

Archicom S.A.

Księga Systemu Zarządzania
Środowiskowego i BHP

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 1 (27)

Spis treści

Informacje ogólne.....	2
1. Polityka środowiskowa i polityka BHP Archicom S.A.....	3
Polityka środowiskowa Archicom S.A.....	3
Polityka bezpieczeństwa Archicom S.A.....	3
2. Aspekty środowiskowe	5
Identyfikacja i rejestrowanie aspektów środowiskowych	5
Rewizja Rejestru Aspektów Środowiskowych. Monitorowanie na projektach.....	5
3. Wymogi prawne i inne wymagania.....	7
4. Założenia, cele i programy.....	8
5. Organizacja	10
Zakresy obowiązków i uprawnień	11
6. Kompetencje i szkolenia	13
7. Komunikacja.....	15
8. Kontrola dokumentów i przechowywanie dokumentacji	16
9. Kontrola operacyjna	17
Zakupy gruntu i budynków	17
Procedura przejęcia nowych nieruchomości inwestycyjnych	17
Proces zakupów.....	17
Selekcja dostawców	18
10. Gotowość do podjęcia działań w sytuacjach zagrożenia	20
11. Monitorowanie i pomiary	21
12. Procedura postępowania z niezgodnościami.....	22
Niezgodności z wymaganiami Środowiskowymi i BHP.....	22
Zgłaszanie poważnych niezgodności środowiskowych i BHP.....	22
Wypadki ze skutkiem śmiertelnym	23
Inne wypadki w obszarze BHP.....	23
13. Audyt systemu zarządzania środowiskowego i BHP	24
14. Przegląd zarządzania BHPiOŚ.....	25
15. Wykaz rewizji Księgi Zarządzania Środowiskowego i BHP.....	26
16. Wykaz załączników	27

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 2 (27)

Informacje ogólne

Archicom S.A. to czołowy ogólnopolski deweloper mieszkaniowy. Od 2021 roku wchodzi w grupę Echo Investment, a od 2023 roku odpowiada za cały biznes mieszkaniowy Grupy. Spółka prowadzi inwestycje o najwyższych standardach na największych rynkach mieszkaniowych w Polsce.

Główna siedziba Archicom S.A. zlokalizowana jest we Wrocławiu. Organizacja posiada również biura w Warszawie i Kielcach oraz biura budów w największych miastach Polski.

Zatrudnienie w poszczególnych placówkach firmy jest zmienne, częściowo zależnie od liczby realizowanych lub zarządzanych nieruchomości.

Jako organizacja wierzymy, że zarówno aspekty środowiskowe jak również aspekty dotyczące bezpieczeństwa są integralną częścią całego procesu deweloperskiego – począwszy od etapu planowania i nabywania nieruchomości, poprzez świadome projektowanie i skuteczne monitorowanie w trakcie realizacji prac budowlanych. Taki model pozwala na ograniczenie niekorzystnego wpływu na środowisko oraz pracowników organizacji i kontrahentów.

W ramach prowadzonej działalności Archicom S.A. duży nacisk kładzie na uporządkowane i efektywne zarządzanie w zakresie BHP oraz ochrony środowiska. System Zarządzania w tych dwóch obszarach oparty jest na założeniach wiodących standardów ISO 45001 (BHP) i ISO 14001 (OŚ).

Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP Archicom S.A. reguluje aspekty działalności organizacji wraz ze wskazaniem właściwych dokumentów – dla całego procesu deweloperskiego. Jest to dokument ogólnie dostępny dla każdego z pracowników organizacji.

Każdy z pracowników organizacji może wnosić propozycje ulepszeń lub poprawek. Kierownik działu BHPOŚ Archicom S.A. odpowiada za koordynowanie prac nad rewizją Księgi Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP i/lub dokumentami powiązаныmi. Prezes Zarządu Archicom S.A. zatwierdza zmiany/rewizje dokumentacji.

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 3 (27)

1. Polityka środowiskowa i polityka BHP Archicom S.A.

Polityka środowiskowa Archicom S.A.

Wiemy, że działalność deweloperska i budowlana odgrywa ważną rolę w kształtowaniu zrównoważonego świata i dlatego nasza firma angażuje się na wszystkich poziomach w sprawy czynnego zarządzania środowiskowego. Dzięki takiemu podejściu możemy w korzystny sposób wpływać na kluczowych interesariuszy, w szczególności na klientów i dostawców.

Ponieważ ochrona środowiska jest wysoko na liście naszych priorytetów, obszar ten jest integralną częścią kluczowych procesów i planów biznesowych naszej firmy. Działając w duchu ciągłego doskonalenia, angażujemy naszych pracowników, podwykonawców, partnerów biznesowych inne zainteresowane strony w proces zarządzania środowiskowego. W ten sposób dążymy do osiągnięcia pozycji ekologicznego dewelopera i wykonawcy robót budowlanych. Mamy ambicję ciągłego poprawiania parametrów ekologicznych naszych projektów i usług. Szukamy nowych sposobów ograniczenia niekorzystnego oddziaływania na środowisko i budujemy wśród interesariuszy wizerunek firmy budującej inwestycje o najwyższych parametrach ekologicznych.

To, jak działamy dziś, będzie miało znaczenie dla przyszłych pokoleń. Dlatego podejmujemy następujące akcje:

- Dążymy do efektywnego wykorzystywania energii i redukcji emisji gazów, które odpowiadają za zmiany klimatu na świecie. Jeśli redukcja nie jest możliwa, usiłujemy równoważyć generowane przez nas emisje zanieczyszczeń przez stosowanie dostępnych sposobów.
- Dążymy do niewytwarzania odpadów przez ograniczanie zapotrzebowania oraz w miarę możliwości ponownie wykorzystujemy materiały, a tam, gdzie nie możemy skorzystać z tych możliwości, zapewniamy bezpieczne oczyszczanie lub utylizację odpadów.
- Segregujemy materiały i wykorzystujemy tylko te, które są przyjazne dla ludzi i środowiska.
- Ograniczamy niekorzystny wpływ naszej działalności na florę, faunę i ich ekosystemy.
- Ograniczamy zapotrzebowanie na wodę, oszczędzamy ją i wykorzystujemy ponownie.
- Ograniczamy ilość szkodliwych emisji zanieczyszczeń emitowanych do atmosfery przez nasze projekty, pojazdy drogowe, sprzęt ruchomy i stacjonarny oraz procesy.
- Szkolenia i rozwój personelu prowadzimy zgodnie z zasadami ekologii.

Zobowiązania te uwzględnione są w naszych politykach, przepisach, wytycznych i wspólnych dobrych praktykach.

Polityka bezpieczeństwa Archicom S.A.

Archicom S.A. polski deweloper, dąży by dołączyć do grona światowych liderów bezpieczeństwa na budowach. Spółka dokłada wszelkich starań, aby zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Wierzymy, że wszystkim wypadkom oraz chorobom zawodowym można zapobiec. Managerowie wyższego szczebla są odpowiedzialni za wdrożenie procesów, które pozwolą osiągnąć ten cel.

