
 Dravske elektrarne Maribor <hr/> Skupina  hse	PREPOZNAVANJE IN OCENJEVANJE POMEMBNIH VZD VIDIKOV (121)	Izdaja: 1
	Navodilo za varno delo <b>NVD 121 - 83 NAVODILO ZA OBVLADOVANJE ZUNANJIH IZVAJALCEV NA LOKACIJI POSLOVNE STAVBE DEM</b>	Strani: 7

Lastnik procesa:

ANDREJ HAJNC, Vodja službe Varstvo pri delu in požarna varnost (Varstvo pri delu in PV)

Izdelovalec:

ANDREJ HAJNC, Vodja službe Varstvo pri delu in požarna varnost (Varstvo pri delu in PV)

## 1. SPLOŠNI DEL

### 1. člen

Z navodilom se določa način obvladovanja zunanjih izvajalcev na lokaciji uprave Dravske elektrarne Maribor d.o.o. (v nadaljevanju DEM).

## 2. RAZLAGA POJMOV

### 2. člen

- Poslovna stavba DEM** - je poslovna stavba na naslovu Obrežna ulica 170, skladišče-hanger Obrežna ulica 170a in vsa pripadajoča okolica k navedenim objektom.
- Varnostnik** - je oseba varnostne službe, ki opravlja naloge varovanja in receptorske službe v poslovni stavbi Obrežna ulica 170.
- Zunanji izvajalec** - vsaka oseba, ki ni zaposlena v DEM (z izjemo najemnikov poslovnih prostorov) ki na lokaciji poslovne stavbe DEM izvaja kakršnokoli storitev.
- Obiskovalec** - vsaka oseba, ki ni zaposlena v DEM (z izjemo najemnikov poslovnih prostorov) ki na lokacijo poslovne stavbe DEM vstopa z namenom obiska, sestanka in oddaje pošte, dokumentov ali ponudb v glavni pisarni.
- Najemniki prostorov** - so osebe, ki na podlagi pogodbe o najemu uporabljajo prostore v lasti DEM.
- Odgovorna oseba najemnika** - oseba najemnika, ki je podpisnik pogodbe o najemu ali oseba, ki je kako drugače odločena iz strani podpisnika pogodbe o najemu.
- Nadzornik DEM** - oseba zaposlena v DEM, ki v skladu s pogodbo/naročilom/naročilnico nadzoruje zunanjega izvajalca.
- Odgovorna oseba DEM (dežurni)** - zaposleni v Splošni službi, ki skrbi za vzdrževanje poslovne stavbe DEM ali zaposleni v DEM, ki je v času prisotnosti zunanjega izvajalca odgovoren za vzdrževanje in nemoteno obratovanje sistemov ali nadzoruje delovanje tehnoloških sistemov v poslovni stavbi DEM izven rednega delovnega časa.
- Vodja del/delavec** - zunanji izvajalec oz. predstavnik zunanjega izvajalca (zaposleni, ki opravlja storitev oz., vodja skupine, ki opravlja storitev), ki na lokaciji poslovne stavbe DEM izvaja storitev.

### 3. POTEK OBVLADOVANJA

#### 3. člen

Vsak obiskovalec in zunanji izvajalec se mora identificirati pri varnostniku v skladu z določili Hišnega reda in varovanja (ND - 125 - 5)

#### 4. člen

Varnostnik, o prihodu obiskovalca, obvesti osebo h kateri je obiskovalec namenjen. Obiskovalec mora prejeti zloženko »Za vašo varnost«, ki mu jo lahko izroči varnostnik ali oseba, ki sprejme obiskovalca. Zloženke so vedno na razpolago pri varnostniku na receptorskem mestu. V primeru, da se isti obiskovalec večkrat pojavi na lokaciji poslovne stavbe DEM, se mu zloženka izroči le prvič.

Oseba, k kateri je obiskovalec namenjen mora obiskovalca sprejeti pri varnostniku. V primeru, da oseba h kateri je obiskovalec namenjen dovoli, da obiskovalec sam opravi pot do lokacije srečanja (pisarne, sejne sobe), oseba ki je dovolila samostojno gibanje, nosi vso odgovornost v primeru poškodbe obiskovalca.

Enaka določila veljajo tudi za obiskovalce najemnikov prostorov.

#### 5. člen

Varnostnik o prihodu zunanjega izvajalca obvesti nadzornika DEM oz. Splošno službo, v primeru, da zunanji izvajalec ne navede nadzornika DEM. Nadzornik ali odgovorna oseba DEM (dežurni) mora fizično sprejeti izvajalca pri varnostniku.

