

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	1 z 10
		Platné od:	15.09.2021

Kontrola stavu BOZP u externých dodávateľských spoločností

	Meno a funkcia:	Dátum:	Podpis:
Vypracoval:	Peter Gráf , manažér BOZP		
Upravil:	Ing. Lenka Flanderová , inžinier kvality		
Preskúmali:	Emanuel Hořava , manažér výroby		
	Patrik Jakál , Technik BOZP/BOZPO s.r.o.		
Schválili:	Emanuel Hořava , manažér výroby		
	František Orság , manažér kvality		
	Ing. Milan Sedlák , generálny manažér		

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	2 z 10
		Platné od:	15.09.2021

Evidencia zmien

Revízia č.	Dátum	Zmena
1		
2		
3		
4		
5		

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	3 z 10
		Platné od:	15.09.2021

Obsah

1	Úvodné ustanovenie	4
2	Účel	4
3	Rozsah platnosti	5
3	Zodpovednosť	5
4	Definície pojmov	5
5	Charakteristika smernice	7
5.1	Požiadavky na externú dodávateľskú spoločnosť.....	7
5.2	Proces pred samotným výkonom externou dodávateľskou spoločnosťou.	8
5.3	Proces po ukončení výkonu externou dodávateľskou spoločnosťou	9
6	Súvisiace dokumenty	10
7	Prílohy	10

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	4 z 10
		Platné od:	15.09.2021

1 Úvodné ustanovenie

Potreba vzniku tejto smernice vyplýva z opisu aktivít v rámci jednotlivých procesov systému manažérstva kvality spoločností **DS Smith Turpak OBALY, a.s., DS Smith Packaging Slovakia s.r.o. a DS Smith Packaging Sp zo.o. Organizačná zložka Slovensko** (ďalej len „organizácia“ alebo „spoločnosť“ alebo „spoločnosť DS Smith“).

Táto smernica je duševným majetkom firmy **DS Smith Turpak Obaly a.s.**

Akékoľvek kopírovanie a rozmnožovanie tohto dokumentu je možné len v zmysle podmienok uvedených v Organizačnej smernici - Tvorba a riadenie dokumentácie.

Odovzdanie alebo zapožičanie tohto dokumentu resp. jeho častí, iným subjektom je možné len so súhlasom generálneho manažéra.

2 Účel

Účelom tohto dokumentu je zabezpečiť, aby poverení zamestnanci spoločnosti DS Smith boli schopní preveriť aktuálny stav a úroveň BOZP u externých dodávateľských firiem, ktoré spolupracujú so spoločnosťou DS Smith v oblasti poskytovania služieb a produktov rôzneho charakteru podľa potreby a požiadavky spoločnosti DS Smith.

Cieľom tohto opatrenia je úplná eliminácia alebo minimalizácia akéhokoľvek rizika, nebezpečenstva či hrozby, ktorej môže byť vystavený ktorýkoľvek zamestnanec spoločnosti, či ktorýkoľvek zamestnanec externej spoločnosti, s ktorou spoločnosť DS Smith spolupracuje.

Úlohou spoločnosti je chrániť nie len zdravie vlastných zamestnancov a dbať na ich bezpečnosť, ale taktiež chrániť zdravie a dbať o bezpečnosť všetkých osôb vykonávajúcich akékoľvek činnosti v areáloch a objektoch spoločnosti.

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	5 z 10
		Platné od:	15.09.2021

3 Rozsah platnosti

Obsah smernice je záväzný pre všetkých poverených zamestnancov spoločnosti.

So smernicou (a jej obsahom) musia byť preukázateľne oboznámení všetci vyššie uvedení zamestnanci. Za tento akt je zodpovedný **manažér BOZP**.

3 Zodpovednosť

Za vydanie, udržiavanie a za aktuálnosť smernice je zodpovedný manažér kvality spoločnosti.

Vedúci jednotlivých výrobných stredísk a pracovísk spoločnosti sú zodpovední za kontrolu dodržiavania povinností a nariadení vyplývajúcich zo smernice.

Vedúci jednotlivých výrobných stredísk a pracovísk sú zodpovední aj za to, že sa na príslušnom pracovisku nachádza iba platná verzia smernice (kópia).

Vedúci pracovníci jednotlivých výrobných stredísk zodpovedajú ďalej aj za spôsob uloženia smernice a manipuláciu s ňou tak, aby nedošlo k jej poškodeniu alebo k strate.