Dążymy do zapewnienia zdrowych i bezpiecznych warunków pracy, poprzez:

- Jednoznaczne i widoczne przywództwo w całej organizacji. W zarządzaniu bezpieczeństwem konieczne jest, aby prezes i kadra menedżerska zaangażowali się w kwestie bezpieczeństwa;

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 4 (27)

- Rozwój kultury bezpieczeństwa, opartej na promowaniu bezpieczeństwa, zarządzaniu ryzykiem oraz zachęcaniu pracowników do bezpiecznego wykonywania pracy;
- Konsultacje i współdziałanie pracowników oraz przedstawicieli pracowników w kwestiach BHP;
- Strukturę i procesy zapewniające dobór pracowników z właściwymi kompetencjami w zakresie bezpieczeństwa, z uwzględnieniem oceny kompetencji kadry odpowiedzialnej za realizację zadań;
- Współpracę z dostawcami, kontrahentami i partnerami przy poprawianiu poziomu bezpieczeństwa w ich przedsiębiorstwach, poprzez monitorowanie ich wyników w obszarze BHP;
- Promowanie pozytywnych zmian w tworzeniu nowych aktów prawnych i regulacji, których celem jest poprawa bezpieczeństwa w budownictwie: od współpracy z władzami wszystkich szczebli, po przedsiębiorców, stowarzyszenia branżowe i inne podmioty. Archicom promuje dobre praktyki w naszej branży;
- Otwarty dialog z kontrahentami w sprawach związanych z wpływem naszej działalności na poprawę bezpieczeństwa.

Dążymy do doskonałości w obszarze bezpieczeństwa na wszystkich miejscach pracy. Jest to możliwe jedynie poprzez tolerancję i szacunek dla wszystkich – niezależnie od roli w organizacji.

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 5 (27)

2. Aspekty środowiskowe

Aspekty środowiskowe to elementy działań oraz usług organizacji, które mogą wzajemnie oddziaływać na środowisko. Jako znaczący aspekt ekologiczny należy rozumieć taki, który pośród innych aspektów w istotny sposób może wpływać na środowisko – zarówno w kontekście pozytywnym jak i negatywnym.

Identyfikacja i rejestrowanie aspektów środowiskowych

Identyfikacja aspektów środowiskowych w Archicom S.A. odbywa w poszczególnych etapach przygotowania i realizacji projektu (procesy w organizacji):

- Etap nabycia nowych nieruchomości – Dział Ekspansji po nabyciu nieruchomości, przekazuje informacje do działów: BHPiOŚ oraz Project Management, z których przedstawiciele dokonują inspekcji zakupionego terenu, w celu zidentyfikowania potencjalnych aspektów ekologicznych, jakie mogą mieć miejsce ze względu na wznoszenie obiektów i ich późniejszą eksploatację,
- Etap projektowania – dokumentacja projektowa budynku/budynków opracowywana jest przez zewnętrzne biura projektowe. Identyfikacja aspektów środowiskowych na tym etapie odbywa się poprzez sporządzenie dokumentu „Rejestr Ryzyk i Szans”. Biura projektowe opracowujące dokumentację mogą wskazać w jaki sposób budynek, zastosowane materiały budowlane oraz zorganizowanie przestrzeni wokół budynków może wpływać korzystanie i negatywnie na środowisko,
- Etap Budowy – dział BHPiOŚ wspólnie z poszczególnymi zespołami realizacyjnymi (dział Project Management) stale monitoruje warunki na prowadzonych projektach, m.in. w celu identyfikacji aspektów środowiskowych i oceny skuteczności wprowadzonych wcześniej działań – w szczególności tych, które ograniczać miały negatywny wpływ organizacji na środowisko.

Opisane i zidentyfikowane aspekty środowiskowe należy zarejestrować w załączniku „Rejestr Aspektów Ekologicznych w Archicom”. Opracowanie i bieżąca aktualizacja (jeżeli jest wymagana) wchodzi w zakres zadań Działu BHPOŚ.

Przy opisywaniu zidentyfikowanych aspektów ekologicznych należy dokonać kwalifikacji:

- aspekt znaczący lub nieznaczący,
- rodzaj aspektu – wskazanie czy wynikać może w trakcie normalnej pracy (procesu w organizacji) czy też jest to aspekt nietypowy lub awaryjny,
- miejsca powstania – należy wskazać, z którego z procesów pochodzi (etap przygotowania i realizacji projektu).

W „Rejestrze Aspektów Środowiskowych Archicom” należy określić:

- sposoby i metody zarządzania danymi aspektami,
- sposoby monitorowania aspektów

Rewizja Rejestru Aspektów Środowiskowych. Monitorowanie na projektach.

Rewizja opracowanego „Rejestru Aspektów Środowiskowych” dokonywana będzie w corocznych cyklach, podczas Przeglądu Zarządzania (Management Review) z Zarządem Archicom S.A.. Potencjalnie zmiany w zidentyfikowanych aspektach mogą być związane m.in. ze zmianą polityki organizacji i mogą stanowić podstawę do wyznaczania przyszłych celów organizacji.

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 6 (27)

Wykonawcy są zobowiązani do przekazywania na bieżąco do Archicom danych dotyczących potencjalnego oddziaływania na środowisko tzw. „wskaźników środowiskowych”. Do wskaźników tych można zaliczyć m.in. dane dotyczące dostaw materiałów oraz odbioru odpadów (emisja CO₂ – ślad węglowy), raporty ze skarg i zażaleń wnoszone przez strony trzecie (odnoszące się do kwestii środowiskowych), liczba wyciętych i nasadzonych drzew, wskaźniki emisji ścieków, wytworzonych odpadów oraz zużycia mediów (woda, energia elektryczna, energia cieplna).

Lokalnie dla każdego z prowadzonych projektów Archicom, począwszy od etapu projektowania opracowany zostaje „Rejestr Ryzyk i Szans Projektu”. Na etapie prac budowlanych zespół Archicom na prowadzonej inwestycji (projekt) dokonuje przeglądu dokumentu i jego aktualizacji.

Załącznik:

CDM Checklista Wytyczne BHP do projektu

Rejestr Ryzyk i Szans Projektu

Wytyczne dotyczące ochrony drzew

Rejestr Aspektów Środowiskowych Archicom

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 7 (27)

3. Wymogi prawne i inne wymagania

W ramach zarządzania BHP i OŚ, organizacja prowadzi proces identyfikacji i aktualizacji wymogów prawnych (i innych), które odnoszą się do poszczególnych aspektów działalności. Proces ten odbywa się ciągle – w przypadku Przeglądów Zarządzania oraz zmian w obszarze poszczególnych aspektów.

Dział BHPOŚ prowadzi wykaz aktów prawnych i innych wymogów odnoszących się do działalności organizacji, który jest dostępny dla wszystkich pracowników organizacji. Wykaz wymagań prawnych poddawany jest rewizji i aktualizacji, co najmniej raz na 6 miesięcy i/lub na etapie Przeglądu Zarządzania.

Wymagania prawne i inne, które nakładane są na wykonawców, określane są w umowach realizacyjnych.

W kontekście identyfikacji i aktualizacji wykazu aktów prawnych (i innych obowiązujących wymogów) wykorzystywane są różne źródła, przykładowo takie jak:

- prawnik/radca prawny firmy;
- konsultanci zewnętrzni,
- dostęp do portali internetowych aktów prawnych i zmian prawa w zakresie BHP i Ochrony Środowiska.

Załącznik:

[Wymagania prawne z zakresu BHP i ochrony środowiska oraz inne wymagania](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 8 (27)

4. Założenia, cele i programy

Cele ustalane są w oparciu o istotne aspekty środowiskowe, zidentyfikowane obszary ryzyka BHP oraz zidentyfikowane szanse, następnie podlegają one analizie w następujących kwestiach:

- ocena istotności,
- zgodność z zasadniczym interesem i wartościami spółki,
- możliwość kontroli i/lub wpływu,
- zgodność z zakresem obowiązujących polityk,
- odzwierciedlenie opinii zainteresowanych stron,
- możliwość realizacji w ramach podjętych zobowiązań budżetowych,

Założenia i cele powinny być skonkretyzowane, mierzalne, osiągalne, istotne i określone w czasie (wg. metody S.M.A.R.T.)

