmenį apie pareikštas pastabas. Pašalinę patikrinimo metu nustatytas neatitiktis, atsakingi Išorės organizacijos / Nuomininko asmenys privalo apie tai raštu informuoti Atsakingą už sutarties vykdymą asmenį;
- 6.3.21. vykdant darbus ar teikiant paslaugas Bendrovės objektuose, naudojantis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais vykdyti aplinkosaugos reikalavimus, rūšiuoti atliekas, taupiai naudoti elektros energiją ir vandenį;
- 6.3.22. atsiradus būtinybei vykdyti darbus ar teikti paslaugas Bendrovės objekte, įvežti eksploatacines medžiagas į Bendrovės objektus ar naudotis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais ne Bendrovės darbo laiku ar poilsio ar švenčių dienomis, tai iš anksto raštu suderinti su Bendrovės Atsakingu už sutarties vykdymą asmeniu, informuojant raštu arba elektroniniu paštu DSSS, VSS ir EPV;

6.3.23. imtis priemonių, kad darbų vykdymo ar paslaugų teikimo ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais metu būtų išvengta neigiamos įtakos ar žalos Bendrovės reputacijai;

6.3.24. baigus darbų vykdymą ar paslaugų teikimą ar nustojus naudotis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais, sutvarkyti darbų vykdymo / paslaugų teikimo vietą, naudotas Bendrovės patalpas ar įrenginius, aplinką ir pašalinti darbų vykdymo / paslaugų teikimo ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais metu susidariusias atliekas bei perduoti darbų vykdymo / paslaugų teikimo zoną Bendrovei;

6.3.25. Iš anksto įspėjus Bendrovę, nepradėti darbų vykdymo ar paslaugų teikimo ar juos sustabdyti, kai Bendrovės pateiktos medžiagos, įrenginiai, kitas turtas ar dokumentai yra netinkami, kai Bendrovės pateiktų nurodymų dėl darbo atlikimo / paslaugų teikimo laikymasis sudaro grėsmę tinkamam ir / ar saugiam darbų atlikimui / paslaugų teikimui;

6.3.26. vykdant darbus / teikiant paslaugas ar naudojantis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais vadovautis darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais bei Bendrovės vidaus teisės aktais, su kuriais buvo supažindinta.

6.3.27. Užtikrinti, kad Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai patektų į nuomojamas Bendrovės patalpas ar savo darbo zoną tik ARA nurodytais keliais. Nuomininko darbuotojams draudžiama savavališkai vaikščioti po Bendrovės gamybinės patalpas ir Bendrovės objektus.

6.4. Išorės organizacija / Nuomininkas atsako už:

6.4.1. savo veiklos metu Bendrovės objektuose susidariusių atliekų išvežimą ir utilizavimą pagal teisės aktų reikalavimus;

6.4.2. Bendrovei padarytus nuostolius, kurie kyla dėl Išorės organizacijos / Nuomininko DSS, GS, CS ar aplinkosaugos reikalavimų nesilaikymo, nepriimtinių ir nepageidaujamų medžiagų naudojimo, netinkamo darbų vykdymo ar paslaugų teikimo organizavimo ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais arba Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų neprofesionalumo;

6.4.3. DSS, GS, CS bei aplinkosaugos reikalavimų pažeidimus, padarytus dėl Išorės organizacijos / Nuomininko veiksmų ar neveikimo. Bendrovės darbuotojai turi teisę sustabdyti Išorės organizacijos / Nuomininko vykdomus darbus ar paslaugų teikimą ar naudojamą išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais, jeigu nustato DSS, GS, CS bei aplinkosaugos reikalavimų pažeidimus, ir surašyti įpareigojimą pašalinti pažeidimus (Standarto 4 priedas). Įpareigojimas pašalinti pažeidimus įteikiamas Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingam asmeniui. Išorės organizacija / Nuomininkas per 5 (penkias) darbo dienas turi pateikti raštišką atsakymą į surašytą įpareigojimą pašalinti pažeidimus, nurodant numatytas priemones pažeidimų pašalinimui. Jei darbų vykdymo ar paslaugų teikimo Bendrovės objektuose ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais metu identifikuojamas DSS, GS, CS ir aplinkosaugos pažeidimas, tokiu atveju Išorės organizacijai / Nuomininkui taikoma Sutartyje bei teisės aktuose nustatyta atsakomybė;

6.5. Išorės organizacijos / Nuomininko vykdomi darbai ar teikiamos paslaugos ar naudojimas išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais gali būti sustabdomi, kai yra fiksuojami DSS, GS, CS bei aplinkosaugos reikalavimų pažeidimai:

6.5.1. darbus vykdo ar paslaugas teikia Išorės organizacijos darbuotojai, neturintys nurodymo dirbti Bendrovės objektuose;

6.5.2. Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų tapatybė ar kvalifikacija neatitinka Prašyme nurodytos darbuotojų tapatybės ir kvalifikacijos;

6.5.3. darbo vietoje nėra Išorės organizacijos atsakingo asmens (nurodymo dirbti Bendrovės objektuose skiltyje „Kiti reikalavimai“ nurodytas asmuo);

6.5.4. Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai neturi asmeninių apsaugos priemonių, darbo drabužių, pažymėtų Išorės organizacijos / Nuomininko logotipu, apsaugos nuo elektros priemonių, neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės, reikalingos Sutartyje numatytiems darbams atlikti ar paslaugoms teikti ar naudotis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais;

6.5.5. Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojų naudojami įrankiai, įtaisai ir kėlimo mechanizmai netvarkingi;

6.5.6. Išorės organizacijos vykdant darbus ar teikiant paslaugas Bendrovės objektuose pažeidžiami atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų technologiniai procesai;

6.5.7. Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojas, esantis Bendrovės objektuose, yra neblaivus (girtas) (koncentracija negali viršyti 0,00 promilės), apsvaigęs nuo narkotinių, toksinių, psichotropinių ar kitokių psichiką veikiančių medžiagų;

6.5.8. Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai, vykdant darbus ar teikiant paslaugas Bendrovės objektuose ar besinaudojant išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais, padaro DSS, GS, CS ar aplinkosaugos reikalavimų pažeidimus.

