



Załącznik nr 4

- 7) przedstawianie dyrekcji wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 8) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 10) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
- 11) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz poprawy warunków pracy, w tym przedkładanie w formie pisemnej propozycji przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa, higieny i warunków pracy,
- 12) prowadzenie postępowań powypadkowych w razie zaistnienia wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy, zdarzenia potencjalnie wypadkowego. Sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz prowadzenie rejestru wypadków i chorób zawodowych,
- 13) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
- 14) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
- 15) współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
- 16) ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 17) informowanie na bieżąco Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 18) dbałość o zaopatrzenie pracowników Zamawiającego w odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej poprzez:
 1. ustalenie właściwych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego ze wskazaniem osób, którym te środki się należą (m.in. tworzenie decyzji),
 2. prowadzenie kart indywidualnego wyposażenia pracownika w odzież obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej,
 3. prowadzenie ewidencji ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej,
 4. prowadzenie ewidencji ekwiwalentów za odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej,
- 19) przegląd stanowisk pracy, a następnie sporządzenie pisemnego protokołu dla Zamawiającego.

Ponadto integralną część umowy stanowi załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zapytania jako uzupełnienie zakresu realizowanej usługi.