Lp.	Cele	Odpowiedzialny	Zgodność	Monitorowanie	Cel	Cykl monitorowania
1	Odprawa roczna BHPOŚ dla zespołów realizacyjnych	Dział BHPOŚ / Zespoły z realizacji	31/12/2024	Procent uczestników odpraw: dział project management	100%	Kwartalnie
	Szanse:	Wspólne wypracowywanie rozwiązań / ulepszeń standardów BHPOŚ – w cyklu projektu deweloperskiego. Wymiana wiedzy. Rozwijanie kompetencji.				
2	Szkolenia SOT dla każdej rozpoczętej inwestycji	Dział BHPOŚ / Zespoły z realizacji	31/12/2024	Procentowo Liczba szkoleń SOT / liczba uruchomionych projektów	100%	Kwartalnie
	Szanse:	Budowanie i rozwijanie kompetencji nadzoru Archicom i wykonawców w zakresie BHPiOŚ na etapie operacyjnym.				
3	Segregacja odpadów na poziomie 70%	Dział BHPOŚ / Zespoły z realizacji	31/12/2024	Procentowo (ilość odpadów przesegregowanych) / (całkowita ilość wytworzonych odpadów na budowie) [%]	=>70%	Miesięcznie
	Szanse:	Efektywność biznesowa. Minimalizacja kosztów generowanych na budowie. Ograniczanie wpływu na środowisko.				
4	Wdrożenie i utrzymanie systemowych zabezpieczeń krawędziowych (stalowych) przy pracach na wysokości przy betonowaniu słupów i ścian żelbetowych (obierowanie i podest roboczy stalowy lub zapewnienie wysokiego standardu BHP innego sprzętu dostępowego np. rusztowania).	Zespoły z realizacji / Dział BHPOŚ	31/12/2024	Procentowo (liczba zgodnych projektów) / (liczba wszystkich prowadzonych projektów) [%]	100%	Kwartalnie
	Szanse:	Poprawa zabezpieczenia prac na wysokości oraz prewencja wypadków powodujących utratę czasu pracy.				
5	Pakiet opracowanych załączników BHP wraz z dokumentacją projektową – BHP na etapie projektowania	Dział BHPOŚ / Design Project Development	31/12/2024	Procentowo (liczba dostarczonych i zweryfikowanych pakietów BHP) / (liczba wszystkich dostarczonych dokumentacji PPW) [%]	100%	Kwartalnie

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 9 (27)

	Szanse:	Rozwój obszaru, doskonalenie bezpieczeństwa we wczesnej fazie procesu deweloperskiego „Safety by Design”. Efektywność biznesowa, planowanie na etapie projektowania.				
6	Standard zaplecza – wdrożenie standardu zgodnego z wytycznymi na projektach	Dział BHPOŚ / Zespoły z realizacji	31/12/2024	Procentowo (liczba projektów) / (liczba wszystkich prowadzonych projektów) [%]	100%	Kwartalnie
	Szanse:	Poprawa warunków socjalnych pracowników na projektach. Doskonalenie rozwiązań wpływających na ograniczenie zużycia mediów, ograniczanie negatywnego wpływu na środowisko.				
7	Wdrożenie i prowadzenie i statusowych z koordynatorami BHPOŚ	Dział BHPOŚ	31/12/2024	1 odprawa kwartalnie % realizacji odpraw	100% 4x/rok	Kwartalnie
	Szanse:	Wsparcie i wzmacnianie roli Koordynatorów BHPOŚ na projektach. Komunikacja między działem BHPOŚ a projektami. Usprawnienie planowania.				
8	Wizyty ESSV/Przegląd Partnerski:	Zarząd 2 x kwartał, EHS – 2 x w miesiącu, Dyrektorzy Pionów – 1 x kwartał SPM/PM – 1 x kwartał CM (Dyr. Bud.) – 1 x kwartał	31/12/2024	Procent realizacji wizyt	100%	Kwartalnie
	Szanse:	Budowanie widocznego przywództwa w obszarze BHPOŚ. Wymiana wiedzy.				

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 10 (27)

5. Organizacja

W kontekście funkcjonowania Systemu Zarządzania BHP i Ochrony Środowiska, w procedurach i odrębnych dokumentach określono zakresy obowiązków, odpowiedzialności i zadań.

Prezes Zarządu Archicom S.A. wyznacza Kierownika Działu BHP i Ochrony Środowiska (BHPOŚ), który pełni jednocześnie funkcję Pełnomocnika Zarządu ds. BHP i Ochrony Środowiska. Kierownik Działu BHPOŚ podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu, we wszystkich sprawach dotyczących systemu zarządzania BHP i Ochroną Środowiska.

Pracownicy Działu BHPOŚ monitorują wdrażanie i funkcjonowanie Systemu Zarządzania BHP i Ochrony Środowiska, zapewnia wsparcie wewnątrz organizacji i podlega i zapewnia bieżące raportowanie Kierownikowi Działu BHPOŚ.

Przedstawiciele pracowników wybierani są przez pracowników spółki. Biorą oni udział w posiedzeniach Komisji BHP, konsultacjach dotyczących poprawy warunków pracy oraz pośredniczą w przekazywaniu informacji, wniosków ze strony pracowników Archicom.

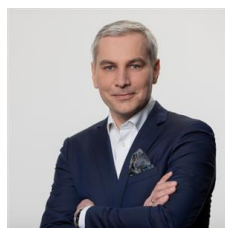
Zarząd



Waldemar Olbryk
Prezes Zarządu



**Agata Skowrońska
- Domańska**
Wiceprezes Zarządu
Chief Financial Officer

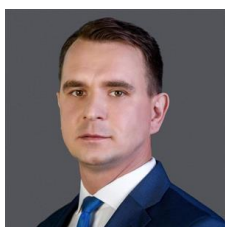


Dawid Wrona
Członek Zarządu
Chief Operating Officer



Rafał Zboch
Członek Zarządu
Dyrektor Zarządzający

Dział Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i Ochrony Środowiska



Łukasz Bartnicki
Head of EHS
Kierownik Działu BHPOŚ



Przemysław Czaja
Konsultant BHPOŚ

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 11 (27)

Przedstawiciele pracowników

Jolanta Czaplińska

Joanna Launer-Kubik

Magdalena Teodorek

Zakresy obowiązków i uprawnień

Prezes Zarządu Archicom S.A.

- Zapewnienie zasobów na potrzeby wdrożenia i prowadzenia Systemu Zarządzania BHPiOŚ;
- Zaproszenia do Przeglądów Zarządzania,
- Wyznaczanie Kierownika Działu BHP i Ochrony Środowiska (Pełnomocnika Zarządu ds. BHP OS),
- Delegowanie obowiązków i uprawnień na Kierownika Działu BHP i Ochrony Środowiska (Pełnomocnika Zarządu ds. BHP i Ochrony Środowiska.)