6.6. Pašalinius nustatytus pažeidimus, Išorės organizacija / Nuomininkas apie tai turi nedelsiant raštu informuoti Atsakingą už sutarties vykdymą asmenį bei DSSS.

6.7. Jeigu visuomenės informavimo priemonėse (spaudoje, internete, televizijoje, radijuje ir kt.) dėl Išorės organizacijos / Nuomininko ir (ar) jos darbuotojų kaltės paskleista informacija daro žalą Bendrovės reputacijai ir (ar) paviešinti tikrovės neatitinkantys duomenys apie Bendrovę, Bendrovė turi teisę reikalauti Išorės organizacijos / Nuomininko paneigti paskleistą informaciją, surašant paneigimą. Paneigimas privalo būti išplatinamas, naudojantis visuomenės informavimo priemonėmis.

6.8. Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojams, vykdantiems darbus ar teikiantiems paslaugas Bendrovės objektuose, draudžiama filmuoti, fotografuoti ar kitais būdais fiksuoti objektuose esančią kritinę infrastruktūrą, įrenginius ir mechanizmus išskyrus atvejus, kai filmavimas ar fotografavimas reikalingas Sutarties užtikrinimui ar gamybos proceso vykdymui. Prašymas filmavimui ar fotografavimui iš anksto raštu derinamas su Atsakingu už sutarties vykdymą asmeniu ir VSS.

6.9. Darbuotojai turi teisę tikrinti Išorės organizacijos / Nuomininko darbų vykdymą / paslaugų teikimą ar tai, kaip naudojamos išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais.

6.10. Sustabdžius darbų vykdymą / paslaugų teikimą ar naudojimąsi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais dėl Išorės organizacijos / Nuomininko padarytų pažeidimų, Sutartyje nustatyti Išorės organizacijos / Nuomininko darbų atlikimo / paslaugų teikimo ar naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais terminai nepratęsimi.

7. IŠORĖS ORGANIZACIJOS SAUGAUS DARBO BENDROVĖJE ORGANIZAVIMO TVARKA

7.1. Visi Išorės organizacijos vykdomi darbai ir teikiamos paslaugos Bendrovės objektuose privalo būti atliekami pagal raštiškus Bendrovės išduotus nurodymus, paskyras ir leidimus.

7.2. Nurodymus, paskyras ir leidimus išduoda ARA nurodytas Darbuotojas.

7.3. Darbai pagal nurodymus ir paskyras atliekami Bendrovės operatyvinių (budinčių) darbuotojų aptarnaujamose Bendrovės objektų zonose. Nurodymai išduodami vadovaujantis Bendrovėje patvirtintu darbų, atliekamų pagal nurodymus, sąrašu. Paskyros išduodamos darbų vykdymui gamtinių dujų, suskystintųjų naftos dujų ir biodujų aplinkoje.

7.4. Darbai vykdomi Bendrovės operatyvinių (budinčių) darbuotojų neaptarnaujamose zonose atliekami išrašant leidimą (Standarto 5 priedas).

7.5. Organizuojant Išorės organizacijos darbus pagal nurodymus ir paskyras vadovaujamosi MX sistemos tvarkos aprašu ir šių teisės aktų aktualiomis redakcijomis:

7.5.1. Saugos taisyklėmis eksploatuojant šilumos įrenginius;

7.5.2. Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklėmis;

7.5.3. Gamtinių dujų, suskystintųjų naftos dujų ir biodujų aplinkoje atliekamų darbų saugos taisyklėmis;

7.5.4. Bendrosios gaisrinės saugos taisyklėmis;

7.5.5. Elektrinių ir elektros tinklų eksploatavimo taisyklėmis;

7.5.6. kitais DSS, GS, CS ir aplinkosaugą reglamentuojančiais LR teisės aktais.

7.6. Kai Bendrovės įrenginius kompleksiškai remontuoja Išorės organizacija, leidžiama išduoti vieną bendrą nurodymą visam agregatui, kelioms darbo vietoms ar keletui šilumos tinklų ruožų. Bendrus nurodymus / paskyras turi teisę išduoti Struktūrinio padalinio, kuriam priklauso įrenginiai, vadovas arba jį pavaduojantis asmuo.

7.7. Tarpinius nurodymus / paskyras išduoda Darbuotojas, paskirtas darbų vadovu pagal bendrą nurodymą. Išorės organizacijai draudžiama pradėti darbų vykdymą ar paslaugų teikimą negavus nurodymo / paskyros.

7.8. Darbai pagal leidimus organizuojami tokia tvarka:

7.8.1. Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo pateikia Išorės organizacijos atsakingam darbuotojui leidimo formą (Standarto 5 priedas);

7.8.2. Išorės organizacijos atsakingas darbuotojas, įvertinęs atliekamų darbų rizikas, užpildo pateiktą formą;

7.8.3. Užpildytą formą tikrina ir parašais tvirtina: Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo ir atsakingas Išorės organizacijos darbuotojas;

7.8.4. Leidimui suteikiamas Sutarties / pirkimo pažymos numeris. Pasirašytas leidimas saugomas DVS kaip ARA priedas. Pasirašytas popierinis egzempliorius saugomas Atsakingo už sutarties vykdymą asmens 30 kalendorinių dienų po sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos;

7.8.5. Leidimas galioja iki sutartinių įsipareigojimų pagal Sutartį pabaigos, bet ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų;

7.8.6. Leidimas pildomas iš naujo pasikeitus Išorės organizacijos atsakingam asmeniui, darbo sąlygoms, pobūdžiui arba rizikoms.

7.9. Išorės organizacijai vykdant darbus ar teikiant paslaugas nuotoliniu būdu arba savo įrenginiuose, kurie yra Bendrovės objekte ir susiję su Bendrovės technologiniais įrenginiais, Išorės organizacija privalo:

7.9.1. pateikti Bendrovės Gamybos tarnybos vadovui Prašymą (Standarto 2 priedas);

7.9.2. prieš pradėdant vykdyti darbus ar teikti paslaugas, informuoti Bendrovės objekto, kuriame bus vykdomi darbai ar teikiamos paslaugos, EPV (kurio kontaktai nurodyti ARA).