Zunanji izvajalec mora skupaj z nadzornikom in odgovorno osebo DEM (dežurni) izpolniti in podpisati Pisno izjavo zunanjega izvajalca (OB PA - 121-6-4) (ob vsakem obisku oz. terminsko zaokroženem delu), ki se nahaja pri varnostniku in v dokumentnem sistemu BC. Na drugi strani Pisne izjave zunanjega izvajalca (OB PA - 121-6-4) morajo biti navedene vse osebe zunanjega izvajalca, ki bodo vstopale v Poslovno stavbo DEM.. V primeru, da se pojavijo nove osebe, se le-te dopišejo na navedeno izjavo. V primeru večjega števila oseb, je lahko seznam (ne glede na obliko) priloga podpisane Pisne izjave zunanjega izvajalca (OB PA - 121-6-4).

Prav tako mora zunanji izvajalec podpisati Letni pisni sporazum o organiziranju skupnih ukrepov varnostni in zdravja pri delu na skupnem delovišču (OB PA - 121-6-2).

Zunanji izvajalec in nadzornik podpišeta sporazum na strani 6 ob prvem obisku in ob vsakih novih delih ali opravilih. Letni pisni sporazum se nahaja pri varnostniku DEM.

Kadar zunanji izvajalec opravlja aktivnosti v t.i. nevarnostnih območjih v skladu s Tehničnimi pravili o splošnih varnostnih ukrepih varnosti v elektroenergetskih ukrepih (PA 121 - 6) se morajo upoštevati zahteve navedene v Tehničnih pravilih o splošnih varnostnih ukrepih varnosti v elektroenergetskih ukrepih (PA 121 - 6) in Tehničnih pravilih za izvajanje ukrepov varnega dela na elektroenergetskih postrojih (PA 121 – 5)

V primeru, da zunanji izvajalec izvaja intelektualne storitve (svetovanja, predavanja) ali oskrbovanje gostinskih aparatov (kavni aparati, pitniki,...) ni potrebno dodatno obveščanje odgovorne osebe DEM (dežurnega). Kljub temu, pa mora izvajalec in nadzornik DEM podpisati Pisno izjavo zunanjega izvajalca (OB PA - 121-6-4) in Letni pisni sporazum o organiziranju skupnih ukrepov varnostni in zdravja pri delu na skupnem delovišču (OB PA - 121-6-2).

#### 6. člen

Odgovorna oseba najemnika prostorov v poslovni stavbi DEM in nadzornik pogodbe o najemu prostorov morata izpolniti in podpisati Pisno izjavo zunanjega izvajalca (OB PA - 121-6-4), ki se nahaja pri varnostniku. Podpis odgovorne osebe DEM (dežurnega) v primeru najema ni potreben. Na drugi strani Pisne izjave zunanjega izvajalca (OB PA - 121-6-4), morajo biti navedeni vsi uporabniki najetih prostorov. V primeru, da se pojavijo nove osebe, se le-te dopišejo na navedeno izjavo. V primeru večjega števila uporabnikov najetih prostorov, je lahko seznam (ne glede na obliko) priloga podpisane Pisne izjave zunanjega izvajalca (OB PA - 121-6-4).

Odgovorna oseba najemnika prostorov in nadzornik pogodbe o najemu prostorov morata vsako leto izpolniti in podpisati Letni pisni sporazum o organiziranju skupnih ukrepov varnostni in zdravja pri delu na skupnem delovišču (OB PA - 121-6-2). Najemnik podpiše sporazum na strani 6. Letni pisni sporazum se nahaja pri varnostniku DEM.

V primeru, da zunanji izvajalci najemnikov poslovnih prostorov Poslovne stavbe DEM izvajajo dela v najetih prostorih Poslovne stavbe DEM, mora odgovorna oseba najemnika prav tako smiselno upoštevati določila 5. člena tega navodila. V tem primeru je odgovorna oseba najemnika v vlogi nadzornika DEM (osebe ki nadzira) in se na Pisni izjavi zunanjega izvajalca (OB PA - 121-6-4samo prečrta DEM pri podpisu nadzornika.

Prav tako mora zunanji izvajalec najemnika podpisati Letni pisni sporazum o organiziranju skupnih ukrepov varnostni in zdravja pri delu na skupnem delovišču (OB PA - 121-6-2).