Kierownik Działu BHPOŚ Archicom (Head of EHS)

- Przegląd stopnia wdrożenia systemu zarządzania BHP i Ochrony Środowiska,
- Prowadzenie systemu zarządzania BHP i Ochrony Środowiska,
- Współpraca w zakresie certyfikacji ISO 45001 & ISO14001,
- Koordynacja i realizacja szkoleń z zakresu systemu zarządzania BHP i Ochrony Środowiska,
- Koordynacja i realizacja audytów wewnętrznych,
- Przegląd wyników audytów wewnętrznych,
- Organizacja i realizacja Przeglądów Zarządzania,
- Propozycje celów, założeń i programów doskonalenia,
- Koordynowanie prac pracowników Działu BHPOŚ,
- Koordynowanie komunikacji dot. wypadków i incydentów (BHPOŚ) w organizacji,
- Zapewnienie wdrażania i doskonalenia Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska,
- Delegowanie obowiązków i autoryzowanie działań dotyczących prowadzenia Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska i osiągania celów związanych z doskonaleniem,
- Prowadzenie centralnej dokumentacji Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska,
- Rozpowszechnianie dokumentacji Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska,
- Propozycje wymogów dla szkoleń z zakresu Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska,
- Zapewnienie zgodności z wymogami Archicom S.A. z zakresu BHP i OŚ, z uwzględnieniem uzgodnień dotyczących audytów,
- Dalsze działania i raportowanie w zakresie wyników Systemu Zarządzania BHP i OŚ do kierownictwa najwyższego szczebla w Archicom S.A.

Konsultant ds. BHP i OŚ

- Audytowanie budów na zgodność z ISO 14001 i ISO 45001, w celu zapewnienia zgodności z wymogami firmy w zakresie BHP i OŚ. Monitorowanie wdrożenia rekomendacji w przypadku stwierdzenia niezgodności,
- Przeprowadzenie wizyt ESSV. Monitorowanie wykonania rekomendacji z wizyt przez budowy,
- Organizowanie i współudział w wizytach Peer Review. Monitorowanie wykonanie rekomendacji z wizyt przez budowy,
- Aktualizacja wykazu obowiązujących przepisów BHP i OŚ. Komunikacja zmian na budowy,
- Bieżąca rewizja dokumentów Systemu Zarządzania BHP i OŚ oraz aktualizacja na Extranet i Intranet BHPOŚ. Komunikacja zmian na prowadzone projekty (budowy),
- Monitorowanie bieżących celów BHP i OŚ określonych na dany rok i opisanych w Księdze zarządzania BHP i OŚ,

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 12 (27)

- Prowadzenie szkoleń BHP i OŚ zgodnie z opracowanym/zatwierdzonym planem szkoleń na dany rok dla każdej z budów oraz nadzoru Archicom/Wykonawców,
- Opracowanie raportów miesięcznych i kwartalnych BHP i OŚ, przesłanie do Kierownika Działu BHP OŚ,
- Opracowywanie, rewizja materiałów szkoleniowych BHP i OŚ zależnie od bieżących potrzeb wynikających z analizy statystycznej wypadków/incydentów, obserwacji na budowach, rekomendacji po audytach,
- Analiza i współdziałanie w opracowaniu raportów IAN po wypadkach i poważnych incydentach, komunikacja na budowy i monitorowanie wdrożenia rekomendacji przez budowy,
- Zbieranie i promowanie dobrych praktyk BHP i OŚ na budowach Archicom,
- Zapewnienie opracowania oceny ryzyka podejmowanej w odniesieniu do wszystkich zadań i aspektów projektu przy zastosowaniu odpowiedniego szkolenia i środków zapobiegawczych,
- Tworzenie jednolitego standardu BHP realizowanego z udziałem firm podwykonawczych na wspólnych projektach. Wsparcie wdrażania Systemu Zarządzania BHP i OŚ dla nowych budów,
- Promowanie Archicom jako organizacji kreującej i spełniającej wysokie standardy BHP i OŚ.

Koordinator ds. BHP i OŚ

- Zgodnie z dokumentem „KBHP OŚ zakres obowiązków i uprawnień”

Przedstawiciele pracowników

- uczestniczenie w konsultacjach i spotkaniach dotyczących warunków pracy,
- uczestniczenie w konsultacjach i spotkaniach dotyczących poprawy warunków BHP,
- postulowanie do Zarządu oraz Działu BHPiOŚ wniosków ze strony pracowników, mających na celu poprawę warunków BHP w organizacji, współdziałanie w określaniu działań zmierzających do eliminowania zagrożeń i ograniczania ryzyk dotyczących BHPiOŚ,
- współdziałanie w opracowaniu Polityki BHPiOŚ,
- uczestnictwo w identyfikowaniu zagrożeń i w opracowaniu oceny ryzyka zawodowego,
- udział w konsultacjach dotyczących kompetencji, potrzeb szkoleniowych, szkoleń i oceny szkoleń,
- współdziałanie w określaniu sposobu komunikacji, zakresu informacji do komunikowania w organizacji,
- współdziałanie w ustalaniu środków nadzoru i ich skutecznego wdrożenia oraz stosowania,
- udział w analizowaniu incydentów i niezgodności oraz określania działań korygujących.

Senior Project Manager / Project Manager / Construction Manager

- Ogólna odpowiedzialność za skuteczne wdrażanie i realizację Systemu Zarządzania BHP OŚ na realizowanych budowach,
- Zapewnienie odpowiednich zasobów na potrzeby wdrożenia i prowadzenia Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska Archicom
- Aktywny udział w bieżących inicjatywach BHPOŚ t.j. przeglądy bezpieczeństwa, szkolenia itp.,
- Realizacja celów rocznych BHP i OŚ opisanych w Księdze Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP.

Załączniki:

[Koordynator BHP OŚ zakres obowiązków i uprawnień](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 13 (27)

6. Kompetencje i szkolenia

Każdy pracownik organizacji, który ma wpływ na kwestie BHP i Ochrony Środowiska, musi posiadać odpowiednie kompetencje do wykonywania powierzonych mu zadań.

W każdej sferze działalności Archicom prowadzona jest identyfikacja potrzeb szkoleniowych, poprzez weryfikację aktualnego stanu kompetencji i gdy to konieczne – dalszy ich rozwój. Weryfikacja luk kompetencyjnych odbywa się na podstawie analizy wskaźników BHPOŚ oraz bieżących potrzeb zgłaszanych przez pracowników.

Szkolenia z zakresu BHP i ochrony środowiska będą realizowane zasadniczo w dwóch formach:

1. Szkolenia obowiązkowe BHP wymagane prawem dla wszystkich pracowników.
2. Szkolenia szczegółowe/specjalistyczne dotyczące określonych części Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska oraz aspektów BHP i Ochrony Środowiska, bądź też programów doskonalenia, ewentualnie konkretnych czynności wykonywanych przez danego pracownika.

Pracownicy muszą być świadomi przynajmniej następujących kwestii:

1. Konieczność przestrzegania polityk, procedur, wymogów prawnych i innych, w tym także wymogów Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska.
2. Istotne zakresy oddziaływania spółki na sprawy Ochrony Środowiska oraz BHP.
3. Własne indywidualne role i zakresy obowiązków, także w sytuacjach awaryjnych.
4. Konsekwencje odstępstw od konkretnych wymogów Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska.

Zarówno na placach budowy, jak i w obszarze zarządzania cyklem projektowym, wszyscy pracownicy Archicom S.A. zostaną przeszkoleni w zakresie BHP oraz przejdą niezbędne badania medycyny pracy przy rozpoczęciu pracy.

Odpowiedzialny za szkolenia wstępne i okresowe oraz badania medycyny pracy jest dział HR Archicom.

Szkolenia prowadzone są przez zewnętrzną jednostkę szkoleniową Podemski.