7.10. Atliekant darbus, dėl kurių atlikimo padidėja nelaimingų atsitikimų darbe rizika (padidintos rizikos darbus, pvz. darbus uždarose erdmėse, darbus potencialiai sprogiuose aplinkose, darbus su potencialiai pavojingais įrenginiais, darbus aukštyje, po vandeniu (naro darbai) ir kt.), Išorės organizacija turi vadovautis atitinkamomis VDI parengtomis ir paskelbtomis rekomendacijomis, taisyklėmis ir / ar kitais patvirtintais teisės aktais.

7.11. Išorės organizacija padidintos rizikos darbų vykdymui prieš darbų pradžią privalo įvertinti atliekamų darbų pavojingus rizikos veiksnius ir numatyti prevencines priemones. Išorės organizacija privalo Išorės organizacijoje nustatyta tvarka išduoti Išorės organizacijos darbuotojams leidimus (ar paskyras – leidimus) vykdyti didesnę riziką keliančius darbus. Atliekant padidintos rizikos darbus, Išorės organizacijos atsakingas asmuo privalo asmeniškai stebėti darbų vykdymą arba paskirti prižiūrintįjį asmenį.

7.12. Vykdant statybos, remonto ar rekonstrukcijos darbus Bendrovės objektuose, būtina vadovautis Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, laikytis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintų Darboviečių įrengimo statybvietėse nuostatų bei VDI metodinių rekomendacijų ir kt. Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

7.13. Statybos saugos ir sveikatos koordinatorius skiriamas Lietuvos Respublikos statybos įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nustatyta tvarka.

7.14. Statybos darbus atliekanti Išorės organizacija privalo užtikrinti, kad visi statybvietėje dirbantys Išorės organizacijos darbuotojai turėtų galiojantį Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo nustatyta tvarka suformuotą skaidriai dirbančio asmens ID kodą, o tais atvejais, kai jiems kodas negali būti suformuotas, privalo turėti kode užšifruojamus duomenis, nurodytus Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 15¹ straipsnio 8 dalyje, pagrindžiančius dokumentus ir pateikti juos kontroliuojančioms institucijoms.

7.15. Išorės organizacija atsako už Išorės organizacijos darbuotojų statomų pastolių atitiktį DSS reikalavimams. Už DSS reikalavimų laikymąsi pastolių naudojimosi, priežiūros ir darbų ant jų vykdymo metu bei tinkamą dokumentacijos įforminimą atsako Išorės organizacija.

7.16. Užsakant Bendrovės kėlimo mechanizmus krovinių perkėlimui ar įrenginių remonto darbams atlikti, Išorės organizacijos darbų vadovas, turintis teisę būti kranų darbų vadovu, pateikia Bendrovės Gamybos tarnybos vadovui užpildytą kėlimo kranų užsakymo paraišką.

7.17. Gavus kėlimo kranų užsakymo paraišką, Išorės organizacijos kranų darbų vadovą instruktuoja paraišką priėmęs Bendrovės kranų priežiūros meistras pagal Bendrovės Gamybos tarnybos vadovo patvirtintą Kėlimo kranų eksploatavimo instrukciją Nr. R-4a. Išorės organizacijos kranų darbų vadovas privalo instruktuoti kranininką ir krovinių kabinėtojus darbo vietoje, kaip saugiai naudotis kranais ir instruktuoti visais kitais DSS klausimais.

7.18. Kai Išorės organizacija naudoja įrangą, prijungiamą prie Bendrovės komunikacijų, ARA nustatoma atsakomybės riba.

7.19. Išorės organizacija darbų vykdymo ir paslaugų teikimo Bendrovės objektuose metu privalo įgyvendinti nusimatytas prevencines saugos priemones ir prižiūrėti Išorės organizacijos darbų

atlikimo zoną, nurodytą ARA ir/ar Sutartyje, o pabaigus darbų vykdymą ar paslaugų teikimą – ją tinkamai sutvarkyti.

7.20. Visi Bendrovėje atliekami darbai pagal nurodymus ir paskyras yra formuojami ir registruojami naudojant MX NPŽ sistemą, kiekvienam šios sistemos naudotojui, pagal suteiktas teises prisijungus prie sistemos autorizuotu būdu.

7.21. Visi MX NPŽ sistemos įrašai yra archyvuojami MX sistemoje.

7.22. Visi nurodymai, leidimai ir paskyros turi būti spausdinami dviem egzemplioriais, dvipusiu spausdinimu ant A4 formato popieriaus lapų, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai. Įforminus visišką darbų pabaigą popieriniai nurodymai, paskyros ir leidimai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

7.23. Atsakingi už sutarties vykdymą asmenys Sutartyse su Išorės organizacijomis, jei reikalinga pagal darbų/paslaugų pobūdį, nustato pagrindines darbuotojų saugos atsakomybės ribas ir esminius Sutarčių šalių įsipareigojimus bei atsakomybes už saugos reikalavimų pažeidimus.

7.24. Transporto priemonių eismas Bendrovės objektuose organizuojamas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančias Kelių eismo taisykles. Išorės organizacijos privalo vadovautis jomis ir prie įvažiavimo į Bendrovės objektus nurodytais maksimalaus greičio ribojimo ir kitais kelio ženklais.

8. IŠORĖS ORGANIZACIJOMS / NUOMININKAMS TAIKOMI APLINKOSAUGOS REIKALAVIMAI

8.1. Reikalavimai Nuomininkams:

8.1.1. Visas naudojimosi išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais metu susidariusias atliekas Nuomininkas privalo išvežti iš nuomojamų Bendrovės patalpų ir teritorijos ir perduoti atliekų tvarkytojams savo sąskaita, išskyrus atvejus kai Sutartyje yra numatyta kitaip.

8.1.2. Nuomininkas veikloje susidariusias atliekas turi teisę sandėliuoti tik su Atsakingu už sutarties vykdymą asmeniu suderintoje vietoje, kad ji atitiktų priešgaisrinius reikalavimus ir netrukdytų autotransporto judėjimui Bendrovės objektų teritorijoje.