4 Definície pojmov

Externá dodávateľská spoločnosť

Akákoľvek spoločnosť, s ktorou spoločnosť DS Smith spolupracuje v oblasti poskytnutia služby, servisu a iných produktov podľa potrieb a požiadaviek spoločnosti DS Smith na základe zmluvy, kontraktu, obchodnej objednávky či inej formy záväznej spolupráce.

Externý zamestnanec

Je to zamestnanec akejkoľvek externej spoločnosti, ktorá prostredníctvom svojho zamestnanca vykonáva dohodnuté práce, služby a činnosti pre spoločnosť DS Smith.

Poverený zamestnanec

Zamestnanec poverený komunikáciou s externou dodávateľskou spoločnosťou, ktorý je zodpovedný za komunikáciu požiadaviek spoločnosti DS Smith v oblasti BOZP voči externej dodávateľskej spoločnosti.

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	6 z 10
		Platné od:	15.09.2021

Tiež je to zamestnanec zodpovedný za pracovisko, na ktorom zamestnanec externej spoločnosti vykonáva dohodnutú prácu, službu či inú činnosť (napríklad líniový manažér lepenia a balenia je zodpovedný za externého zamestnanca pracujúceho na pracovisku lepenia).

Je to taktiež zamestnanec zodpovedný za proces, v rámci ktorého zamestnanec externej spoločnosti vykonáva dohodnutú prácu, službu či inú činnosť (napríklad vedúci údržby je zodpovedný za externého zamestnanca vykonávajúceho servisný zásah na strojnom zariadení).

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	7 z 10
		Platné od:	15.09.2021

5 Charakteristika smernice

5.1 Požiadavky na externú dodávateľskú spoločnosť

V priebehu procesu výberového konania, ktorého výsledkom bude uzatvorenie spolupráce (prostredníctvom zmluvy, kontraktu, obchodnej objednávky či inej záväznej formy) s externou dodávateľskou spoločnosťou za účelom poskytnutia služby, servisu či iného produktu podľa potreby a požiadavky spoločnosti DS Smith, je poverený zamestnanec, ktorý je zodpovedný za komunikáciu s externou dodávateľskou spoločnosťou, povinný poskytnúť externej dodávateľskej spoločnosti (okrem technických informácií) všetky relevantné informácie vrátane presnej špecifikácie požadovanej služby či servisu, pravidiel spoločnosti DS Smith ako aj stručný prehľad aktivít, činností a procesov v spoločnosti DS Smith, ktoré by mohli mať vplyv na zamestnancov externej dodávateľskej spoločnosti vykonávajúcich dohodnutú službu, servis či iný produkt na základe dohody medzi spoločnosťou DS Smith a externou dodávateľskou spoločnosťou na prevádzkach spoločnosti DS Smith.

Poverený zamestnanec, zodpovedný za komunikáciu s externou dodávateľskou spoločnosťou v priebehu výberového konania vyžiada od spoločností, ktoré sa zúčastňujú výberového konania nasledujúce informácie:

1. Dôkaz o ich súčasnej politike v oblasti zdravia a bezpečnosti, o incidentoch a údaje o presadzovaní tejto politiky.
2. Dôkaz o predchádzajúcich odborných skúsenostiach s danou prácou a referencie úspešných predchádzajúcich projektov.
3. Mená všetkých subdodávateľov, ktorí sa budú používať, a vyhlásenie, že do závodu nebudú bez predchádzajúcej konzultácie privedení žiadni ďalší subdodávatelia.
4. Dôkaz o verejnom poistení zodpovednosti externej dodávateľskej spoločnosti a všetkých subdodávateľov, ktorých môže externá dodávateľská spoločnosť použiť v súlade s divíznymi právnymi predpismi / usmerneniami o obstarávaní.
5. Meno a funkcia vedúceho pracovníka zmluvnej externej dodávateľskej spoločnosti alebo dohliadajúceho pracovníka, ktorý bude zodpovedný za konanie svojich zamestnancov na mieste a ktorý ovláda miestny jazyk.

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	8 z 10
		Platné od:	15.09.2021

6. Dôkaz o tom, že na základe zmluvy sú zamestnávani iba pracovníci, ktorí sú kvalifikovaní, skúsení, spôsobilí na prácu a kompetentní na vykonávanie svojho remesla alebo úlohy.
7. Dôkaz o tom, že všetky stroje alebo zariadenia, ktoré majú v úmysle priniesť do priestorov spoločnosti, sú v súlade so zákonnými požiadavkami a sú udržiavané podľa definovaných noriem.
8. Potvrdenie súhlasu externých dodávateľských spoločností dodržiavať na mieste bezpečnostné pravidlá a všetky zákonné požiadavky.
9. Vyhlásenie o metóde a hodnotenie rizika, v ktorom sa podrobne uvádza, ako sa bude práca vykonávať a aké vybavenie a materiály sa majú použiť. Posúdenie všetkých nebezpečných materiálov, ktoré sa majú použiť alebo priniesť na stavenisko.