Dodatkowo wszystkie osoby wykonujące pracę na placach budowy lub obecne na placach budowy (w tym goście) muszą być przeszkoleni w zakresie BHP (szkolenie informacyjne BHP) przez Generalnego Wykonawcę/Kierownika Budowy, przy czym szkolenie takie zorganizowane zostanie przed wejściem na teren budowy lub w momencie takiego wejścia. Przeszkolenie jest dokumentowane, a pracownik potwierdza ten fakt, własnoręcznym podpisem. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkoleni w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 14 (27)

Ogólny schemat szkoleń w Archicom

Typ szkolenia	Czas trwania	Kategoria/ Stanowisko	Realizacja	Odpowiedzialni
Szkolenie Wstępne i Okresowe BHP	Zgodnie z aktualnymi przepisami	Wszyscy pracownicy	Przy rozpoczęciu pracy i okresowo	Bezpośredni przełożony, dział HR
Instruktaż stanowiskowy	Zgodnie z aktualnymi przepisami	Wszyscy pracownicy	Przy rozpoczęciu pracy i zmianie stanowiska/budowy	Bezpośredni przełożony, Dział HR
Szkolenie informacyjne BHP dla pracowników/ gości	0,2h	Wszyscy pracownicy i goście	Przed wejściem na budowę	Generalny Wykonawca/ Kierownik Budowy
Szkolenia Specjalistyczne praca na wysokości, prace gorące, transport pionowy, itp.	1-2h	Nadzór na budowie (w tym Wykonawcy)	Na bieżąco zależnie od potrzeb i etapu budowy	Dział BHPOŚ Archicom
Szkolenie świadomościowe SOT	2-3h	Nadzór na budowie (w tym Wykonawcy)	Na bieżąco zależnie od potrzeb	Dział BHPOŚ Archicom
Odprawa roczna BHPOŚ dla nadzoru Archicom	1 dzień	Zarząd i wyższe kierownictwo Archicom, dział Project Management (realizacje)	Jednorazowo	Dział BHPOŚ Archicom

Załączniki:

[Protokół szkoleń \(wzór\)](#)

[Wykaz pracowników i sprzętu wykonawcy \(wzór\)](#)

[KBHPOŚ zakres obowiązków i uprawnienia](#)

[Szkolenie informacyjne dla pracowników](#)

[Szkolenie informacyjne dla gości](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 15 (27)

7. Komunikacja

Dział BHPOŚ Archicom (Kierownik / Konsultant) zajmuje się sprawami komunikacji zewnętrznej w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony środowiska – poprzez:

1. Korespondencja i komunikacja od zainteresowanych stron,
2. Udzielanie odpowiedzi zainteresowanym stronom,
3. Komunikowanie polityk, Wymagań z zakresu BHP i OŚ oraz Raportów Grupy Archicom dotyczących zrównoważonego rozwoju.

Za zainteresowane strony uważa się :

- Klientów,
- Sąsiadów,
- Wspólników,
- Innych inwestorów,
- Pracowników,
- Przedstawicieli pracowników Archicom,
- Wykonawców/Dostawców,
- Gości odwiedzających nieruchomości Archicom,
- Władze/organy lokalne,
- Organizacje samorządowe.

Zakres komunikacji zewnętrznej jest dokumentowany, archiwizowany oraz udostępniany zainteresowanym stronom.

Komunikacja wewnętrzna odbywa się poprzez:

- Spotkań z innymi działami/zarządem/wewnętrznych działu BHPOŚ, zebrań,
- Dystrybucją komunikatów o zmianach w dokumentacji systemu Zarządzania BHPOŚ, podjętych decyzjach biznesowych w obszarze BHPOŚ (droga mailowa, intranet, newsletter),
- Szkolenia wewnętrzne i szkolenia prowadzone na realizowanych projektach, (opisanych w rozdziale 6.).

Komunikacja wewnętrzna jest odpowiednio dokumentowana. Zakres komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej w obszarze BHPOŚ jest uzgadniany i konsultowany z działem Komunikacji i ESG.

Załączniki:

[Protokół szkolenia \(wzór\)](#)

[Wykaz pracowników i sprzętu](#)

[Koordynator BHPiOŚ – zakres obowiązków i uprawnienia](#)

[Szkolenie informacyjne dla pracowników](#)

[Szkolenie informacyjne dla gości](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 16 (27)

8. Kontrola dokumentów i przechowywanie dokumentacji

Niniejsza księga Zarządzania Środowiskowego BHP jest dokumentem ogólnodostępnym – dla wszystkich pracowników Archicom (forma papierowa oraz elektroniczna – aktualna wersja publikowana jest na intranet oraz extranet BHPOŚ).

Oryginalny egzemplarz niniejszej księgi jest przechowywany i prowadzony przez Kierownika Działu BHPOŚ. Integralną częścią dokumentu jest wykaz zmian księgi (wraz z datą i zakresem aktualizacji).

Poprzednie wersje niniejszej księgi, które zostały zastąpione nowymi wersjami, są archiwizowane w ramach prowadzonej dokumentacji działu BHPOŚ Archicom.

Księga BHP i Ochrony Środowiska jest dokumentem nadrzędnym i reguluje sprawy dotyczące BHP i Ochrony Środowiska w organizacji. Powiązane z nią są pozostałe dokumenty takie jak: wymagania, procedury, etc. Odwołania do tych dokumentów znajdują się w poszczególnych rozdziałach tego dokumentu i są wyszczególnione na końcu.

Całość dokumentacji BHP i OŚ jest prowadzona i weryfikowana przez Dział BHPOŚ. W razie konieczności podlegają one zatwierdzeniu przez uprawniony personel, zgodnie z obowiązującymi procedurami. Dokumenty BHP i Ochrony Środowiska pochodzące ze źródeł zewnętrznych (np. od klientów, organów władz) będą identyfikowane i rozpowszechniane wśród zainteresowanych stron (np. pracowników organizacji). Całość dokumentacji BHPOŚ powiązanej z księgą podlega archiwizacji (w ramach prowadzonej dokumentacji działu BHPOŚ, również wersje nieobowiązujące – w dokumentacji wewnętrznej działu).

Prowadzona będzie dokumentacja wykazująca skuteczność działania i realizacji założeń systemu zarządzania BHPOŚ. Dokumentacja ta może być prowadzona zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej. Pracownicy organizacji w ramach zakresu odpowiedzialności, zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji BHPOŚ. Dokumentacja ta podlega również archiwizacji.

Kierownik Działu BHPOŚ na szczeblu centralnym oraz pracownicy Działu BHPOŚ odpowiadają za zapewnienie dostępu do aktualnej wersji dokumentów, archiwizowania w czytelny sposób – z zachowaniem terminu przechowywania dokumentów.

Załączniki:

[Terminy przechowywania dokumentów](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 17 (27)

9. Kontrola operacyjna

Działalności związane z istotnymi aspektami Ochrony Środowiska oraz zagrożeniami BHP są identyfikowane na etapie procesu oceny ryzyk i szans. Wymagane jest opracowanie metod zarządzania środkami kontroli ryzyka dla wszystkich kluczowych aspektów lub zagrożeń.

W celu zapobiegania odstępstwom od naszej polityki BHPOŚ, wdrożone zostaną udokumentowane procedury – tam gdzie to zasadne i konieczne. W przypadku procedur odnoszących się do części operacyjnej, wykonawcy pracujący na zlecenie Archicom, są zobowiązani do przestrzegania Wymagań BHPOŚ, poprzez stosowne zapisy umowne.

Główne zakresy działalności Archicom S.A. w obszarze zarządzania BHP i Ochroną Środowiska to:

- Zakupy gruntu i budynków;
- Pozyskiwanie materiałów i usług (np. zarządzanie obiektami, consulting, biura projektowe, wykonawców);
- Zarządzanie inwestycją lub obiektem w zakresie ochrony środowiska i BHP.