8.1.3. Jei naudojantis išsinuomotomis Bendrovės patalpomis ar įrenginiais būtų teršalais užteršta Bendrovės objektų teritorija, Nuomininkas turėtų pašalinti aplinkos taršą arba atlyginti pagrįstas taršos pašalinimo išlaidas.

8.2. Reikalavimai Išorės organizacijoms (Kai pagal STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ reikalavimus privaloma pildyti Statybos darbų žurnalą):

8.2.1. Išorės organizacija savo sąskaita, nepažeisdamas aplinkosaugos reikalavimų, organizuoja ir vykdo darbų/ paslaugų teikimo metu susidarančių atliekų surinkimą, rūšiavimą, ženklimą ir perdavimą atliekų tvarkytojams;

8.2.2. jeigu Sutartyje nenumatyta kitaip, Išorės organizacijai griežtai draudžiama mesti savo atliekas į Bendrovei priklausančius atliekų konteinerius;

8.2.3. Bendrovės teritorijoje esančioje statybvietėje turi būti pildomas atliekų susidarymo apskaitos žurnalas, vedama susidariusių ir perduotų tvarkyti statybinių atliekų apskaita, nurodomas jų kiekis, teikiamos atliekų apskaitos ataskaitos Aplinkos ministro patvirtintų Statybinių atliekų tvarkymo taisyklių ir Aplinkos ministro patvirtintų Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių nustatyta tvarka.

8.2.4. Bendrovės teritorijoje esančioje statybvietėje turi būti išrūšiuotos ir atskirai laikomos susidarančios:

8.2.4.1. komunalinės atliekos – maisto likučiai, tekstilės gaminiai, kitos buitinės ir kitokios atliekos, kurios savo pobūdžiu ar sudėtimi panašios į buitines atliekas;

8.2.4.2. inertinės atliekos – betonai, plytos, keramika ir kitos atliekos, kuriose nevyksta jokie pastebimi fiziniai, cheminiai ar biologiniai pokyčiai;

8.2.4.3. perdirbti ir pakartotinai naudoti tinkamos atliekos – pakuotės, popierius, stiklas, plastikas ir kitos tiesiogiai perdirbti tinkamos atliekos ir (ar) perdirbti ar pakartotinai naudoti tinkamos iš atliekų gautos medžiagos;

8.2.4.4. pavojingos atliekos – tirpikliai, dažai, klijai, dervos, jų pakuotės ir kitos kenksmingos, degios, sprogstamosios, ėsdinančiosios, toksiškos, sukeliančios koroziją ar turinčios kitų savybių, galinčių neigiamai įtakoti aplinką ir žmonių sveikatą;

8.2.4.5. netinkamos perdirbti atliekos - izoliacinės medžiagos, akmens vata ir kt..

8.2.5. Kai darbų vykdymo/paslaugų teikimo metu susidaro atliekos, kuriose yra asbesto - asbesto dulkės, šiluminės asbesto izoliacijos atliekos ir pan., kai asbesto plaušeliai atviri, būtina sudrėkinti, sudėti į dvigubus polietileningus maišus ir paženklinėti pavojingų atliekų etiketėmis. Visos kitos medžiagos, turinčios savyje asbesto - perdangų, lubų, šiferio plokštės ir pan. kraunamos į uždarus kontenerius arba ant padėklų, kurie sandariai uždengiami vientisa polietilenu arba kitokia danga. Jeigu iš jų gali atsirasti asbesto dulkių, medžiagos turi būti papildomai sudrėkinamos prieš dedant į laikino laikymo vietas.

8.2.6. Jeigu eismo priežiūrą arba aplinkosaugos kontrolę vykdančių institucijų pareigūnai nustato atliekų tvarkymo veiklos pažeidimų, susijusių su Išorės organizacijos vykdoma atliekų surinkimo, vežimo ir tvarkymo veikla, Išorės organizacija privalo prisiimti atsakomybę ir atlyginti žalą.

8.2.7. Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo ir/ arba Bendrovės objekte Bendrovės vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už aplinkosaugą, turi teisę pasibaigus darbams/paslaugų teikimui, po darbų/paslaugų teikimo užbaigimo paprašyti Išorės organizacijos pateikti apibendrintus atliekų susidarymo duomenis, iš kurių būtų galima sužinoti, kiek tonų ir kokių rūšių (atliekos kodai) atliekų susidarė ir kuriam atliekų tvarkytojui jos buvo perduotos apdoroti.

8.3. Reikalavimai Išorės organizacijoms (kai nėra privaloma pagal STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“ reikalavimus pildyti Statybos darbų žurnalą):

8.3.1. Išorės organizacija savo sąskaita, nepažeisdamas aplinkosaugos reikalavimų, organizuoja ir vykdo darbų/ paslaugų teikimo metu susidarantių atliekų surinkimą, rūšiavimą, ženklimą ir perdavimą atliekų tvarkytojams;

8.3.2. Jeigu Sutartyje nenumatyta kitaip, Išorės organizacijai griežtai draudžiama mesti savo atliekas į Bendrovei priklausančius atliekų kontenerius;

8.3.3. Išorės organizacijos veikloje susidariusias atliekas turi teisę sandėliuoti tik su Atsakingu už sutarties vykdymą asmeniu suderintoje vietoje, kad ji atitiktų priešgaisrinius reikalavimus ir netrukdytų autotransporto judėjimui teritorijoje;

8.3.4. Jeigu eismo priežiūrą arba aplinkosaugos kontrolę vykdančių institucijų pareigūnai nustato atliekų tvarkymo veiklos pažeidimų, susijusių su Išorės organizacijos vykdoma atliekų surinkimo, vežimo ir tvarkymo veikla, Išorės organizacija privalės prisiimti atsakomybę ir atlyginti žalą.

8.3.5. Jei vykdamas Sutartyje numatytą veiklą būtų teršalais užteršiama Bendrovės teritorija, Išorės organizacija pašalina aplinkos taršą arba atlygina pagrįstas taršos pašalinimo išlaidas.