Zunanji izvajalec in odgovorna oseba najemnika podpišeta sporazum na strani 6 ob prvem obisku in ob vsakih novih delih ali opravilih. Odgovorna oseba najemnika podpiše sporazum pod rubriko odgovorni vodja del ali nadzornik (in namesto DEM navede ime svojega podjetja)

Letni pisni sporazum se nahaja pri varnostniku DEM, za podpis in komuniciranje glede varnih pogojev dela pa je odgovorna odgovorna oseba najemnika.

#### **4. Prehodne in končne določbe**

##### **7. člen**

Ukrepi varnosti in zdravja pri delu, ki niso urejeni s tem navodilom in drugimi internimi akti se izvajajo neposredno iz zakonov in njihovih predpisov za področje varnosti in zdravja pri delu, elektrogospodarske dejavnosti in drugih dejavnosti DEM.

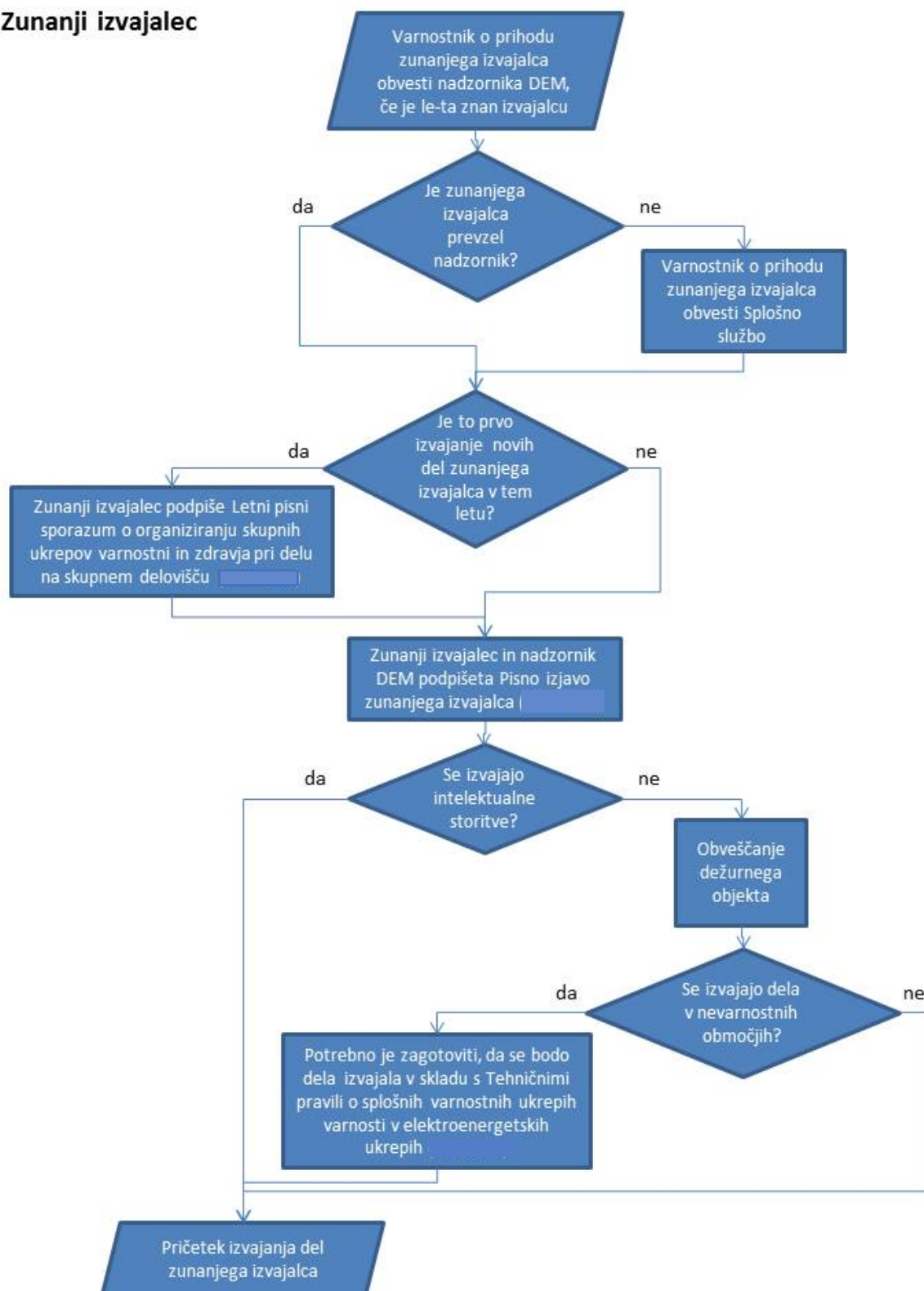
PRILOGE:

Priloga 1: Diagrami poteka

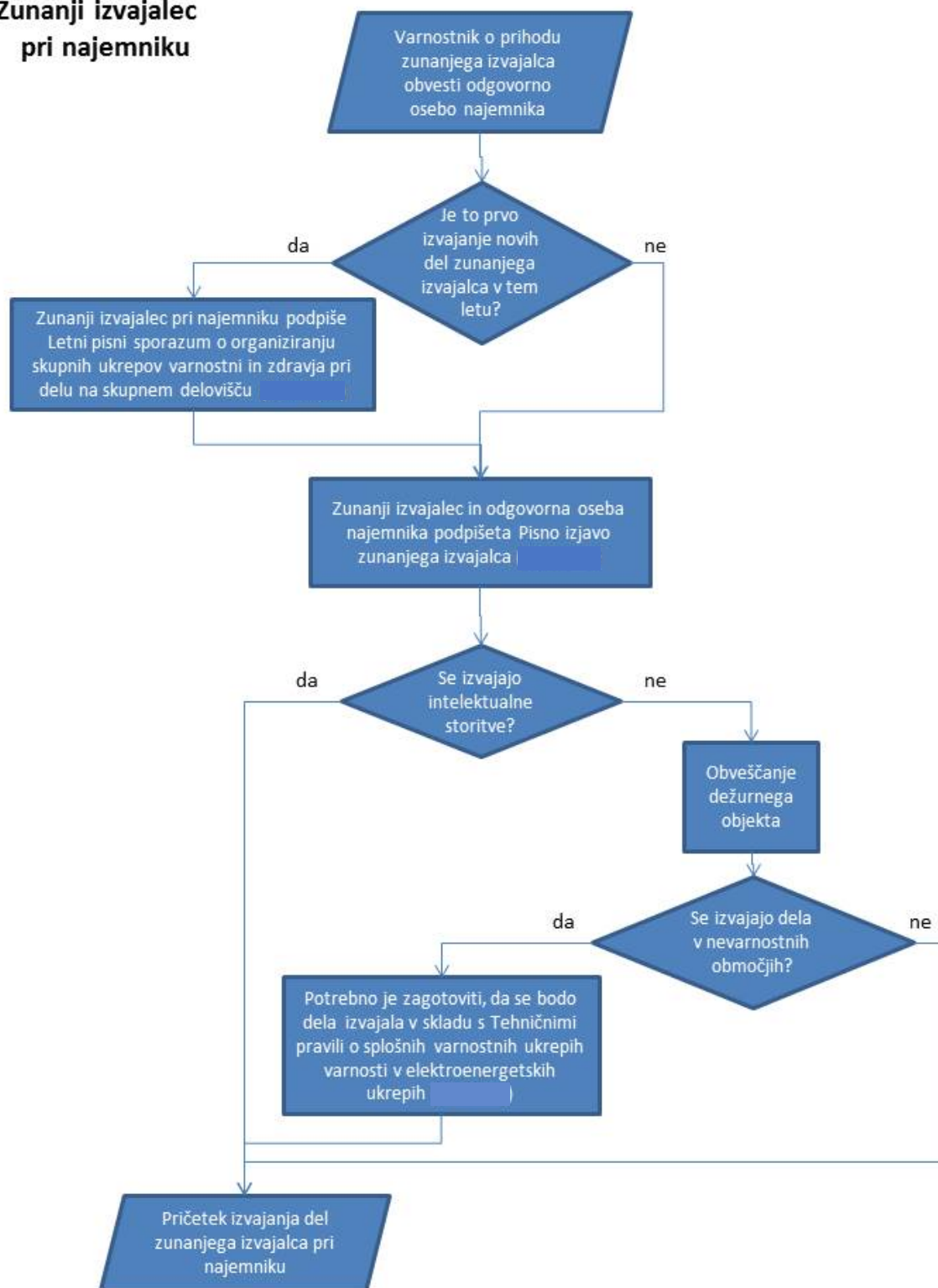
## 1 Obiskovalci



## 2 Zunanji izvajalec



### 3 Zunanji izvajalec pri najemniku



## 4 Najemniki prostorov