Zakupy gruntu i budynków

Przed zakupem gruntu i/lub budynków prowadzona jest analiza środowiskowa w celu ustalenia potencjalnych zanieczyszczeń i obecności substancji niebezpiecznych. Zakres takiego dochodzenia obejmować musi przegląd zgromadzonej dokumentacji i obecnie panujących warunków, a także – gdy to konieczne – zlecenie wykonania badań (tj. analiza gleby, badania geotechniczne, badania próbek materiałów oraz odpadów). Wyniki przeprowadzonych analiz i badań, pozwalają poznać stan środowiska oraz możliwych konsekwencji (ekonomicznych i środowiskowych).

Niezależnie od prowadzonych analiz, w umowie należy określić, że za zanieczyszczenia i substancje niebezpieczne odpowiedzialność ponosi dostawca. Jeżeli w drodze dochodzenia stwierdzone zostanie zanieczyszczenie środowiska lub obecność substancji niebezpiecznych, a dostawca odmawia lub nie jest w stanie udzielić stosownych gwarancji, przed zakupem przeprowadza się szczegółową analizę potencjalnych skutków (ekonomicznych i środowiskowych).

Procedura przejęcia nowych nieruchomości inwestycyjnych

Zakup nieruchomości niezabudowanych oraz zabudowanych wymaga monitorowania m.in. w zakresie zabezpieczenia fizycznego działek przed dostępem osób niepowołanych oraz analizy potencjalnych ryzyk mogących oddziaływać w fazie prowadzenia prac budowlanych. Proces ten wymaga współpracy Działu Ekspansji, Działu Project Management (Dział Realizacji) oraz Działu BHPOŚ i jest przedmiotem „Procedury przekazania nieruchomości Archicom”.

Proces zakupów

Zakupy mogą dotyczyć towarów oraz usług (doradców, wykonawców itp.) na potrzeby poszczególnych etapów realizacji inwestycji.

Prace przygotowawcze

Gromadzone są wszystkie informacje uzyskane podczas poprzednich etapów i/lub w ramach podobnych procesów zamówień. Opracowywana jest dokumentacja przetargowa dla

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 18 (27)

dostawców, w celu wyceny i sporządzenia ofert. W zapytaniu ofertowym wyjaśniane będą obszary współdziałania pomiędzy dostawcami. Na tym etapie konieczne jest uwzględnienie „Księgi Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP” oraz dokumentu „Wymagania z zakresu BHP”. Wszystkie zamówienia i umowy sporządzane są w miarę możliwości według standardowych wzorów Archicom. We wzorach mogą być wprowadzane modyfikacje związane ze szczególnymi potrzebami, np. szczególnymi parametrami inwestycji i przepisami lokalnymi. Doradca prawny zatwierdza wszelkie istotne odstępstwa od wzorów standardowych.

Selekcja dostawców

Dział Przetargów i Kontraktacji współpracuje z przedstawicielem Działu Project Management w zakresie wyboru i opracowania listy potencjalnych oferentów. Na tym etapie wykorzystuje się zwykle następujące informacje:

- Oferenci na etapie kosztorysu (jeżeli występują),
- Lista dostawców lokalnych (jeżeli istnieje),
- Dotychczasowe zakupy podobnych artykułów i usług,
- Sieć zakupowa Grupy Archicom,
- Prekwalifikacja wykonawców w zakresie BHP i ochrony środowiska.

Przed dopuszczeniem nowego potencjalnego dostawcy do przetargu, konieczna jest poddanie go ocenie. Dokonywana jest ocena wszystkich dostawców w obszarze BHP i Ochrony Środowiska, uzyskując w ten sposób ogólny pogląd na wszystkich istniejących i potencjalnych dostawców. Ocena dostawcy powinna być prowadzona ponownie według potrzeb, w celu wykazania aktualnej sytuacji pod względem środowiskowym.

Wymagane jest znalezienie pewnej liczby oferentów gwarantujących prowadzenie postępowania zgodnie z zasadami wolnej konkurencji, proponujących najlepsze możliwe warunki niezależnie od warunków na rynku lokalnym.

Zapytania

Do wybranych dostawców na potrzeby procedury zamówień rozsyłany będzie standardowy Wzór zapytania ofertowego, dostosowany do parametrów konkretnego obiektu/inwestycji oraz konkretnego zakupu, wraz z dokumentacją przetargową oraz wymaganiami umownymi z zakresu BHP i Ochrony Środowiska. Nazwy/nazwiska oraz liczba wybranych dostawców znana będzie tylko osobom, prowadzącym ten proces.

Składanie zamówień

Wszystkie zamówienia składane są w formie pisemnej, niezależnie od ich wartości. Nabywca opracowuje projekt umowy, z uwzględnieniem wymogów z zakresu BHP i Ochrony Środowiska. Jeżeli dotyczy - doradca prawny prowadzi przegląd umowy.

Zakupy istotne lub o krytycznym znaczeniu pod względem chronologicznym, finansowym, jakościowym, środowiskowym lub jakimkolwiek innym wymagają opracowania szczególnego Planu inwestycji od Doradcy/ Wykonawcy/ Dostawcy, który to plan podlega zatwierdzeniu przez Archicom. Środki kontroli wymagane od Doradców/ Wykonawców oraz Dostawców określone są w odpowiednich Umowach. Szczególną uwagę zwracać należy na krytyczne etapy robót lub etapy wymagające szczególnego nadzoru, określone w Wymaganiach w zakresie BHP, które uwzględniane będą w Umowach jako zobowiązania Dostawców.

Komunikacja dotycząca zakupów

Po przekazaniu zamówienia do Doradcy/ Wykonawcy/ Dostawcy, Nabywca przekazuje jego kopie zainteresowanym stronom w strukturach Archicom i przekazuje zamówienie do akt zgodnie z właściwą procedurą archiwizacji.

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 19 (27)

Oferenci, których oferty nie zostaną wybrane, otrzymują pismo z odmową po wyłonieniu zwycięskiego oferenta.

Załączniki:

Analiza środowiskowa gruntów - lista kontrolna
Analiza środowiskowa budynków - lista kontrolna
Procedura przekazania nieruchomości Archicom
Kwestionariusz BHPOŚ dla wykonawcy
Wymagania zakresie BHP (wraz z załącznikami)
ESSV Przewodnik

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 20 (27)

10. Gotowość do podjęcia działań w sytuacjach zagrożenia

Analiza ryzyk i szans prowadzona jest dla każdej inwestycji. Jest wynikiem wcześniej przeprowadzonej identyfikacji istotnych aspektów środowiskowych i aspektów BHP.

Na tej podstawie opracowuje się „Plan Gotowości na Wypadek Sytuacji Awaryjnej”, w którym określone są sposoby postępowania w zakresie zdarzeń środowiskowych, zdarzeń związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia, dane do kontaktu z władzami lokalnymi i krajowymi, a także indywidualne numery telefonów do kluczowych pracowników.

Dalszą analizę prowadzi się w odniesieniu do działalności obciążonej dużym ryzykiem zagrożeń. Analiza prowadzona jest w drodze analizy następujących aspektów w odniesieniu do każdego działania:

- 1) Sytuacja nadzwyczajna (znaczące zagrożenie),
- 2) Przyczyna zagrożenia,
- 3) Potencjalny wpływ zagrożenia na otoczenie,
- 4) Wpływ na człowieka (pracownicy / osoby postronne).

Ryzyka i szanse wyrażane są metodą jakościową w drodze analizy: prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia oraz potencjalne skutki, będące następstwem zagrożenia.