8.3.6. Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo ir / arba Darbuotojas, atsakingas už aplinkosaugą, turi teisę pasibaigus rangos darbams, po rangos darbų užbaigimo paprašyti Išorės organizacijos pateikti apibendrintus atliekų susidarymo duomenis, iš kurių būtų galima sužinoti, kiek tonų ir kokių rūšių (atliekos kodai) atliekų susidarė ir kuriam atliekų tvarkytojui jos buvo perduotos apdoroti.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Sutartims, sudarytoms iki šio Standarto įsigaliojimo dienos, iki jų visiško įvykdymo ir / ar galiojimo pabaigos, taikomas šių Sutarčių pasirašymo metu galiojęs Bendrovės komandiruito personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarkos aprašas, patvirtintas 2019 m. gruodžio 31 d. generalinio direktoriaus įsakymu Nr. IS 86.

9.2. Standartas tvirtinamas ir keičiamas Bendrovės vadovo sprendimu.

9.3. Už Standarto peržiūrą ir atnaujinimą atsakingas DSSS vadovas.

9.4. Už Standarto įgyvendinimą ir kontrolę Bendrovėje atsako padalinių vadovai pagal jiems priskirtas veiklos sritis.

10. PRIEDAI

1 priedas. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio Atsakomybės ribų aktas (forma);

2 priedas. Prašymas darbams atlikti / paslaugoms teikti Bendrovės objektuose (forma);

3 priedas. Išorės organizacijų / Nuomininkų įvadinių instruktažų registravimo žurnalas (forma);

4 priedas. Įpareigojimas pašalinti pažeidimus (forma);

5 priedas. Leidimas darbams vykdyti Bendrovės objektuose (forma).

11. SUSIJĘ TEISĖS AKTAI

1. [Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas](#);
2. [Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 1999 m. gruodžio 22 d. įsakymas Nr. 102 „Dėl Darbo įrenginių naudojimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“](#);
3. [Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. lapkričio 26 d. įsakymas Nr. A1-331 „Dėl Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatų patvirtinimo“](#);
4. [Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 1999 m. lapkričio 24 d. įsakymas Nr. 95 „Dėl Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatų“](#);
5. [Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2016 m. rugsėjo 13 d. įsakymas Nr. 1-246 „Dėl Saugos taisyklių eksploatuojant šilumos įrenginius patvirtinimo“](#)
6. [Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2010 m. kovo 30 d. įsakymas Nr. 1-100 „Dėl Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklių patvirtinimo“](#);
7. [Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2012 m. rugsėjo 28 d. įsakymas Nr. 1-191 „Dėl Degių dujų aplinkoje atliekamų darbų saugos taisyklių patvirtinimo“](#); ;
8. [Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2012 m. spalio 29 d. įsakymas Nr. 1-211 „Dėl Elektrinių ir elektros tinklų eksploatavimo taisyklių patvirtinimo“](#);
9. [Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. gegužės 3 d. įsakymas Nr. D1-367 „Dėl Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių patvirtinimo“](#);
10. [Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. D1-637 „Dėl Statybinių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“](#);
11. [Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 18 d. įsakymas „Dėl Bendrųjų gaisrinės saugos taisyklių patvirtinimo“](#);
12. [VDI rekomendacija: Minimalūs saugos ir sveikatos reikalavimai, organizuojant ir atliekant statybos darbus](#);
13. [Bendrovės Kėlimo kranų eksploatavimo instrukcija Nr. R-4a](#);
14. [Bendrovės Leidimų režimo Standartas](#);
15. [Darbų, atliekamų pagal nurodymus, paskyras ir pavedimus, Bendrovės objektuose įforminimo ir registravimo Energetinių įrenginių integruotoje turto valdymo sistemoje \(IBM MAXIMO ASSET MANAGEMENT\) tvarkos aprašas](#);
16. [Bendrovės Neblaivumo \(girtumo\) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tikrinimo standartas](#);
17. [Bendrovės Atliekų tvarkymo instrukcija Nr. PT-8a](#).

Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB
„Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo
standarto
1 priedas

TARPUSAVIO ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTAS
(Formos pavyzdys)

20 ____ m. _____ d.

AB „Ignitis gamyba“ _____ (toliau – Bendrovė),
(Bendrovės objekto pavadinimas)

atstovaujama _____
(pareigos) (vardas, pavardė)

ir _____ (toliau – Išorės organizacija / Nuomininkas),
(Išorės organizacijos / Nuomininko pavadinimas)

atstovaujama _____
(pareigos) (vardas, pavardė)

pasirašėme šį aktą, nustatantį darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribas atliekant
Sutartyje Nr. _____ numatytus darbus / paslaugas / veiklą.
(Sutarties numeris)

Bendrovės objektas ir jame atliekamų darbų / paslaugų / veiklų atlikimo vieta:

(įvardinta konkreti darbo vieta)

vykdyti darbus:

(trumpas vykdomų darbų / paslaugų / veiklos aprašymas arba darbo projektas)

Darbų / paslaugų / veiklos pradžia _____ Darbų / paslaugų / veiklos pabaiga _____
(data ir laikas) (data ir laikas)

Prieš darbų / paslaugų / veiklos pradžią ir darbo metu būtina įvykdyti šias saugų darbą / paslaugų / veiklą užtikrinančias priemones:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas už įvykdymą (vardas ir pavardė)
1.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingus asmenis su Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB „Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo standartu.*</i>	<i>Prieš darbo pradžią įvadinio instruktažo metu</i>	<i>DSS skyriaus specialistas</i>
2.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojus su Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB „Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo standartu.*</i>		<i>Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas asmuo</i> <i>(vardas, pavardė)</i>
3.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingus asmenis su</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>VSS darbuotojas</i>