Poverený zamestnanec spoločnosti DS Smith, zodpovedný za komunikáciu s externou dodávateľskou spoločnosťou v priebehu výberového konania by mal zaslať zmluvnej externej dodávateľskej spoločnosti príslušný počet kópií pravidiel pre závod / stavenisko za účelom informovania zamestnancov externej dodávateľskej spoločnosti (pre každého zamestnanca, ktorý sa zúčastní výkonu dohodnutej aktivity) a konkrétne pokyny týkajúce sa reportovania na stavenisku / mieste výkonu prác (**príloha č.1 a príloha č.1b**).

5.2 Proces pred samotným výkonom dohodnutých aktivít externou dodávateľskou spoločnosťou.

Po uzatvorení výberového konania a po vzájomnej dohode o vykonaní služby, servisu či inej činnosti s externou dodávateľskou spoločnosťou podľa potreby spoločnosti DS Smith, začne externá dodávateľská spoločnosť výkon dohodnutej aktivity na prevádzke DS Smith.

Táto aktivita bude monitorovaná a dohliadaná povereným zamestnancom spoločnosti DS Smith.

Poverený zamestnanec spoločnosti DS Smith by mal mať pred vykonaním dohodnutej aktivity vyhlásenie o spôsobe od zmluvnej externej dodávateľskej spoločnosti. Musí sa v ňom uviesť spôsob vykonávania práce, vybavenie a materiály, ktoré sa majú použiť, príslušné hodnotenia rizika a metódy kontroly, ktoré sa majú pri týchto činnostiach uplatňovať.

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	9 z 10
		Platné od:	15.09.2021

Zamestnanci všetkých externých dodávateľských spoločností musia byť pred začatím výkonu dohodnutých aktivít oboznámení s bezpečnosťou a pravidlami na pracovisku (**P9-OS-21-002-AA Bezpečnostné inštrukcie pre zamestnancov externých spoločností**).

5.3 Proces po ukončení výkonu dohodnutých aktivít externou dodávateľskou spoločnosťou

Po ukončení dohodnutých aktivít poverený zamestnanec spoločnosti DS Smith a vedúci / dohliadajúci pracovník externej dodávateľskej spoločnosti spoločne skontrolujú oblasť výkonu dohodnutých aktivít a zabezpečia, že:

- a) všetky ochranné kryty alebo ochranné zariadenia sú namontované na svojom mieste a sú v prevádzkovom stave;
- b) zariadenie a materiály všetkých externých dodávateľských spoločností sú z miesta výkonu prác odstránené;
- c) externá dodávateľská spoločnosť zanechala miesto výkonu dohodnutých prác v stave, ktorý je bez rizika;
- d) všetok odpad vznikajúci pri výkone dohodnutých prác sa musí zlikvidovať spôsobom, ktorý je v úplnom súlade so všetkými zákonnými povinnosťami a miestnymi predpismi;
- e) sa preskúma plnenie zmluvy a vystaví sa oficiálny doklad o tom, že zmluva bola zrealizovaná uspokojivo a bezpečne.

	Organizačná smernica SIM	Číslo:	P9-OS-21-003-AA
		Vydanie:	1.
		Strana	10 z 10
		Platné od:	15.09.2021

6 Súvisiace dokumenty

GHS 005 Group HS Min Std Control of Contractors - Final Draft August 2019

P9-OS-21-002-AA Bezpečnostné inštrukcie pre zamestnancov externých spoločností

7 Prílohy

Príloha č. 1a (anglická verzia):

P9-OS-21-003-AA-P01a

HSE - /health, safety and environment/ and fire protection
SAFETY INSTRUCTIONS FOR CONTRACTORS / AND VENDORS /

Príloha č. 1b (slovenská verzia):

P9-OS-21-003-AA-P01b

BOZP - zdravie, bezpečnosť, ochrana životného prostredia a protipožiarna ochrana
BEZPEČNOSTNÉ POKYNY PRE DODÁVATEĽOV / A PREDAJCOV /