Wszystkie incydenty (zdarzenia potencjalnie wypadkowe) i zdarzenia wypadkowe są dokumentowane i poddawane analizie przyczyn. Pozwala to na określenie dalszych działań, ograniczających ryzyko wystąpienia podobnych zdarzeń w przyszłości. Weryfikacja incydentów i zdarzeń wypadkowych oraz skuteczność wprowadzonych działań zapobiegawczych jest przedmiotem audytów wewnętrznych i Przeglądu Zarządzania. Potencjalne wnioski są brane pod uwagę przy rewizji procedur w zakresie BHPOŚ.

Załącznik:

[Plan gotowości na wypadek sytuacji awaryjnej \(wzór\)](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 21 (27)

11. Monitorowanie i pomiary

Sposoby monitorowania i pomiaru działań związanych z niektórymi istotnymi aspektami środowiskowymi oraz zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa określone są w dokumencie Wymagania w zakresie BHP, przy czym szczegółowa analiza obejmuje w razie potrzeby kontrolę operacyjną i postępy w realizacji założeń dotyczących doskonalenia, w poszczególnych etapach procesu. Jeżeli jest to konieczne działania związane z istotnym aspektem ochrony środowiska lub zagrożeniem BHP są przedmiotem odpowiednich procedur monitorowania i pomiarów.

Cele dotyczące Ochrony Środowiska i BHP są raportowane do Archicom w cyklach kwartalnych przez Kierownika Działu BHPOŚ. W przypadku pozostałych wskaźników OŚ i BHP, raportowane są one w cyklach miesięcznych – również do Zarządu, przez Kierownika Działu BHPOŚ.

Pracownicy Działu BHPOŚ co kwartał raportują Kierownikowi Działu BHPOŚ, postęp w realizacji celów BHP i OŚ. W raportach uwzględniane są również inne istotne informacje związane z BHP i Ochroną Środowiska, np. analiza i komentarze dotyczące poważnych incydentów i wypadków, odchylenia we wskaźnikach BHP i OŚ, itp.

Co najmniej raz w roku, ma miejsce ocena zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz innymi wymaganiami – zakres ten wchodzi w zadania Działu BHPOŚ Archicom. Ocena ta wchodzi w ramy procesu raportowania ulepszeń i uwzględnia, czy występowanie potencjalne niezgodności należy uznać za naruszenie przepisów prawnych/regulacji.

Poniższe działania wchodzi w skład oceny zgodności i/lub dokumentują jej przeprowadzenie:

Realizacja inwestycji:

- Wydanie pozwoleń przez właściwe organy;
- Spotkania projektowe, w których uwzględnione są kwestie ochrony środowiska i BHP na etapie projektowania;
- Spotkania dotyczące inwestycji, w których uwzględnione są kwestie Ochrony Środowiska i BHP;
- Inspekcje BHP (Przeglądy Partnerskie, Wizyty ESSV, Wizyty BHP);
- Przekazywanie świadectw/innych dokumentów wydawanych przez lokalne władze/instytucje;
- Kwestie związane z oddziaływaniem na środowisko (produkowanie odpadów i gospodarka odpadami).

Zarządzanie obiektami:

- Coroczne raporty do właściwych organów dotyczące zanieczyszczenia powietrza/emisji do środowiska;
- Zaświadczenia od przedsiębiorstwa utylizacji odpadów dotyczące ilości i segregacji odpadów;

Załączniki:

[Raport miesięczny BHP](#)

[Raport kwartalny stanu BHP](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 22 (27)

12. Procedura postępowania z niezgodnościami

Każdy pracownik zachęcany jest do identyfikowania i zgłaszania niezgodności oraz proponowania możliwych korekt/ulepszeń.

Przyczyny niezgodności (oraz ewentualnych wynikających z tego ulepszeń) mogą być następujące:

- Odstępstwo od założeń Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP oraz Wymagań w zakresie BHP,
- Odstępstwo od interesariusza w zakresie oczekiwanych standardów BHP i ochrony środowiska.

Prowadzone są dochodzenia przyczyn i możliwych skutków prawnych niezgodności. Przedstawiciel Działu BHPOŚ, po odebraniu zgłoszenia analizuje dokładnie każdą niezgodność i opracowuje propozycje dotyczące stosownych działań korygujących i/lub zapobiegawczych, a także deleguje odpowiedzialność do właściwych pracowników organizacji w celu ich wdrożenia. Efekty i skuteczność działań korygujących i zapobiegawczych są monitorowane. Wszelkie zmiany proceduralne wynikające z działań korygujących i zapobiegawczych są wdrażane, uwzględniane i zgłaszane wszystkim zainteresowanym pracownikom.

Wszystkie określone wyżej etapy procedury postępowania z niezgodnościami udokumentowane są na stosownych szablonach.

Niezgodności z wymaganiami Środowiskowymi i BHP

Poważne niezgodności z wymaganiami środowiskowymi i BHP będą bezzwłocznie zgłaszane w stosownych raporcie, zarówno wewnątrz, w obrębie niższych szczebli hierarchii organizacyjnej, jak i do Prezesa Zarządu, Kierownika Działu BHPOŚ, Dyrektora Rozwoju Projektów i przedstawicieli Project Management dla danej inwestycji.

Procedura ta dotyczy wszystkich indywidualnych obszarów Archicom i odnosi się do następujących stwierdzonych niezgodności:

- Poważne zdarzenia dotyczące środowiska i BHP, skutkujące naruszeniem obowiązującego wymogu prawnego z zakresu ochrony środowiska i BHP, lub
- Każdy inny incydent środowiskowy lub BHP, który może stanowić istotne zagrożenie dla otoczenia lub może skutkować pojawieniem się niekorzystnych konsekwencji dla wizerunku spółki.

Zgłaszanie poważnych niezgodności środowiskowych i BHP

W celu określenia zakresu obowiązków i uprawnień w zakresie postępowania z poważnymi niezgodnościami, podejmując działania zmierzające do ograniczenia skutków oraz inicjowania i realizowania działań korygujących i zapobiegawczych, kierownictwo każdego konkretnego obszaru w strukturze spółki zobowiązuje się do dokładania wszelkich starań na rzecz ochrony środowiska i zgodności z wymaganiami BHP.

Zastosowanie znajduje poniższa procedura zgłaszania niezgodności, mająca zapewnić zgłaszanie wszystkich niezgodności z zachowaniem wymaganych terminów lub poważnych zdarzeń dotyczących środowiska i BHP, które mogą mieć znaczenie dla Archicom. Obowiązują następujące procedury i struktura raportowania, której należy przestrzegać:

1. Po stwierdzeniu niezgodności zawiadamiany jest natychmiast Przedstawiciel Działu BHPOŚ Archicom, odpowiedzialny za dany region,

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 23 (27)

2. Podejmowane są działania naprawcze w celu wyeliminowania bieżących i potencjalnych następstw dla środowiska i BHP, podejmowane działania powinny być współmierne,
3. Niezgodność jest dokumentowana, z uwzględnieniem opisu sytuacji, wstępnej oceny ryzyka i wstępnego planu działania. Raport zostanie bezzwłocznie przekazany Construction Managerowi danej inwestycji oraz Kierownikowi Działu BHPOŚ Archicom. Jeżeli jest to wymagane – raport zostanie również przekazany do zainteresowanych stron,
4. Kierownik Działu BHPOŚ Archicom odpowiada za przekazanie raportu do Prezesa Zarządu i najwyższego kierownictwa spółki.