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas už įvykdymą (vardas ir pavardė)
	<i>patekimo į AB „Ignitis gamyba“ objektą tvarka ir judėjimo schema (pridedama). *</i>	<i>įvadinio instruktažo metu</i>	
4.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojus su patekimo į AB „Ignitis gamyba“ objektą tvarka ir judėjimo schema.*</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas asmuo</i> <hr/> <i>(vardas, pavardė)</i>
5.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingus asmenis su Bendrovės atliekų tvarkymo instrukcija Nr. PT-8a.*</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Bendrovės darbuotojas, atsakingas už aplinkosaugą</i> <hr/> <i>(vardas, pavardė)</i>
6.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojus su Bendrovės atliekų tvarkymo instrukcija Nr. PT-8a.*</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas asmuo</i> <hr/> <i>(vardas, pavardė)</i>
7.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingus asmenis su konkretaus Bendrovės objekto, kuriame dirbs / teiks paslaugas / užsiims veikla Išorės organizacija / Nuomininkas, darbuotojų evakavimo planais, susirinkimo po evakuacijos vieta, veiksmais, kurie Bendrovėje yra numatyti ir privalomi visiems, iškilus pavojui darbo vietoje. *</i>	<i>Prieš darbo pradžią įvadinio instruktažo metu</i>	<i>DSS skyriaus specialistas</i>
8.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingus darbuotojus su konkretaus Bendrovės objekto, kuriame dirbs / teiks paslaugas / užsiims veikla Išorės organizacija / Nuomininkas, darbuotojų evakavimo planais, susirinkimo po evakuacijos vieta, veiksmais, kurie Bendrovėje yra numatyti ir privalomi visiems, iškilus pavojui darbo vietoje. *</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas asmuo</i> <hr/> <i>(vardas, pavardė)</i>
9.	<i>Paskirti Išorės organizacijos atsakingą asmenį už saugaus darbo organizavimą ir vykdymą objekte *</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Išorės organizacija</i>
10.	<i>Darbo atlikimui / paslaugos teikimui gauti nurodymą / paskyrą iš Bendrovės darbuotojo, turinčio teisę išduoti nurodymą / paskyrą.*</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Bendrovės darbuotojas, turintis teisę išduoti nurodymą / paskyrą</i> <hr/> <i>(vardas, pavardė)</i>
11.	<i>Įvertinti rizikas ir pavojus atliekamiems darbams ir numatyti tinkamas prevencines priemones rizikai išvengti. Su rizikos įvertinimo rezultatais supažindinti savo darbuotojus.*</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Išorės organizacijos atsakingas asmuo</i> <hr/> <i>(vardas, pavardė)</i>
12.	<i>Nuolat užtikrinti, kad Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai nevaikščiотų po Bendrovės patalpas, kuriose dirba Bendrovės darbuotojai.*</i>	<i>Nuolat</i>	<i>Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas asmuo</i> <hr/> <i>(vardas, pavardė)</i>
13.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingus asmenis su AB „Ignitis gamyba“ neblaivumo (girtumo) ar</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo</i>

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas už įvykdymą (vardas ir pavardė)
	<i>apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tikrinimo standartu</i>		
14.	<i>Supažindinti ir įpareigoti laikytis Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojus su AB „Ignitis gamyba“ neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tikrinimo standartu</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas asmuo</i> <i>(vardas, pavardė)</i>
15.	<i>Nedelsiant pašalinti iš Bendrovės objekto neblaivius ar kitaip apsvaigusius darbuotojus ir apie įvykį informuoti Bendrovės Atsakingą už sutarties vykdymą asmenį.*</i>	<i>Pastebėjus neblaivų ar apsvaigusį</i>	<i>Išorės organizacijos / Nuomininko atsakingas asmuo</i> <i>(vardas, pavardė)</i>
16.	<i>Nuolat užtikrinti, kad Išorės organizacijos darbuotojai Bendrovės objektuose dėvėtų drabužius su Išorės organizacijos skiriamaisiais ženklais ir dirbtų su kitomis, pagal darbo specifiką, priklausančiomis asmens apsaugos priemonėmis bei apsaugos nuo elektros poveikio priemonėmis.*</i>	<i>Nuolat</i>	<i>Išorės organizacijos atsakingas asmuo</i> <i>(vardas, pavardė)</i>
17.	<i>Išorės organizacija, vykdydama darbus, privalo darbo zoną aptverti tinkamais aptvarais (atsižvelgiant į rizikas ir pavojus) ir paženklinti įspėjamaisiais ženklais*</i>	<i>Prieš darbo pradžią</i>	<i>Išorės organizacijos atsakingas asmuo</i> <i>(vardas, pavardė)</i>
18.	<i>Aprūpinti Išorės organizaciją visomis darbui reikalingomis prižiūrimų įrenginių schemomis ir technine dokumentacija (skaitmeninėje arba popierinėje formoje).*</i>	<i>Prieš darbo pradžią*</i>	<i>Bendrovės atsakingas asmuo</i> <i>(vardas, pavardė)</i>
19.	<i>Darbo vietą paruošia.*</i>		<i>Išorės organizacijos atsakingas asmuo/Bendrovės atsakingas asmuo</i> <i>(vardas, pavardė)</i>
20.			
21.			
22.			

**Rekomenduojami tipiniai punktai*

Nustatoma tokia darbų atlikimo / paslaugų teikimo / veiklos vykdymo tvarka ir atsakomybė

1. Išorės organizacija, pasirašydama šį aktą, patvirtina, kad ji ir jos darbuotojai yra atestuoti ir reikiamos kvalifikacijos atlikti Sutartyje numatytus darbus.
2. Išorės organizacijos / Nuomininko darbuotojai į Bendrovės objektus įleidžiami apsaugos poste pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, kuriuos apsaugos darbuotojas sutikrina su Bendrovės išduotu leidimu.
3. Pasikeitus darbo sąlygoms, pasirašomas naujas Tarpusavio atsakomybės ribų aktas.
4. Pasirašydamas šį aktą Išorės organizacija / Nuomininkas patvirtina, kad yra susipažinę, supranta ir sutinka su Standarto nustatytais reikalavimais bei įsipareigoja jų laikytis. Išorės organizacija / Nuomininkas supranta ir sutinka, kad už reikalavimų nesilaikymą ar netinkamą jų vykdymą jai gali būti taikoma Sutartyje ir/ar Standarte numatyta atsakomybė.
5. Išorės organizacija / Nuomininkas turi parengti ir suderinti su Bendrove, darbuotojų ir autotransporto judėjimo Bendrovės objektuose schemas.

6. Kiti reikalavimai:

Išorės organizacija / Nuomininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Darbai / Paslaugų teikimas / Veikla pratęsimi iki
Išorės organizacija / Nuomininkas:

(vardas, pavardė, parašas)

Bendrovė

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Bendrovė:

(vardas, pavardė, parašas)

AB „Ignitis gamyba“

Gamybos tarnybos vadovui

20____m.____mėn.____d.

PRAŠYMAS DARBAMS ATLIKTI / PASLAUGOMS TEIKTI BENDROVĖS OBJEKTUOSE

(Šis prašymas nesuteikia teisės vykdyti darbus / teikti paslaugas)

Išorės organizacija _____

Darbų pobūdis _____

Darbų vieta _____ Sutarties Nr. _____

Darbų pradžia _____ Darbų pabaiga _____

Darbų vykdymas / paslaugų teikimas (reikalinga pabraukti): savaitgaliai, šventinės dienos, prailginta d. d., pamainomis.

Už Sutarties vykdymą atsakingas AB „Ignitis gamyba“ darbuotojas (vardas, pavardė, telefono Nr.):

Už Sutarties vykdymą atsakingas Išorės organizacijos darbuotojas (vardas, pavardė, telefono Nr.):

Darbų vadovai (vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr., kvalifikacinės kategorijos, turimi pažymėjimai ir t.t.) (*jeigu Išorės organizacijos asmuo yra ne Lietuvos Respublikos pilietis, reikia nurodyti darbuotojo pilietybę, dokumento suteikiančio teisę būti Lietuvos Respublikoje numerį ir galiojimo terminą*):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Darbų vykdytojai (vardas, pavardė, pareigos, kvalifikacinės kategorijos, turimi pažymėjimai ir t.t.) (*jeigu Išorės organizacijos asmuo yra ne Lietuvos Respublikos pilietis, reikia nurodyti darbuotojo pilietybę, dokumento suteikiančio teisę būti Lietuvos Respublikoje numerį ir galiojimo terminą*):

1. _____
2. _____
3. _____

Brigados nariai: (vardas, pavardė, pareigos, kvalifikacinės kategorijos, turimi pažymėjimai ir t.t.) (*jeigu Išorės organizacijos asmuo yra ne Lietuvos Respublikos pilietis, reikia nurodyti darbuotojo pilietybę, dokumento suteikiančio teisę būti Lietuvos Respublikoje numerį ir galiojimo terminą*):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio Atsakomybės ribų aktą pasirašęs Išorės organizacijos atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos):

a. Numatomi naudoti automobiliai, mechanizmai (valst. Nr.) ir jų vairuotojai (vardas, pavardė, kvalifikacinės kategorijos, turimi pažymėjimai ir t.t.) įvežami potencialiai pavojingi įrenginiai, įvežamos pavojingos cheminės medžiagos.

1. _____
2. _____
3. _____

Prašyme pateikti duomenys yra teisingi:
Išorės organizacijos atsakingas asmuo

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

A.V.

Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB „Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo standarto
3 priedas

IŠORĖS ORGANIZACIJŲ / NUOMININKŲ DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMO REGISTRAVIMO ŽURNALAS
CONTRACTOR / TENANT EMPLOYEES TRAINING REGISTRATION LOG
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ СОТРУДНИКОВ ВНЕШНИХ ОРГАНИЗАЦИЙ/АРЕНДАТОРОВ ПОМЕЩЕНИЙ

Žemiau išvardyti Išorės organizacijų / Nuomininkų darbuotojai buvo instrukuoti saugos ir sveikatos klausimais
The following Contractor / Tenant employees have been briefed (instructed) regarding questions of safety and health concerns
Указанные ниже сотрудники внешней организаций/арендатора помещений были проинструктированы по вопросам здоровья и безопасности

Instruktavimo temos:

Vidaus tvarkos taisyklės; saugaus elgesio taisyklės; rizikos veiksniai ir apsaugojimo būdai, priemonės; reikalavimai esant pavojingose zonose; Asmeninių apsaugos priemonių dėvėjimas; veiksmai kilus ekstremalioms situacijomis arba gaisrui, evakuavimas; pirmos pagalbos suteikimas; saugos ir sveikatos ženklai ir jų reikšmės.

Training topics:

Rules of internal procedure; rules of safe conduct; risk factors and methods of protection, measures; requirements in hazardous areas; wearing Personal protective equipment; actions in emergency situations or fire, evacuation; providing first aid; safety and health signs and their meanings.

Темы инструктажа :

Правила внутреннего распорядка; правила безопасного поведения; факторы риска и методы защиты, меры; требования во взрывоопасных зонах; носить средства индивидуальной защиты; действия при чрезвычайных ситуациях или пожаре, эвакуация; оказание первой помощи; знаки безопасности и гигиены и их значение.

Data Date Дата	Įmonės pavadinimas Name of the company Название компании	Darbuotojo pareigos Employee title Должность сотрудника	Vardas, Pavardė Name, Surname Имя Фамилия	Darbuotojo, išklausiusio instruktavimą, parašas Briefed guests' signature Подпись выслушавшего инструктаж	AB Ignitis gamyba Instruktavusiojo AB Ignitis gamyba Instructor AB Ignitis gamyba Инструктор	
					Vardas, Pavardė, pareigos Name, Surname, title Имя Фамилия должность	Parašas Signature Подпись
1	2	3	4	5	6	7

Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB
„Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo
standarto
4 priedas

(Bendrovės objekto pavadinimas)

(Išorės organizacijos pavadinimas)

ĮPAREIGOJIMAS PAŠALINTI PAŽEIDIMUS

20__m._____ d. _____val. _____min.