Wypadki ze skutkiem śmiertelnym

Wypadki ze skutkiem śmiertelnym zgłaszane są natychmiast właściwym organom lokalnym, zgodnie z wymaganiami prawa krajowego oraz Kierownikowi Działu BHPOŚ Archicom, Prezesowi Zarządu Archicom i najwyższemu kierownictwu. Dalsze raporty i procedowanie postępowania powypadkowego, ze skutkiem śmiertelnym odbywa się stosownie do poleceń wydanych w tej sprawie przez Prezesa Zarządu Archicom.

Inne wypadki w obszarze BHP

Wypadki przy pracy / w drodze do/z pracy, w których ucierpieli pracownicy zatrudniani bezpośrednio przez Archicom będą zgłaszane Przedstawicielom Działu BHPOŚ dla danej lokalizacji i dalej Kierownikowi Działu BHPOŚ, z wykorzystaniem wzoru Raportu z wypadku, oraz lokalnym organom według zasad wynikających z przepisów prawa.

Załączniki:

[Raport z wypadku](#)

[Szablon IAN \(wypadki, incydenty\)](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 24 (27)

13. Audyt systemu zarządzania środowiskowego i BHP

Wprowadzany jest program audytów, który ma następujące cele:

1. Nadzorowanie postępów w realizacji celów,
2. Zapewnienie zgodności systemu z zaplanowanymi wymaganiami,
3. Zapewnienie ciągłego przestrzegania ustalonych i obowiązujących standardów, poprawę efektywności procesów,
4. Wykazywanie i zapewnianie odpowiedniego stopnia wdrażania systemu w przyszłości,
5. Przygotowanie danych i informacji dla Zarządu w ramach Przeglądu Zarządzania.

Audyty przeprowadzane są w zakresie oceny w realizacji założeń systemu zarządzania BHP i OŚ oraz procesów pobocznych systemu. Program audytów jest prowadzony i zarządzany przez Kierownika Działu BHPOŚ.

Kierownik Działu BHPOŚ przydziela poszczególne audyty do realizacji wykwalifikowanym audytorom (wewnętrznym). Audytor przeprowadza proces w sposób obiektywny i bezstronny.

Zakres przedmiotowy każdego audytu obejmuje elementy systemu określone w programie audytów prowadzonym przez Kierownika Działu BHPOŚ dla procesów prowadzonych w określonych lokalizacjach. Co do zasady, audyty prowadzone będą według założeń norm ISO 14001 oraz ISO 45001.

W odniesieniu do powyższego, wykorzystywany jest wzór raportu z audytu, w którym odnotowywane są obserwacje, stwierdzone rekomendacje i niezgodności – dla których, wymagane jest rejestrowanie wszelkich dokumentów i obiektywnych dowodów. Na tej podstawie, Kierownik Działu BHPOŚ zapewnia opracowanie stosownych informacji, wchodzących w zakres tematyczny Przeglądu Zarządzania.

Audyty można podzielić na obejmujące całość działalności - Audyt przedsiębiorstwa, lub konkretną inwestycję - Audyt projektu. Zakres przedmiotowy audytu określany jest w Programie Audytu. Audyt można uznać za zakończony dopiero po wdrożeniu działań dotyczących wszelkich stwierdzonych niezgodności.

Celem Audytu przedsiębiorstwa jest zapewnienie przestrzegania założeń systemu zarządzania Archicom, wyznaczenie możliwych do realizacji celów, a także zapewnienie ciągłego doskonalenia. Wszystkie elementy Księgi Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP i Ochrony Środowiska podlegają audytowi, co najmniej raz w roku.

Celem Audytu projektu jest zapewnienie zgodności planu inwestycji z Księgą Zarządzania Środowiskowego i BHP, wyznaczenia w jego ramach możliwych do realizacji celów oraz zapewnienie ciągłego doskonalenia. Wszystkie elementy planu inwestycji podlegają badaniu przynajmniej raz w ciągu okresu realizacji inwestycji.

Audytorzy prowadzący audyty wewnętrzne muszą przejść odpowiednie szkolenia.

Załączniki:

[Raport z audytu](#)

[Audyty wewnętrzne - program](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 25 (27)

14. Przegląd zarządzania BHPiOŚ

Podczas corocznego zebrania poświęconego Przeglądowi Zarządzania, Kierownik Działu BHPOŚ przedstawia istotne kwestie związane z działaniem Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska. Sugeruje także możliwe ulepszenia Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska, polityk, programów, założeń i celów. Zarząd w oparciu o podjęte decyzje działa na rzecz utrzymania ciągłego doskonalenia.

W drodze rocznych procesów budżetowych i monitorowania dokonuje się przydziału zasobów na opracowanie i prowadzenie Systemu Zarządzania BHP i Ochroną Środowiska, a także na ciągłe doskonalenie w obszarze BHP i Ochrony Środowiska. Działania takie dotyczą zasobów finansowych, kadrowych i technicznych, podlegających corocznym przeglądom w ramach przeglądu zarządzania, które mogą ulegać zmianom. Zasoby przeznaczone na doskonalenie wyników w obszarze BHP i Ochrony Środowiska kierowane są w szczególności do określonych obowiązków związanych z istotnymi aspektami środowiskowymi i zagrożeniami dla zdrowia i bezpieczeństwa, jednak możliwe jest również reagowanie na inne aspekty z tym związane.

Protokoły przeglądów zarządczych przechowywane są w dokumentacji BHP i ochrony środowiska.

Załączniki:

[Przegląd Zarządzania BHPiOŚ, program](#)

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 26 (27)

15. Wykaz rewizji Księgi Zarządzania Środowiskowego i BHP

Nazwa dokumentu	Zakres ¹	Rodzaj aktualizacji / uzupełnienia	Numer Rewizji / Zmiana dokonana przez / data wydania	Zatwierdzone przez / dnia
Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Weryfikacja ogólna	Wprowadzenie dokumentu	01 11-07-2024 Łukasz Bartnicki	Waldemar Olbryk 11-07-2024

¹ Zakresy: aktualizacja / dodanie zapisów / weryfikacja ogólna.

Nazwa dokumentu: Księga Systemu Zarządzania Środowiskowego i BHP	Data pierwszego wydania: 11-07-2024	Numer i data wydania: Wydanie 01/11-07-2024
Zatwierdził: Waldemar Olbryk	Prowadzący: Łukasz Bartnicki	Strona 27 (27)

16. Wykaz załączników

Załączniki dotyczące Księgi BHP i Ochrony Środowiska

1. Polityka środowiskowa Archicom
2. Polityka BHP Archicom
3. Rejestr ryzyk i szans projektu
4. Wymagania prawne z zakresu BHP i ochrony środowiska oraz inne wymagania
5. Przegląd zarządczy, program
6. Protokół szkolenia (wzór)
7. Raport ze skarg/zażaleń/reklamacji
8. Terminy przechowywania dokumentów
9. Analiza środowiskowa gruntów - lista kontrolna
10. Analiza środowiskowa budynków - lista kontrolna
11. Plan gotowości na wypadek sytuacji awaryjnej (wzór)
12. Raport miesięczny BHP
13. Raport kwartalny stanu BHP
14. Raport z audytu
15. Audyt wewnętrzny - program
16. CDM Checklista Wytyczne BHP do projektu
17. Koordynator BHP OS zakres obowiązków i uprawnienia
18. Szkolenie informacyjne dla pracowników
19. Szkolenie informacyjne dla gości
20. Procedura przejęcia nowych nieruchomości inwestycyjnych
21. Rejestr Aspektów Środowiskowych
22. Wytyczne dotyczące ochrony drzew