Stabdome darbus, vykdomus pagal _____ (nurodyti nurodymo, paskyros, leidimo ar Sutarties numerį), ir įpareigojame pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos bei aplinkosaugos norminių teisės aktų reikalavimų pažeidimus bei atlikti šiuos darbus:

Eil. Nr.	Įpareigojimo pagrindas (įstatymo ar kito norminio teisės akto, kurio reikalavimai pažeisti, pavadinimas, straipsnis, punktas ir t.t.)	Pažeidimo vieta, apibūdinimas	Įpareigojimo turinys arba darbai	Įpareigojimo įvykdymo terminai

Įpareigojimą surašė:

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

Įpareigojimą gavau 20__ m._____ d. _____
(Išorės organizacijos atstovo vardas, pavardė, parašas)

Išorės organizacijų ir nuomininkų veiklos AB
„Ignitis gamyba“ objektuose organizavimo
standarto
5 priedas

AB IGNITIS GAMYBA						
LEIDIMAS DARBAMS VYKDYTI BENDROVĖS OBJEKTUOSE						
Darbo aprašymas (pavadinimas)		Vieta		Atsakingas Bendrovės darbuotojas	Numatomas darbų vykdymo terminas	
Leidimas darbams vykdyti Bendrovės objektuose pildomas darbams atliekamiems operatyvinių (budinčiųjų) darbuotojų neaptarnaujamose zonos						
Išvardykite skirtingus užduoties veiksmus, įskaitant pasirengimą ir užbaigimą. Kiekviename žingsnyje išvardykite galimus pavojus. Kiekvieno pavojaus atveju iš anksto nurodykite, kaip sumažinsite riziką.						
VEIKSMŲ SĄRAŠAS		PAVOJAI		APSAUGOS PRIEMONĖS IR ĮRANKIAI		
Jei darbo metu pasikeičia aplinkybės ir šio plano laikytis nepavyksta, sustabdykite darbą ir iš naujo įvertinkite riziką.						
BENDRADARBIAVIMAS (reikalingą apibraukti)						
Darbo vieta pažymėta ir atitverta				Taip	Ne	
Darbuotojai, kuriems atliekami darbai gali turėti įtakos, yra įspėti				Taip	Ne	
Darbas gali būti atliekamas vieno darbuotojo				Taip	Ne	
Darbo vieta atskirta nuo transporto eismo				Taip	Ne	
LIKUTINĖ ENERGIJA						
ENERGIJOS ŠALTINIS		PASIEK NULĮ		DALINĖS ENERGIJOS DARBAI		
NĖRA LIKUTINĖS ENERGIJOS (reikalingą apibraukti)		Energija	Veiksmai pasiekti nulį	Energija	Dydis	Veiksmai užtikrinti saugą
Mechaninis	Žemės trauka					
Cheminis	Elektrinis					
Hidraulinis	Šiluminis					
Pneumatinis	Dujinis					
Šie darbuotojai apmokyti atlikti užduotį ir yra susipažinę su šiuo darbo rizikos vertinimu (Vardas, Pavardė, parašas).						
1)	2)	3)	4)	5)		
Atsakingas už darbus Bendrovės darbuotojas:		Atsakingas Rangovo darbuotojas:		6)		

POTENCIALŪS PAVOJAI IR RIZIKOS ŠALTINIAI (aktualius apibraukti)

FIZINAI FAKTORIAI		ERGONOMINIAI FAKTORIAI	CHEMINIAI FAKTORIAI
Gniuždyimo rizika	Uždaros erdvės	Kėlimas rankomis (>22kg)	Pavojus uždusti
Įpjovimo rizika	Kritimas iš aukščio	Pasikartojantys kėlimo judesiai	Pavojus prisilietus oda
Užstrigimas įrangoje	Vibracijos	Didelis spaudimas	Įpjovimo, virinimo dūmai
Gaisras	Ventiliacija	Kūno apkrova	Oro dulketumas
Kabantys kraujotaka	Elektros pavojai	Susisukimas	Pelėsiai/absestas
Suklupimas	Nuotolinis valdymas	Jėgos naudojimas	Cheminė reakcija
Paslydimas	Besisukanti įranga	Ribota erdvė	Anglies monoksidas (CO)
Nepakankamas apšvietimas	Sprogimas	KITI FAKTORIAI	
Temp. (karštis/šaltis)	Ribota erdvė	Oro sąlygos	Degios medžiagos
Triukšmingumas	Eismas greta	Radiacija	Kita: _____
Įranga su slėgiu	Kita: _____	Darbai vykstantys virš/po darbo vieta	

ĮRANKIAI IR ĮRANGA (naudojamus apibrauk, patikrink ar įranga saugi naudojimui)

Rankiniai įrankiai El. įrankiai Kopėčios Pastoliai ATEX-įrankiai sprogiai aplinkai Kita _____

REIKALAUJAMA AAP (reikalaujamas apibrauk)

Ausų apsauga Akių apsauga Darbo batai Apraišai Galvos apsauga Kaukė
Šviesą atspindintys drabužiai Pirštinės Elektriko AAP Apsaugos nuo karščio Kita: _____

REIKALAUJAMA PAPILDOMA SAUGOS ĮRANGA

Ugnies gesintuvas Barjeras (grandinė, kūgis) CO indikatorius Įspėjamoji juosta
Įžeminimas Pirmosios pagalbos rinkinys Kita: _____

SERTIFIKUOTI MOKYMAI (reikalaujamus apibrauk)

Autokrautuvo Pastolių montavimo
Mobiliosios darbinės platformos Kėlimo įrangos
Darbai aukštyje/aukštalipio Potencialiai pavojingų įrenginių
Darbas uždaroje erdvėje Energetikos (elektra, šiluma, dujos, naftos produktai)

APLINKOSAUGINIS POVEIKIS

Ar gali į aplinką patekti gamtai žalingos medžiagos? (pažymėk)

Ne Taip: Oras Žemė Vanduo

Prevenciniai veiksmai:

VEIKSMAI PO DARBO (reikalingus apibrauk)

Atstatyti apsaugas Ištestuoti įrangą Susitvarkyti Barjerų nuėmimas Įrangos gražinimas
Patikra po atlikto darbo (jeigu reikia) Ugnies darbų/darbų uždaroje erdvėje leidimų gražinimas (jeigu reikia) Atlikus darbą susisiekti su: _____

Po darbo pateikiamos pastabos dėl trikdžių ir patobulinimų pasiūlymai: