

# ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA PODRĘCZNIK

EDYCJA 2020, REWIZJA 3  
05.05.2020



Instalacje dla budownictwa



BHP



Przemysł i automatyka



Branża naftowa



ŚRODOWISKO

CSR



JAKOŚĆ

Energetyka wiatrowa



Niniejszy Zintegrowany System Zarządzania został przygotowany zgodnie z wymaganiami DS/EN ISO 9001:2015, DS/EN ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, KLS, ISO 26000:2010 oraz zgodnie z wymaganiami dla uprawnionych firm instalacyjnych branży elektrycznej według norm i przepisów duńskich, norweskich, szwedzkich i polskich.

# ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA PODRĘCZNIK

Data wydania: 05.05.2020



**Edycja 2020, Rewizja 3**

Sporządził(a): Natalia Janowska NJ Date: 05.05.2020

Sprawdził(a): Iwona Kicińska IK Date: 05.05.2020

Zatwierdził(a): Łucja Kalkstein LK Date: 05.05.2020



PROJEKT W VARGARDA

## SPIS TREŚCI

04	Definicje i skróty występujące w niniejszym dokumencie:
05	Wstęp
07	Misja, wizja i strategia
10	Polityka jakości i jej cele
12	Polityka środowiskowa i jej cele
14	Polityka i cele w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
16	Korporacyjna polityka i cele związane z odpowiedzialnością społeczną
18	Zarządzanie
22	BHP – ocena ryzyka
24	Zintegrowany System Zarządzania
26	Zarządzanie zasobami
28	Realizacja usługi
36	Instruktaż i nadzór
37	Pomiar i analiza, kontrola rejestrów i dokumentów
39	Procedury postępowania w przypadku niezgodności, kontrola działań korygujących

DO NOT COPY

## DEFINICJE I SKRÓTY WYSTĘPUJĄCE W NINIEJSZYM DOKUMENCIE

ZSZ / IMS	Zintegrowany System Zarządzania / Integrated Management System
CME / CMEs	Określenia "Chief Managing Engineer" lub "Chief Managing Engineers" odnoszą się do następujących osób lub grup osób: <ul style="list-style-type: none"><li>• Osoby Odpowiedzialne ds. Technicznych,</li><li>• Kierownik ds. Klientów Kluczowych,</li><li>• Inżynier(owie) Klienta Kluczowego</li></ul>
Grupa Eryk	składa się z: <ul style="list-style-type: none"><li>• Eryk Sp. z o.o.</li><li>• Eryk A/S</li><li>• Eryk AS</li><li>• Eryk GmbH</li><li>• Eryk A/S (BIC Electric West Africa A/S)</li></ul>
Zarząd	Prezes oraz Vice-Prezes
Grupa Zarządzająca	Grupa zarządzająca składa się z: Prezesa, Vice-Prezesa, CAO, COO, Kierownika ds. Jakości i Lean, Executive Officer oraz jednego kierownika/przedstawiciela każdego z działów – zobacz Załącznik 1 "Schemat zarządzania i organizacji".

## WSTĘP

Grupa Eryk składa się z Eryk Sp. z o.o., Eryk A/S, Eryk AS, Eryk GmbH oraz Eryk A/S (BIC Electric West Africa A/S).

- ▶ Osobą Odpowiedzialną ds. Technicznych dla całej **Grupy Eryk** jest Michał Płudowski.
- ▶ **Eryk Sp. z o.o.** jest zarejestrowana zgodnie z wytycznymi z Duńskiego Urzędu Technologii Bezpieczeństwa, dotyczącymi Zintegrowanego Systemu Zarządzania KLS.  
Eryk Sp. z o.o. – polski numer identyfikacji podatkowej: NIP/VAT: 852 24 25 145  
Duński numer identyfikacji podatkowej firmy: SE/VAT: 12 32 25 50  
Duńskie uprawnienia elektryczne przyznane firmie: EFUL-14401  
Szwedzkie uprawnienia elektryczne: Almän Behörighet no.: 99999910-0116  
Polskie uprawnienia elektryczne nr: 673/D1/61/2017  
Osobą Odpowiedzialną ds. Technicznych jest: Sebastian Płacewicz.
- ▶ **Eryk A/S** jest zarejestrowana zgodnie z wytycznymi z Duńskiego Urzędu Technologii Bezpieczeństwa, dotyczącymi Zintegrowanego Systemu Zarządzania KLS.  
Duński numer identyfikacji podatkowej: CVR/VAT: 32 15 32 08  
Duńskie uprawnienia elektryczne przyznane firmie: EFUL-14287  
Osobą odpowiedzialną ds. Technicznych jest: Michał Płudowski.
- ▶ **Eryk AS** – norweski numer organizacji / VAT: 911 854 600.  
Norweski numer wykonawcy robót elektrycznych: 100924.  
Norweskie potwierdzenie wykonawcy robót elektrycznych: 2014/19557/AK01  
Osobą Odpowiedzialną ds. Technicznych jest: Grzegorz Domański.
- ▶ **Eryk GmbH**  
VAT: D 22 258 07285
- ▶ **Eryk A/S (BIC Electric West Africa A/S)**  
CRV/VAT: DK 32 15 32 08

Grupa Eryk wprowadziła Zintegrowany System Zarządzania zgodnie z normami DS/EN ISO 9001:2015, DS/EN ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 26000:2010 oraz wytycznymi Duńskiego Urzędu Technologii Bezpieczeństwa (KLS – Kvalitetsledelsessystem), co oznacza, że zostały przyjęte procedury i wydane zostały instrukcje w odniesieniu do robót związanych z instalacjami i systemami elektrycznymi, maszynami i urządzeniami, oraz że przyjęte zostały procedury robocze. Jednakże, kiedy Zintegrowany System Zarządzania klienta jest bardziej restrykcyjny od naszego, rozważymy pracę pod nim.

Zintegrowany System Zarządzania określa wymagania dla systemu zarządzania jakością, środowiskiem, bezpieczeństwem i higieną pracy oraz CSR, w którym Grupa Eryk:

- wykazuje swoją zdolność do ciągłego świadczenia usług, które spełniają wymagania klienta i stosowne wymagania ustawowe i przepisów wykonawczych,
- dąży do zwiększenia zadowolenia klienta poprzez skuteczne stosowanie systemu, w tym procesów ciągłego doskonalenia systemu i zapewnienia zgodności z wymaganiami klienta i stosownymi wymaganiami ustawowymi i przepisów wykonawczych,
- dąży do zmniejszenia swojego wpływu na środowisko naturalne we wszystkich działaniach,
- jest zaangażowana w zrównoważony rozwój,

- jest zdolna do stworzenia bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy dla wszystkich pracowników,
- podchodzi kompletnie do cyklu życia wszystkich działań,
- prowadzi działalność, podchodząc z etycznym szacunkiem do wszystkich swoich interesariuszy.

Głównym celem Zintegrowanego Systemu Zarządzania jest sprawić, aby:

- Grupa Eryk była kompetentnym podwykonawcą w zakresie wykonywania instalacji elektrycznych i mechanicznych, rozruchu i uruchomienia instalacji elektrycznych i mechanicznych oraz usług konserwacyjnych,
- wszystkie zadania obejmujące instalacje wykonywane były z możliwie najwyższą dbałością - zgodnie z zasadami i przepisami dot. jakości, ochrony środowiska i BHP,
- wykonane instalacje spełniały wymagania technologiczne duńskich, szwedzkich i norweskich przepisów dotyczących elektrycznych instalacji niskiego napięcia, zgodnie z normą europejską EN60364 oraz normami krajowymi: Duńską Krajową Normą Elektryczną (*Stærkstrømbekendtgørelsen*) rozdział 6, Szwedzką Krajową Normą Elektryczną SS 4364000:2009, Norweską Krajową Normą Elektryczną NEK400: 2014 oraz Polską Krajową Normą Elektryczną PN-IEC 60364,
- polityka ochrony środowiska Grupy Eryk była odpowiednia do charakteru, skali oraz wpływu na środowisko wynikającego z jej działań, produktów i usług, oraz
- polityka Grupy Eryk w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy była zgodna z obowiązującymi zasadami, przepisami oraz polskimi normami bezpieczeństwa, a także OHSAS 18001:2008.
- polityka CSR Grupy Eryk była zgodna z obowiązującymi zasadami, przepisami i normą ISO 26000:2010.

Celem Grupy Eryk i jej ambicją jest, aby zapewniać usługi o najlepszej jakości, technicznie doskonałe i stanowiące ważną część nowoczesnej technologii w następujących dziedzinach:

- przemysł i automatyka,
- instalacje dla budownictwa,
- branża naftowa,
- energetyka wiatrowa.

Zintegrowany System Zarządzania został zaakceptowany przez Zarząd/Prezesa Zarządu firmy oraz przez Osobę Upoważnioną i jest stosowany od 01.07.2010 r. Zintegrowany System Zarządzania został znowelizowany w maju 2020 roku.

05.05.2020



Data

Prezes

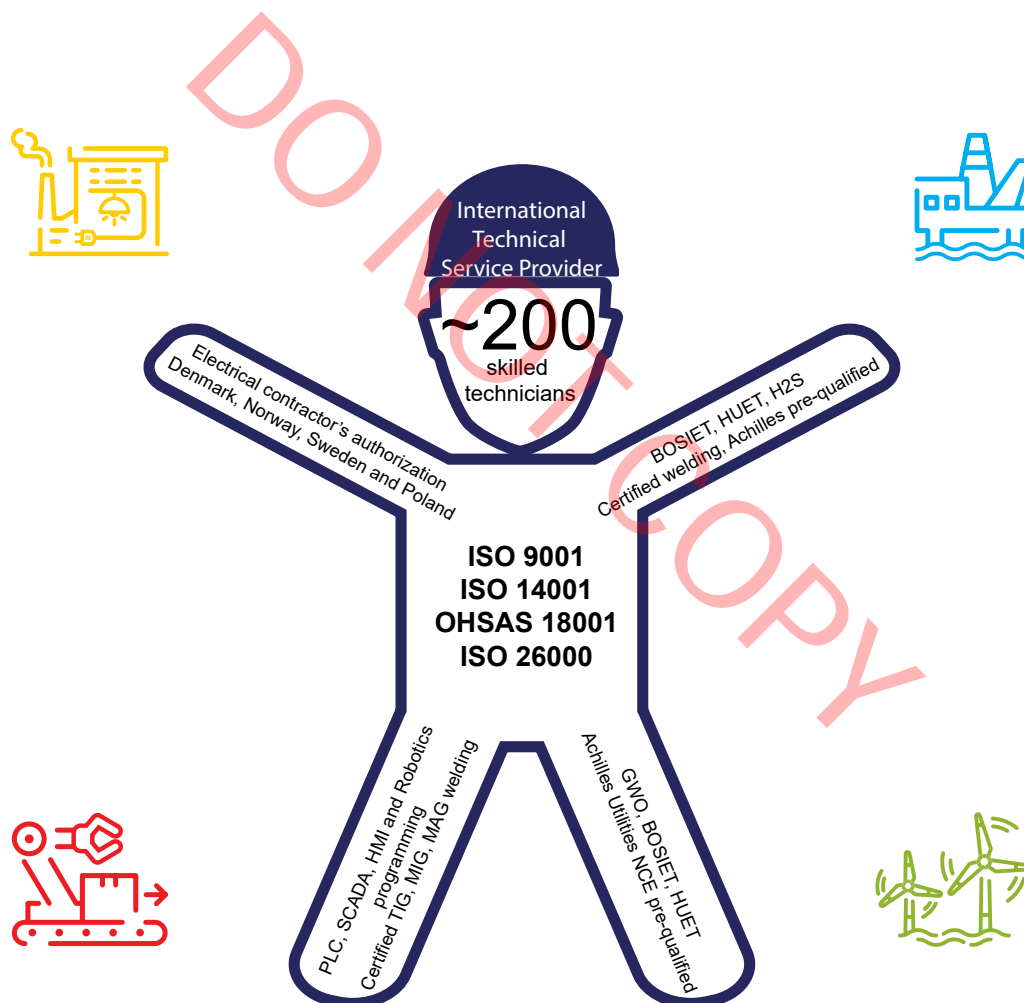
Osoba odpowiedzialna ds.  
Technicznych

## 1. MISJA, WIZJA I STRATEGIA

### Misja

Grupa Eryk posiada kompetencje niezbędne do prowadzenia wielojęzycznej i wielokulturowej organizacji oraz wiedzę na temat europejskiego przemysłu i rynku pracy. Posiadamy również niezbędne umiejętności techniczne. Eryk Sp. z o.o. ma biuro w Szczecinie (Polska), skąd prowadzone są wszystkie działania. Na potrzeby rynku norweskiego została utworzona spółka Eryk AS posiadająca nieobsadzone pracownikami biuro z siedzibą w Norwegii, natomiast spółka Eryk A/S posiadająca nieobsadzone pracownikami biuro jest odpowiedzialna głównie za projekty prowadzone na terenie Danii. Dla potrzeb rynku niemieckiego stworzyliśmy Eryk GmbH, a Eryk A/S (BIC West Africa A/S) jest naszą odpowiedzialnością na zmieniające się środowisko businessowe,

Poniższy rysunek ilustruje najlepiej zakres i obszary naszej działalności.



### Branże:

- przemysł i automatyka,
- instalacje dla budownictwa,
- branża naftowa,



- energetyka wiatrowa.

## Wizja

Chcemy być preferowanym wykonawcą montażu i odbioru urządzeń elektrycznych i mechanicznych. Zgodnie z taką wizją nasza Grupa stara się świadczyć usługi z dużym naciskiem na wysoką jakość, elastyczność, efektywność, niezawodność oraz procesy przyjazne dla środowiska.

Dążymy do realizacji naszej wizji poprzez pielęgnowanie naszych wartości. Dzięki temu zyskujemy zaufanie ze strony klientów, kontrahentów, współpracowników, dostawców, pracowników i społeczności, wśród których żyjemy i pracujemy.

W celu poprawienia spójności działania i dla lepszego zarządzania firmą w szerokim sensie, Grupa Eryk — w ramach swej polityki Korporacyjnej Odpowiedzialności Społecznej (ang. CSR – Corporate Social Responsibility) — wprowadza Kodeks Postępowania.

Naszej grupie zależy na zrównoważonym rozwoju. Mieści się w tym pojęciu szacunek dla ogólnie przyjętych zasad w zakresie praw człowieka, jak np. prawa pracownicze, środowisko naturalne i przeciwdziałanie korupcji. Dlatego też dążymy do tego, aby nasza własna grupa wraz z klientami i dostawcami działała zgodnie z wymogami załączonego Kodeksu Postępowania.

Chcemy promować kulturę Korporacyjnej Odpowiedzialności Społecznej wśród pracowników, klientów, dostawców i społeczności. Odpowiedzialny business to wybór, filozofia prowadzenia działalności gospodarczej w sposób, który uwzględnia aspekty etyczne, ekologiczne i społeczne. Prowadzenie zrównoważonego rozwoju gospodarczego przyświeca jedna zasada: działanie fair, bo tylko taki CSR dodaje wartość.

## Kluczowe kompetencje

- zarządzanie zasobami ludzkimi i prawo pracy (zwłaszcza prawo pracy w różnych krajach i praca zgodnie ze wszystkimi zasadami i przepisami),
- zarządzanie projektami,
- zarządzanie ochroną zdrowia, środowiska i jakością,
- sprzedaż i marketing.

Dążymy do uzyskania wszystkich uprawnień i certyfikatów wymaganych do wykonywania pełnowymiarowych instalacji elektrycznych niskiego napięcia, instalacji mechanicznych i ich odbiorów w budynkach i w maszynach w Polsce, Danii, Norwegii i Szwecji. Co najmniej 2 osoby w firmie powinny posiadać wymagane uprawnienia.

## Podstawowe wartości

- lojalność,
- uczciwość,
- jakość,
- elastyczność

– w stosunku do naszych kolegów, klientów, dostawców, społeczeństwa, firmy oraz wszystkich interesariuszy wypisanych w załączniku 32.

## Strategia

Celem Grupy Eryk jest być wiodącym, międzynarodowym dostawcą usług technicznych. Spelnimy nasz cel, będąc elastycznymi dla naszych partnerów biznesowych na poziomie międzynarodowym, dostarczając wysokiej jakości usługi, korzystając z kompetentnych i wykwalifikowanych pracowników i zawsze będąc w zgodności z prawem na rynku, na którym działamy.

Chcemy być rozpoznawani przez:

- wysokiej jakości usługi,
- kompetentnych i wykwalifikowanych pracowników;

- elastyczność,
- zwiększoną skuteczność,
- zgodność z prawem,
- międzynarodowość,
- skalowalne zasoby dla naszych partnerów biznesowych.

Nasza rynkowa strategia znajduje się w strategicznym planie marketingowym. Postrzegamy siebie jako podwykonawcę europejskich i globalnych firm i jesteśmy gotowi realizować projekty instalacyjne na całym świecie. Uzupelniliśmy zakres naszych usług działalnością inżynierską. Ponadto dążymy do minimalizacji naszego wpływu na środowisko, biorąc pod uwagę perspektywę cyklu życia. Podejmujemy decyzje w oparciu o analizę ryzyka i możliwości, dzięki którym osiągamy poprawę i upewniamy się, że nasz Zintegrowany System Zarządzania osiąga swoje założenia.

#### **Zakres działalności**

Działalność główna:

- Kompetentny podwykonawca wykonujący montaż urządzeń elektrycznych i mechanicznych, instalacje, odbiory, konserwacje urządzeń oraz usługi z zakresu inżynierii elektrycznej.

Działalność dodatkowa:

- Usługi konsultingowe.

#### **Miejsce wykonywania usług podwykonawstwa**

Na całym świecie.

#### **Nie chcemy**

- kupować części i materiałów, z wyjątkiem następujących sytuacji:
  - › W Polsce — dla projektów usługowych — dokonamy zakupów, jeśli klient będzie wymagał pełnej dostawy.
  - › W szczególnych przypadkach — dla duńskich projektów — rozważymy zakup, jeśli klient będzie wymagał pełnej dostawy, lecz nie chcemy w ogóle tworzyć żadnych zapasów podzespołów czy materiałów.
- dokonywać sprzedaży użytkownikom końcowym.

#### **Zakres IMS**

- ISO 9001:2015
- ISO 14001:2015
- OHSAS 18001:2007
- ISO 26000:2010
- KLS

#### **Wykluczenia z IMS`u**

- Prace projektowe opisane w p. 8.3 EN ISO 9001, (pracujemy na dokumentacji klienta),
- Prace zbrojarskie, (sporadyczne projekty, wyłączone z zakresu naszych operacji, kontrolowane przez klienta),
- Wszelkie prace związane ze spawaniem zgodne z ustaleniami z klientem:
  - › są częścią montażu / instalacji / konstrukcji maszyn,
  - › nie są częścią prac związanych ze spawaniem głównej konstrukcji budynku.

## 2. POLITYKA JAKOŚCI I JEJ CELE

Grupa Eryk oferuje swoim klientom wysokiej jakości montaż oraz odbiory instalacji elektrycznych i przemysłowych na całym świecie.

Naszym ogólnym celem w zakresie jakości jest to, abyśmy zostali uznani za:

- firmę ugruntowaną, solidną i przedsiębiorczą,
- niezawodnego i wiarygodnego dostawcę,
- solidnego i wiarygodnego klienta,
- dobre i rozwojowe miejsce pracy z zadowolonymi pracownikami,
- poważnego konkurenta.

Aby to osiągnąć:

- będziemy zaspokajać potrzeby i odpowiadać na wymagania oraz realistyczne oczekiwania naszych klientów,
- będziemy przestrzegać zawartych umów,
- będziemy świadczyć usługi o jakości zgodnej z oczekiwaniami,
- będziemy przestrzegać obowiązującego prawa i przepisów,
- powinniśmy robić właściwe rzeczy od samego początku,
- usługa powinna być wykonana w czasie najbardziej dogodnym dla naszego klienta,
- będziemy mieć dobrze wyszkolonych, zmotywowanych pracowników,
- będziemy umożliwiać naszym pracownikom rozwój,
- nasz personel powinien zachowywać się w sposób uprzejmy i poprawny,
- będziemy posiadali Zintegrowany System Zarządzania określający zakresy obowiązków i kompetencje,
- będziemy ciągle się doskonalić,
- będziemy stawiać sobie nowe cele.

ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 26000 oraz normy i przepisy duńskie, norweskie, szwedzkie i polskie stanowią podstawę Zintegrowanego Systemu Zarządzania dla Grupy Eryk.

Aby uzyskać wysoką jakość naszych usług, każdy członek załogi musi znać i stosować określone procedury. Grupa zarządzająca zadba o to, aby dany pracownik miał odpowiednie warunki pracy i kwalifikacje wymagane do wykonywania swojej pracy oraz by zapoznał się ze swoimi obowiązkami i uprawnieniami.

Grupa zarządzająca określa wymagania dotyczące kadr i zapewnia odpowiednie kadry, włącznie z przydzieleniem wykształconego i wyszkolonego personelu do zarządzania i wykonywania pracy. W celu wprowadzenia usprawnień, grupa zarządzająca będzie regularnie oceniać dalszą przydatność i skuteczność Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

### Zaopatrzenie

Będziemy dążyć do ustanowienia dobrych relacji partnerskich z głównymi i ważnymi dostawcami w celu zapewnienia jakości i niezawodności dostaw wymaganych produktów. Będziemy korzystać tylko z tych dostawców, którzy będą w stanie stale spełniać nasze oczekiwania i wymagania. W związku z tym prowadzona będzie dokładna i rzetelna rewizja oceny przydatności dostawcy i jego chęci współpracy.

Potrzebujemy co najmniej dwóch dostawców poszczególnych komponentów, kiedykolwiek jest to możliwe. Ważna współpraca z dostawcami takimi jak outsourcingowi będzie uzgadniana na piśmie, a następnie będzie utrzymywana w sposób ciągły.

### Sprzedaż / Usługi

Będziemy spełniać wymagania i realistyczne oczekiwania klientów. Wszelkie błędy i braki w naszych produktach i usługach zostaną usunięte tak szybko, jak to możliwe i w taki sposób, aby niedogodności były jak najmniej uciążliwe dla naszych klientów.

### **Skargi / reklamacje**

Skargi i reklamacje będą rozpatrywane w sposób prawidłowy, niezwłocznie po zgłoszeniu ich przez klienta.

### **Produkcja / montaż**

Ponieważ nasze usługi dostosowane są do konkretnego klienta, będą się one opierały na odpowiedniej specyfikacji wymagań klienta lub zatwierdzonej dokumentacji przez niego przygotowanej.

Realizacja zamówienia będzie odbywała się na czas, tak aby nasza produkcja przebiegała przy minimalnych kosztach. Kierowani do pracy będą pracownicy, którzy zostali przeszkoleni przed samodzielnym wykonaniem powierzonych zadań.

### **Finanse**

Będziemy prowadzić dobrze funkcjonującą księgowość, która da nam prawdziwy i uczciwy ogląd sytuacji, zapewniając aktualne dane dotyczące przychodów, kosztów i budżetu.

### **Personel**

Każdy członek personelu jest odpowiedzialny za jakość i kontrolę własnej pracy. Wszystkie stanowiska mają być obsadzone przez odpowiednio przeszkolone osoby, aby konkretne prace były wykonywane w sposób zadowalający i tak aby podtrzymywać motywację poszczególnych pracowników i spełniać ich ambicje.

Utrzymujemy kulturę delegowania odpowiedzialności i przekazywania uprawnień poszczególnym członkom personelu. Każdy członek personelu jest zachęcany do przedstawiania pomysłów usprawnień.

Odpowiednie szkolenia i kształcenie będą zaplanowane dla personelu, który będzie miał taką potrzebę w związku z przydzielonymi zadaniami. Firma zapewni obieg informacjami na poziomie satysfakcjonującym wszystkich pracowników. Wszyscy w Grupie Eryk muszą znać Kodeks Postępowania i go przestrzegać.

## **Cele jakościowe**

### **Sprzedaż**

Poziom satysfakcji naszego klienta powinien być na poziomie nie mniejszym niż 90% zadowolonych klientów. Mierzymy satysfakcję klienta (załącznik 13: „Badanie satysfakcji klienta” oraz załącznik 14: „Ocena satysfakcji klienta”) i oceniamy ją na spotkaniach kontrolnych Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

Badanie składa się z pytań i odpowiedzi wielokrotnego wyboru w zakresie 1-4, gdzie 1 oznacza *Bardzo słabo*, a 4 *Bardzo dobrze*. Definicja zadowolonego klienta to średnia ze wszystkich odpowiedzi wynosząca 2,8 lub wyżej. Stąd, w celu osiągnięcia naszego celu 90% odpowiedzi uzyskanych w badaniach musi osiągnąć wynik 2,8 lub wyższy.

We wszystkich przypadkach, gdy odpowiedź na pojedyncze pytanie otrzyma wynik 2 (*Słabo*) lub mniej, Inżynier Klientów Kluczowych lub przedstawiciel ds. Relacji z Klientami zwróci się do klienta i wyjaśni sprawę, aby dopilnować, by problem został przez nas rozwiązany lub poprawy przy następnej okazji.

### **Produkcja / montaż**

Należy dotrzymywać terminów dostaw. Jeżeli nie możemy wykonać dostawy na czas, nasz klient musi być o tym poinformowany. Dostarczane produkty muszą być wolne od wad, zgodnie z ustaloną procedurą kontrolną.

### **Fakturowanie**

Faktury muszą być wystawione nie później niż w ciągu sześciu dni roboczych od daty dostawy.

### **Personel**

Gdzie tylko jest to możliwe, do wykonywania konkretnej pracy muszą być wyszkoleni i przeszkoleni przynajmniej dwie osoby.

### 3. POLITYKA ŚRODOWISKOWA I JEJ CELE

W Grupie Eryk jesteśmy zobowiązani do wprowadzania aktywnych działań w celu ochrony i zachowania środowiska dla przyszłych pokoleń.

Mamy świadomość wpływu naszych działań na środowisko, a naszym celem jest zminimalizowanie wszelkich szkodliwych skutków, które mogą wystąpić.

Dzięki wspólnym działaniom możemy przyczynić się do czystszej i bezpieczniejszego środowiska, a także zapewnić, że kwestie ochrony środowiska i dbałość o nie są naszym głównym obszarem zainteresowania.

Przy wypełnianiu naszych zobowiązań będziemy:

- przestrzegać odpowiednich przepisów ochrony środowiska i będziemy wykazywać się aktywnością w celu spełnienia przyszłych wymagań i obowiązków,
- starać się oszczędzać zasoby naturalne poprzez odpowiedzialne wykorzystywanie energii, wody i materiałów, ale także poprzez utrzymywanie jakości naszych usług oczekiwanej przez naszych klientów,
- monitorować wydajność i zmierzać do ciągłych usprawnień poprzez redukcję, ponowne wykorzystanie i recykling w takich dziedzinach, jak zużycie energii, zmniejszenie ilości odpadów i zużycia wody,
- współpracować z dostawcami, którzy mają zgodną z naszą politykę zarządzania swoim wpływem na środowisko,
- świadomi wpływu na środowisko i będziemy zawsze podchodzić kompletnie do naszych działań.

#### Przykłady codziennych działań:

##### Recykling ...

- papieru, szkła, tonerów, świetlówek, baterii itp.
- zginiatanie odpadów w celu zmniejszenia ilości odbiorów

##### Utylizacja...

- środków chemicznych i innych niebezpiecznych substancji używanych przy projektach oraz w biurach należących do Grupy Eryk

##### Oszczędzanie energii poprzez...

- stosowanie energooszczędnych świetlówek i żarówek
- wyłączenie wszystkich urządzeń elektrycznych po zakończeniu pracy oraz w trakcie przerw - dotyczy to też wszelkich elektronarzędzi oraz sprzętu biurowego

##### Zmniejszenie...

- zużycia paliwa poprzez zmniejszenie ilości koniecznych przejazdów oraz poprzez zwiększanie liczby pracowników przemieszczających się jednym pojazdem.

##### Używanie...

ekologicznego papieru

Przy wyborze naszych przyszłych oddziałów firmy będziemy tak samo brali pod uwagę aspekty i równowagę środowiskową, jak lokalizację i cenę.

#### Cele środowiskowe

Głównym rodzajem oddziaływania na środowisko przez grupę Eryk jest transport osób samochodami. W związku z tym grupa zarządzająca uznała to za najważniejszy aspekt środowiskowy.

Chcemy zmniejszyć powodowane przez nas zanieczyszczenie poprzez zmniejszenie ilości przejazdów.

Każdy przejazd jest rejestrowany w systemie, tak więc dokładnie wiemy, ile było przejazdów i ile osób znajdowało się w samochodach — możemy więc dokonać oceny takiej informacji.

#### **Transport ludzi**

Przy przejazdach pomiędzy Polską a miejscami realizacji projektów, naszym celem jest umieszczanie co najmniej 2 osób w samochodzie. Chcemy poprawiać nasz wynik o 2 punkty procentowe w skali roku.

Przy przejazdach w miejscach realizowania projektów naszym celem są 3 osoby w samochodzie. W każdym przypadku należy najpierw ocenić potrzebę podróży — może lepiej jest skorzystać z telekonferencji lub systemu Skype. Będziemy mierzyć naszą skuteczność w spotkaniach on-line.

W projektach jednoosobowych naszym celem jest wykorzystywanie transportu publicznego.

#### **Elektryczność**

Maszyny i urządzenia firmy muszą być użytkowane prawidłowo i zgodnie ze specyfikacją, oraz wyłączone, kiedy nie są używane.

#### **Inne**

Jeśli tylko jest to możliwe, cały sprzęt i dostawy należy wybierać spośród takich, które mają najlepsze oznaczenia energetyczne i środowiskowe.

Nowe samochody służbowe będą mieściły się w klasie energetycznej A/B i posiadały tzw. opony ekologiczne, które zmniejszają zużycie paliwa.

Wdrożony został system archiwizacji danych w „chmurze”, aby zmniejszyć zużycie papieru.

Nie akceptujemy dostawców, których ocena w części środowiskowej oceny dostawców wyniesie mniej niż 3.

## 4. POLITYKA I CELE W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Grupa Eryk uznaje bezpieczeństwo i higienę pracy za integralną część funkcji zarządczej. Bezpieczeństwo i higiena pracy to nasz podstawowy obowiązek, a przyjmowanie odpowiednich standardów zdrowia i bezpieczeństwa uznajemy za klucz do dobrego biznesu.

Ponadto dążymy do ciągłego doskonalenia naszej polityki bezpieczeństwa i higieny pracy.

Aby to osiągnąć, Grupa Eryk będzie:

- przestrzegać obowiązującego prawa i przepisów,
- stosować koncepcję ciągłego doskonalenia i jak najlepszego wykorzystania swoich zasobów zarządzania we wszystkich sprawach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- komunikować swoje cele i swoje wyniki w realizacji tych celów całej organizacji i zainteresowanym stronom,
- zachowywać należyłą staranność w celu zapewnienia, aby działania były bezpieczne dla pracowników, współpracowników i podwykonawców oraz innych osób, które stykają się z naszą pracą,
- ściśle współpracować z naszymi klientami i dostawcami w celu ustalenia najwyższych standardów w zakresie bezpieczeństwa i higieny,
- przyjmować perspektywiczne podejście do przyszłych decyzji biznesowych, które mogą mieć konsekwencje dla zdrowia i bezpieczeństwa,
- szkolić swoich pracowników w zakresie potrzeb i obowiązków w zarządzaniu zdrowiem i bezpieczeństwem,
- wspierać tych, którzy nie chcą podjąć pracy ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo.

Działania w zakresie higieny pracy powinny mieć na celu:

- promocję i utrzymanie na najwyższym poziomie fizycznego, psychicznego i społecznego samopoczucia pracowników, na wszystkich stanowiskach,
- zapobieganie powstawaniu problemów zdrowotnych spowodowanych warunkami pracy,
- ochronę pracowników w ich pracy przed zagrożeniami powodowanymi czynnikami szkodliwymi dla zdrowia,
- umieszczenie i utrzymanie pracownika w środowisku pracy dostosowanym do jego możliwości fizjologicznych i psychologicznych,
- oraz — podsumowując — dostosowanie pracy do człowieka i każdego człowieka do jego pracy.

### Cele w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

#### System

Utrzymywanie systemu bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z OHSAS 18001:2007, i nieustanne go doskonalenie.

#### Bezpieczeństwo

Naszym celem w zakresie bezpieczeństwa jest zero urazów i zero wypadków śmiertelnych. Rejestrujemy i oceniamy wszystkie zdarzenia lub wypadki. Raz do roku, podczas Przeglądu Zarządzania, oceniamy statystyki bezpieczeństwa.

#### Kultura bezpieczeństwa

Zdajemy sobie sprawę z tego, że aby osiągnąć nasz cel wyeliminowania wszystkich urazów i chorób, musimy stworzyć kulturę świadomości bezpieczeństwa.

Oferując brygadzystom spotkania i inne szkolenia skoncentrowane na tworzeniu pozytywnych zachowań, poczyniliśmy pozytywne kroki w kierunku takiej kultury. Jeśli wszyscy pracownicy będą wykazywać się

takim zachowaniem / stosunkiem do bezpieczeństwa i skoncentrują się na nich, to rozprzestrzenia się one w całej organizacji i staną się częścią kultury.

Regularnie rozsyłamy nasze informacje na temat zagadnień bezpieczeństwa i higieny, używając naszego biuletynu (Kącik Bezpieczeństwa).

### **Szkolenie**

Przeprowadzenie szkoleń i aktywne motywowanie wszystkich zatrudnionych do pracy w sposób bezpieczny i odpowiedzialny. Nasza strategia higieny pracy koncentruje się na trzech kluczowych obszarach:

- ▶ Zdrowie, dobre samopoczucie i wydajność - tu naszymi celami są:
  - promowanie zarówno aspektów środowiskowych, jak i bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez naszą politykę rowerową,
  - wspieranie dobrej atmosfery pracy poprzez finansowanie imprez integracyjnych – zarówno w biurze, jak i w miejscach projektów,
  - zdrowie naszych pracowników, co przynosi korzyści zarówno indywidualne, jak biznesowe,
  - wspieranie zdrowia psychicznego w miejscu pracy poprzez utrzymywanie pozytywnych relacji,
  - dawanie możliwości na wyrażanie/otrzymywanie feedbacku podczas różnych spotkań w ciągu roku.
- ▶ Zapobieganie urazom i chorobom powiązanim z pracą — tu dążymy do:
  - zapobiegania urazom związanym z pracą i chorobom zawodowym,
  - zapewnienia dobrej ergonomii w miejscu pracy.
- ▶ Działania związane z podróżami, gdzie:
  - udzielamy porad na temat bezpiecznych i ekologicznych sposobów podróżowania.

### **Polityka dotycząca substancji stymulujących, alkoholu i narkotyków**

Surowo zabronione jest palenie papierosów, picie alkoholu, branie narkotyków czy przyjmowanie innych używek w czasie opłacanym przez Eryk, w szczególności:

- W pracy
- Podczas podróży służbowych
- W wynajętych samochodach
- Podczas podróży między miejscem zakwaterowania a miejscem pracy
- W miejscu zakwaterowania

Przerwy na palenie tytoniu w ramach czasu pracy nie są akceptowane. Jeżeli pracownicy chcą palić przed pracą lub po pracy, powinni opuścić lokalizację (adres) miejsca pracy (budynek i teren na zewnątrz należący do niego).

Każdy pracownik, naruszający powyższe ograniczenia może spotkać się z jedną z następujących konsekwencji:

- Kara pieniężna
- Oficjalna nagana
- Zmniejszenie wynagrodzenia
- Obniżenie pozycji
- Zwolnienie dyscyplinarne

Kary wymienione powyżej będą stosowane w zależności od wagi naruszenia zasad określonych przez grupę Eryk i będą ustalane indywidualnie.



## 5. KORPORACYJNA POLITYKA I CELE ZWIĄZANE Z ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPOŁECZNĄ

Grupa Eryk stara się tak prowadzić swoją działalność, by osiągać zrównoważony wzrost, wykazując jednocześnie wysoki stopień odpowiedzialności społecznej. Jesteśmy przekonani, że taka postawa umacnia naszą konkurencyjność. Nasza odpowiedzialność obejmuje interakcję z:

- naszym rynkiem,
- środowiskiem,
- naszą społecznością,
- pracownikami.

Im więcej rozmów rocznych przeprowadzamy, tym więcej wiemy zarówno o naszych pracownikach, jak i nas samych. Dlatego dążymy do przeprowadzania 25% rozmów rocznych kwartalnie.

Grupa Eryk postanowiła realizować następujące zasady CSR:

- Prowadzimy swoją działalność w sposób godziwy i uczciwy,
- Rozwijamy, wdramy i przestrzegamy naszego Kodeksu Postępowania,
- We wszystkich naszych działaniach przestrzegamy prawa,
- W naszym łańcuchu dostaw zachęcamy do korzystania wyłącznie z zaufanych dostawców,
- Dążymy do tego, aby zapewnić wszystkim naszym pracownikom bezpieczną i satysfakcjonującą karierę,
- Staramy się uczestniczyć w programach społecznych, które wspierają nasze wartości i służą uznaniu nas za aktywnego darczyńcę,
- W sposób aktywny zarządzamy wpływem, jaki nasze operacje mają na środowisko naturalne.

### Zarządzanie organizacyjne

Zarząd firmy prowadzi działania ze świadomością ich kluczowej roli dla rozwoju społecznego i dobrobytu pracowników. Ponadto, Zarząd promuje wartości korporacyjne, poprzez odpowiedzialny, uczciwy i przejrzysty dialog z naszymi interesariuszami (załącznik 32).

Prowadząc działalność gospodarczą w sposób uczciwy i przejrzysty, dążymy do stworzenia silnej i efektywnej struktury ładu organizacyjnego. Przepływ naszych obowiązków jest widoczny w naszym Zintegrowanym Systemie Zarządzania (załącznik 1).

### Prawa człowieka

Grupa Eryk przestrzega wszystkich przepisów dotyczących praw człowieka i prawa antydyskryminacyjnego. Nie dyskryminujemy nikogo i zatrudniamy najlepszych kandydatów do pracy bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, poglądy polityczne, przynależność do związków zawodowych, pochodzenie etniczne, religię i orientację seksualną. Przestrzegamy zasady równej płacy za równą pracę. Każdy pracownik ma absolutne prawo do równego traktowania i poszanowania swojej godności.

Grupa Eryk zdecydowanie przeciwstawia się mowie nienawiści i zawistnemu nastawieniu pracowników. Wolność od dyskryminacji to podstawowe prawo człowieka – jesteśmy przygotowani na wystuchanie naszych pracowników za pomocą platformy „whistle blower” - wszyscy nasi interesariusze są zachęceni do zgłaszania nam wszelkich zachowań w pracy lub związanych z pracą, które uważają za nieuczciwe, dyskryminujące, nielegalne.

### Praktyki pracy

Zapewniamy i promujemy legalne zatrudnienie. Dążymy do długofalowych relacji z naszymi pracownikami. Cenimy ich poczucie stabilności i bezpieczeństwa. Istotne jest, aby pracownicy mogli swobodnie wybierać formę zatrudnienia, rozwijać swój potencjał w pełnym zakresie, mieć równe prawa i możliwości oraz być wynagradzani w oparciu o zasługi. Co więcej, widzimy naszych pracowników jako ludzi z ich rodzinnymi obowiązkami. Dlatego wspieramy ich równowagę między pracą a życiem prywatnym. Dbamy o zdrowie i bezpieczeństwo naszych pracowników. Jesteśmy certyfikowani zgodnie z normą OHSAS 18001: 2007, dlatego

nasz IMS obejmuje wszystkie kwestie związane z BHP w rozdziale 5. Wykraczamy poza fizyczne bezpieczeństwo naszych pracowników i kładziemy duży nacisk na ich samopoczucie i rozwój osobisty - jesteśmy w ciągłym, otwartym dialogu z naszymi pracownikami - zachęcamy ich do przekazywania i oczekujemy na szczere opinie poprzez „Team Leaders Evaluation”, kwartalne spotkania premiowe, kwartalne spotkania, forum zarządzania. Wspieramy rozwój naszych pracowników poprzez finansowanie ich edukacji. Chronimy dane osobowe naszych pracowników.

### Środowisko

Kwestiami środowiskowymi zajmujemy się, spełniając wymagania normy DS / EN ISO 14001: 2015.

### Uczciwe praktyki operacyjne

Prowadzimy przejrzyste i uczciwe działania organizacyjne. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek niezgodności, staramy się zidentyfikować przyczynę i zapobiec jej powtórzeniu, a także podjąć surowe i sprawiedliwe działania. Przeprowadzamy transakcje oparte na sprawiedliwych i równych relacjach z partnerami biznesowymi i rozumiemy, że nawet jeśli zlecimy im wykonanie usług, to my będziemy ostatecznie rozliczani za odpowiednie produkty i usługi.

Uczciwa praktyka operacyjna jest podstawowym przedmiotem odpowiedzialności społecznej i obejmuje:

- działania antykorupcyjne,
- odpowiedzialne zaangażowanie,
- uczciwa konkurencja,
- poszanowanie praw własności.

Nasza polityka cenowa jest przejrzysta i jasna. Zawsze staramy się dostarczać obiecaną jakość (opisaną w rozdziale 3) i wartość dla naszego klienta, nawet jeśli okazuje się ona droższa niż przewidywano. Naszym celem jest spełnienie warunków umowy. Zawsze płacimy naszym dostawcom, pracownikom, instytucjom publicznym w pełni i na czas. Nigdy nie składamy obietnic, których nie jesteśmy w stanie spełnić.

### Kwestie konsumenckie

Prowadzimy business B2B, tak więc nie dostarczamy naszych usług klientowi końcowemu, niemniej jednak jesteśmy zobowiązani reagować, kiedy coś się wydarzy. Szanujemy prawa klientów i pracujemy nad dostarczaniem dokładnych informacji o naszych produktach i usługach. Słuchamy i słyszymy naszych klientów - nasz otwarty dialog poprzez ocenę zadowolenia klienta i rozmowa twarzą w twarz pozwala nam nieustannie ulepszać nasze usługi.

### Zaangażowanie społeczne

Wierzimy, że rola biznesu jest spełniona, gdy rozszerza swoje wpływy i możliwości na różne społeczności. Aktywnie wspieramy różne typy społeczności, zaczynając od bardzo lokalnych, na poziomie krajowym kończąc. Aktywnie uczestniczymy zarówno przy organizowaniu wydarzeń businessowych, jak i w izbach handlowych. Jesteśmy także zaangażowani jako sponsor w życie kulturalne i edukacyjne różnych społeczności.

- ▶ Jesteśmy aktywnymi członkami zarówno lokalnych, jak i narodowych izb handlowych i organizacji. Angażujemy się w wymianę wiedzy, kontaktów, rozpowszechnianie dobrych praktyk. Organizujemy, a także sponsorujemy różne wydarzenia. Ścisłe współpracujemy z regionalnymi władzami w zakresie rozwoju skandynawskiej przedsiębiorczości – dając nowe miejsca pracy i rozpowszechniając skandynawską kulturę pracy.
- ▶ W środowisku lokalnych społeczności, wspieramy edukację i kulturę, oferując sponsoring oraz pomagamy grupom w największe potrzeby. W szczególności wspieramy:
  - organizacje charytatywne działające w zakresie pomocy humanitarnej, ochrony zwierząt i środowiska,
  - lokalne inicjatywy,
  - wydarzenia kulturalne na poziomie regionalnym: teatry, koncerty,
  - lokalne szkoły.

## 6. ZARZĄDZANIE

Bieżące zarządzanie w Grupie Eryk przedstawiono na schemacie organizacyjnym (załącznik 1: „Schemat zarządzania i organizacji”). W przypadku nieobecności pracownika, prawa i obowiązki przechodzą na bezpośredniego kierownika z wyższego szczebla, chyba że inaczej uzgodniono.

### Zobowiązanie Zarządu

Kierownictwo Grupy Eryk ukazuje swoje zaangażowanie w Zintegrowany System Zarządzania poprzez:

- przekazywanie swojemu personelowi, jak ważne jest spełnianie wymagań klienta, wymogów władz, a także swoich własnych,
- ustalanie polityki jakości, środowiskowej, bezpieczeństwa i higieny,
- wykazywanie silnego przywództwa,
- określanie strategicznych kierunków,
- ocenę i zarządzanie ryzykiem w każdej dziedzinie działalności,
- określanie wymiernych celów jakości, środowiskowych, bezpieczeństwa i higieny powiązanych z odpowiednimi funkcjami na odpowiednich poziomach Grupy Eryk, w tym spełnianie wymagań klienta,
- wprowadzenie dokonywania oceny przez zarząd,
- zapewnianie dostępności odpowiednich zasobów,
- zapewnienie rozpoznania i spełnienia wymagań klienta w celu zwiększenia jego zadowolenia,
- uczestnictwo w planowaniu Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
- zapewnienie zachowania integralności Zintegrowanego Systemu Zarządzania poprzez dokonywanie zmian w tym systemie,
- zapewnienie, aby w systemie wewnętrznym w Grupie Eryk określone i przedstawiane były zakresy praw i obowiązków,
- zapewnienie ustalenia odpowiednich procedur komunikacji w Grupie Eryk oraz ze wszystkimi jej interesariuszami.

Kierownictwo Grupy Eryk zapewni, aby nasza polityka jakości:

- była odpowiednia do celów Grupy Eryk,
- obejmowała zobowiązanie do spełniania wymogów i stałą poprawę wydajności Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
- tworzyła ramy do określania i kontroli wszystkich naszych celów,
- była przekazana i rozumiana przez każdego w Grupie Eryk,
- była kontrolowana pod kątem stałej przydatności.

### Cały personel Grupy Eryk

#### Zakres obowiązków

- utrzymywanie i kontrola jakości własnej pracy,
- stosowanie się do procedur i instrukcji,
- informowanie bezpośredniego przełożonego o sprawach, które mogą mieć wpływ na jakość lub o propozycjach, które mogą poprawić jakość,
- pozostawianie stanowiska pracy w stanie czystym i uporządkowanym na koniec każdego dnia pracy,
- utrzymywanie porządku we własnej skrzynce narzędziowej,
- odpowiedzialność za narzędzia i sprzęt: utrzymywanie ich w dobrym stanie i organizacja wymiany w przypadku uszkodzenia któregośkolwiek z nich,
- zabranie wszelkiego niezbędnego sprzętu na projekt: narzędzi, ubrań roboczych, sprzętu BHP,

- utrzymywanie porządku w samochodach firmowych i natychmiastowe informowanie o potrzebie naprawy lub serwisowania,
- prawidłowe informowanie o planach urlopowych (z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem),
- dostarczanie na czas wszystkich dokumentów: arkuszy rejestracji czasu pracy, formularzy przejazdów, wydatków, kilometrów itd.
- przestrzeganie polityki bezpieczeństwa, planu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa terenu budowy, i oceny ryzyka Grupy Eryk,
- współpraca zarówno z dyrektorami, kierownikami, jak i klientami oraz przestrzeganie instrukcji,
- używanie odpowiedniego sprzętu do danej pracy, a nieużywanie go w sposób niewłaściwy,
- utrzymanie urządzeń w dobrym stanie i zgłaszanie uszkodzeń,
- zgłaszanie każdego wypadku, niebezpiecznego zdarzenia czy złego stanu zdrowia Specjaliście ds. BHP lub mianowanej osobie odpowiedzialnej,
- podejmowanie wszelkich odpowiednich kroków w celu zapewnienia bezpieczeństwa własnego i innych,
- unikanie improwizowanych rozwiązań i proponowanie bezpiecznych sposobów zmniejszenia ryzyka,
- przestrzeganie wszystkich ostrzeżeń i instrukcji,
- niezakłócanie ani nienadużywanie niczego, co zostało mu przekazane w interesie zdrowia i bezpieczeństwa,
- zgłaszanie wadliwego sprzętu do Uprawnionej osoby lub wyznaczonej osoby odpowiedzialnej i nieużywanie go, dopóki nie zostanie naprawiony, oraz
- informowanie najwyższego kierownictwa o alergiach, problemach zdrowotnych lub przyjmowaniu leków, które mogą mieć wpływ na zdolność do wykonywania normalnych zadań roboczych.

#### **Uprawnienia**

- każdy członek zespołu upoważniony jest do wstrzymania swojej pracy w razie podejrzenia lub stwierdzenia problemów z jakością, problemów środowiskowych lub z BHP.

#### **Funkcje przypisane do stanowiska**

W Grupie Eryk utworzono odpowiednie funkcje służbowe, który mogą zostać przypisane do dowolnego stanowiska zgodnie ze schematem organizacyjnym (załącznik nr 1 „Schemat Zarządzania i Organizacji“):

- Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych (DK/NO: Faglig Ansvarlig),
- specjalista ds. BHP,
- brygadzysta (Team Leader).

#### **Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych (DK/NO: Faglig Ansvarlig)**

##### **Zakres obowiązków**

- zapewnianie, aby zadania instalacyjne były wykonywane prawidłowo w zakresie bezpieczeństwa elektrycznego oraz aby zadania były wykonywane zgodnie z przepisami i regulacjami wymaganymi przez odpowiednie organy,
- zapewnienie bezpieczeństwa elektrycznego, co obejmuje kontrolę bieżących zadań i zapewnienie pracownikom odpowiednich kursów, szkoleń i wskazówek,
- zapewnienie, aby całość sprzętu była magazynowana, konserwowana i użytkowana zgodnie z wymogami krajowych norm elektrycznych duńskich, norweskich, szwedzkich i polskich,
- zapewnienie, aby ocena kwalifikacji pracownika opierała się na udokumentowanych kursach, wykształceniu i doświadczeniu, na podstawie czego Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych buduje swoją wiedzę co do zdolności konkretnego pracownika do rozwiązywania problemów i wykonywania zadań (załącznik 6: „Ocena pracownika i przydzielanie personelu do poszczególnych zadań“),
- zapewnienie osób z odpowiednimi kwalifikacjami, aby sprostać przydzielonemu zakresowi obowiązków,
- ocena kwalifikacji pracownika, któremu przydziela się zakres obowiązków,

- zapewnienie, aby wszyscy pracownicy otrzymali odpowiednie wskazówki co do tego, jak mają być wykonywane poszczególne zadania,
- odpowiedzialność za zapewnienie sprawowania niezbędnego nadzoru,
- zapewnienie, aby sprzęt nadawał się do danej pracy i był regularnie sprawdzany i konserwowany,
- zapewnienie, aby sprzęt zamówiony przez grupę Eryk był odpowiedni do zamierzonego zadania, spełniał obowiązujące normy bezpieczeństwa, posiadał oznaczenie CE i towarzyszyła mu wymagana prawem dokumentacja i instrukcje, oraz
- zapewnienie, aby wykonawcy byli kompetentni i mieli odpowiednie uzgodnienia w zakresie BHP.

#### **Uprawnienia**

- prawo do przydzielania pracowników do rozwiązania poszczególnych problemów i realizacji poszczególnych zadań,
- prawo do wstrzymania się od wykonywania zadań, które nie są zgodne z krajowymi normami elektrycznymi duńskimi, norweskimi, szwedzkimi i polskimi oraz prawo do wstrzymania wszelkich takich działań, które są w toku,
- w odniesieniu do zadań podzleconych – prawo do podpisywania umów dotyczących zmian w projektach i prawo do odrzucenia materiałów, które są niezgodne z przepisami,
- prawo przekazywania zakresu obowiązków w zakresie wskazówek i nadzoru.

#### **Przedstawiciel ds. bezpieczeństwa i higieny pracy**

Według aktualnego planu organizacyjnego, są nimi brygadziści.

#### **Obowiązki**

- całkowita odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo w miejscu pracy,
- przeprowadzanie kontroli w celu zidentyfikowania zagrożeń i zapobiegania wypadkom w pierwszym dniu rozpoczęcia projektu. Brygadzista ma obowiązek przeprowadzania comiesięcznej kontroli i reagowania w przypadku wykrycia zagrożeń (załącznik 25: „Lista kontrolna terenu budowy”),
- zapewnienie odpowiedniej pierwszej pomocy w miejscu pracy,
- zapewnienie, aby środki ostrożności przeciwpożarowej były dostępne w miejscu pracy,
- zapewnienie, aby materiały w miejscu pracy były przechowywane bezpiecznie, a wszystkie obszary były bezpieczne i schludne,
- zapewnienie, aby wszystkie zdarzenia lub zagrożenia były rejestrowane przez wypełnienie raportu (załącznik 12: „Raport nieprawidłowości ze zdarzenia lub zagrożenia”) oraz informowanie Specjalisty ds. BHP, Kierownika ds. Relacji z Klientami lub Kierownika ds. Jakości oraz Lean, oraz
- zapewnienie, aby każdy pracownik przeszedł szkolenie wstępne (Załącznik 24: „Formularz wprowadzenia w zakresie bhp”).

#### **Uprawnienia**

- prawo i obowiązek zatrzymania każdego działania niespełniającego wymagań norm i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **Brygadziści**

##### **Zakres obowiązków**

- planowanie, organizacja i usprawnianie pracy w zespole we współpracy z Kierownikiem ds. Relacji z Klientami,
- działanie jako przedstawiciele ds. bhp,

- kontrola i zgłaszanie postępu prac z Kierownikiem ds. Relacji z Klientami,
- ocena sytuacji i podejmowanie decyzji w przypadku problemów w trakcie realizacji projektów (w nadzwyczajnych przypadkach, tylko po skonsultowaniu się z zarządem),
- zapewnienie, aby wszelkie błędy popełnione w obszarze bezpieczeństwa elektrycznego, wymogów jakości oraz sytuacji grożące groźnym wypadkiem były rejestrowane poprzez sporządzenie raportu (załącznik 12: „Raport nieprawidłowości ze zdarzenia lub zagrożenia”) i poinformowanie Kierownika ds. Jakości oraz Lean,
- potwierdzanie i kontrolowanie zasad BHP,
- przekazywanie reszcie zespołu informacji z comiesięcznych spotkań,
- szkolenie i kontrola kompetencji pracowników,
- natychmiastowe zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu wypadków i zdarzeń w projekcie,
- zapewnienie, aby członkowie zespołu posiadali wyposażenie: narzędzia, ubrania robocze, sprzęt BHP,
- zorganizowanie w odpowiednim czasie transportu dla każdego członka zespołu, w tym rezerwacja biletów,
- utrzymywanie porządku w miejscu zakwaterowania,
- wypełnianie na czas tygodniowych arkuszy rejestracji czasu, starannie i wraz z informacją zawierającą nazwę projektu, numer tygodnia, zestawienie dostarczonej dokumentacji takiej jak arkusze rejestracji czasu itd.; arkusze rejestracji czasu muszą zostać przesłane najpóźniej w następny wtorek,
- wypełnianie oceny brygadzysty (Załącznik 19 „Ocena brygadzysty”) po zakończeniu projektu, chyba że projekt trwa dłużej niż 3 miesiące, wówczas ocena przeprowadzana jest kwartalnie.

#### **Uprawnienia**

- obowiązkowe uczestnictwo w spotkaniach brygadzystów,
- wstrzymanie własnej pracy w razie podejrzenia lub stwierdzenia problemów z jakością, problemów środowiskowych lub z BHP i zgłoszenie tego Kierownikowi ds. Jakości oraz Lean.

## 7. BHP – OCENA RYZYKA

Kierownictwo w Grupie Eryk odpowiada za sporządzenie analizy zagrożeń, w której wszystkie czynniki ryzyka będą wskazane i poddane ocenie, a także przygotowuje rozwiązania mające zminimalizować ich negatywne skutki. Analiza ta powinna obejmować:

► Ryzyko fizyczne

Najczęstsze zagrożenia fizyczne występują w budownictwie. Najpowszechniejsze czynniki ryzyka dla budynków to pożar i eksplozje. Należy opracować i wdrożyć plan zapobiegania bezpośrednim skutkom tych zagrożeń. Istnieje również ryzyko rozlania niebezpiecznej substancji lub wypadku z nią związanego. Osoby pracujące z takimi substancjami muszą być odpowiednio wyposażone i przeszkolone, by postąpić z nimi w sposób bezpieczny,

► Ryzyko lokalizacji

Wśród zagrożeń pojawiających się w miejscach naszych działań wymienić można bliskość pożarów, szkody wywołane przez deszcze, powodzie, huragany czy tornado, trzęsienia ziemi i inne klęski żywiołowe. Uwzględnić też trzeba zagrożenie terrorystyczne. Pracownicy powinni być zaznajomieni z takimi zagrożeniami.

► Ryzyko ludzkie

Alkoholizm i narkomania to główne zagrożenia wśród członków personelu. Pracowników, których one dotknęły, należy nakłaniać do poddania się leczeniu, udania się do poradni lub na terapię odwykową, jeśli to okaże się konieczne.

Być może trudno jest przeciwdziałać malwersacjom, kradzieży czy oszustwom, ale przestępstwa takie pojawiają się w miejscu pracy dość często. Malwersacjom i oszustwom zapobiegnie system podwójnego kontrolowania wszystkich faktur i płatności. Surowe procedury w księgowości ujawnią też ewentualne malwersacje czy oszustwa.

Wnikliwa kontrola przeszłości pracownika przed jego zatrudnieniem jest w stanie ujawnić jego poprzednie przestępstwa.

Absencja chorobowa pracowników jest nieuchronna i zawsze stanowi problem. Aby zapobiec obniżeniu wydajności, Grupa Eryk będzie starać się wyznaczyć i przeszkolić personel zapasowy, który zastępować będzie pracowników na krytycznych stanowiskach, gdyby nie mogli się stawić w pracy z powodu choroby.

► Ryzyko technologiczne

Dla ochrony istotnych dokumentów należy stosować systemy ochrony danych typu off-line i on-line.

► Ryzyko finansowe

Przed podpisaniem jakiegokolwiek kontraktu powinniśmy starać się sprawdzić sytuację finansową klienta czy dostawcy. Istotni dla nas klienci czy dostawcy, którzy doświadczają jakichś finansowych czy operacyjnych trudności, winni być umieszczani na „liście dostawców obserwowanych” dla intensywniejszego monitoringu i przygotowania jakichś środków zaradczych.

Po ustaleniu listy zagrożeń, należy im przypisać odpowiednie priorytety zgodnie z oceną prawdopodobieństwa ich wystąpienia.

W zarządzaniu ryzykiem podstawowym zabezpieczeniem jest ubezpieczenie; od wielu ryzyk można się ubezpieczyć. Kierownictwo Grupy Eryk ustala, od jakich ryzyk należy się ubezpieczyć. Ubezpieczając się od potencjalnego ryzyka, nigdy nie należy zakładać scenariusza najlepszego. Nawet jeśli pracownicy pracują bez problemów od lat i robią to wzorowo, ubezpieczenie od błędu pracownika może okazać się nieodzowne.

Najlepszym ubezpieczeniem od ryzyka jest zapobieganie. Tej wielkiej liczbie zagrożeń pojawiających się w naszej działalności najlepiej zapobiega się poprzez szkolenie pracowników, sprawdzanie przebiegu ich pracy, kontrolę stanu bezpieczeństwa, konserwację sprzętu i utrzymanie obiektów zakładowych.

Przeprowadzać należy okresowe, dokładne przeglądy wszystkich potencjalnych źródeł zagrożenia. Każdym problemem należy zająć się natychmiast. Zgodnie z potrzebami każde pokrycie ubezpieczeniowe trzeba co jakiś czas przemyśleć i odpowiednio rozszerzyć lub zredukować.

Choć kierownictwo w Grupie Eryk całkowicie odpowiada za realizację tej procedury, przedstawiciel ds.BHP musi zająć się bieżącym codziennym działaniem i prowadzeniem ewidencji oddziaływań. W Grupie Eryk Przedstawicielami ds. BHP w działaniach bieżących są brygadziści.

Identyfikacja zagrożeń, procesy oceny i kontroli ryzyka oraz ich wyniki są podstawą całego systemu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa.

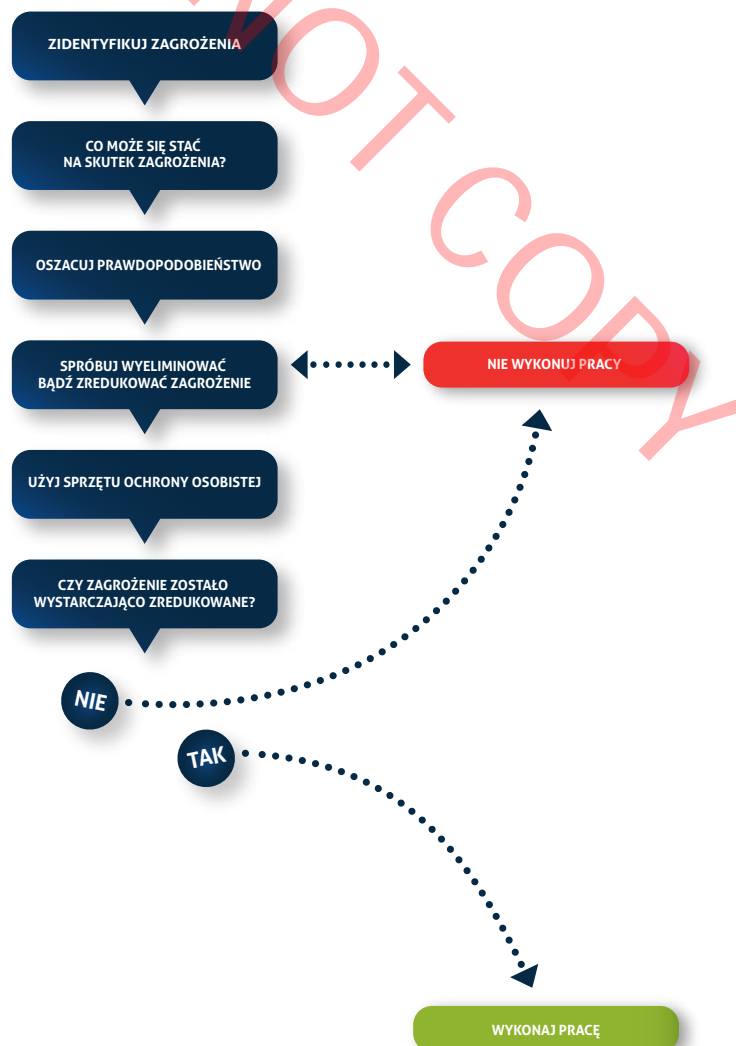
Identyfikacja zagrożeń, ocena ryzyka i procesy kontroli ryzyka pozwalają Grupie Eryk na identyfikację, ocenę i kontrolę zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa na bieżąco. We wszystkich przypadkach uwzględnia się operacje normalne i nienormalne w ramach organizacji oraz potencjalne warunki awaryjne.

Grupa Eryk włączyła (ale nie ograniczając się do nich) następujące elementy:

- Wymagania ustawowe i wykonawcze,
- Identyfikacja zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa, jakie stoją przed organizacją,
- Badanie wszystkich istniejących praktyk, procesów i procedur zarządzania BHP, oraz
- Ocenę informacji zwrotnych z badania wcześniejszych zdarzeń, wypadków i sytuacji awaryjnych.

Procesy oceny i kontroli ryzyka opisane zostały w załączniku 21 „Ocena ryzyka-poziom projektu”.

Prosta procedura, ukazująca jak powinien przebiegać proces oceny ryzyka przed podjęciem pracy, jest opisana poniżej:





## 8. ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA

Kierownik ds. Jakości oraz Lean przygotowuje Zintegrowany System Zarządzania wraz z odpowiednią dokumentacją.

Całość dokumentacji jest dostępna w formie elektronicznej. Część dokumentacji (instrukcja, wzory) jest również dostępna w formie drukowanej w biurze Kierownika ds. Jakości oraz Lean. Należy ją przechowywać przez min. 3 lata.

Kierownik ds. Jakości oraz Lean odpowiada za przekazanie dokumentacji do wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

Prawa, obowiązki i zadania Osoby Odpowiedzialnej ds. Technicznych i innych pracowników w zakresie zarządzania zostały określone w Zintegrowanym Systemie Zarządzania.

Informacje te powinny być wystarczająco precyzyjne, aby uniknąć wszelkich niejasności. Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych, kierownictwo, pracownik lub jakikolwiek organ ds. bezpieczeństwa technologicznego nigdy nie powinni mieć wątpliwości, co do tego, w czym zakresie obowiązków leży dane zadanie (Załącznik 1: „Schemat zarządzania i organizacji” oraz załącznik 3: „Opis stanowisk Osób Upoważnionych”).

Aktualizacje wszelkich zmian w strukturze organizacyjnej, opisach poszczególnych stanowisk i ról oraz współdzielonych zakresach obowiązków muszą być dokonywane codziennie.

### Zintegrowany System Zarządzania – dokumentacja

Kierownik ds. Jakości oraz Lean odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz jej aktualizację. Dokumentacja Zintegrowanego Systemu Zarządzania musi być dostępna w formie elektronicznej w Intranecie (SharePoint) w folderze Eryk/IMS.

### Przegląd Zintegrowanego Systemu Zarządzania

Grupa zarządzająca będzie dokonywała oceny Zintegrowanego Systemu Zarządzania raz na rok na zwykłych spotkaniach grupy zarządzającej w celu zapewnienia, aby Zintegrowany System Zarządzania był odpowiedni i skuteczny.

Kierownik ds. Jakości oraz Lean przygotowuje pisemny plan spotkania, który będzie obejmował w szczególności:

- Zintegrowany System Zarządzania w odniesieniu do działalności obecnej organizacji,
- kierunki strategiczne,
- zmiany w otoczeniu business’owym i nasza odpowiedź na nie,
- zmiany, potrzeby zmian oraz sugestie dotyczące usprawnień Zintegrowanego Systemu Zarządzania, w tym: jakość, środowisko, zdrowie i higiena pracy, a także społeczna odpowiedzialność business’u, a także nasze cele,
- wyniki audytów,
- status niezgodności,
- przegląd interesariuszy,
- status szkoleń BHP,
- ocena ryzyka i korzyści.

Po takim przeglądzie musi powstać odpowiednia dokumentacja (Załącznik 4: „Spotkanie dotyczące przeglądu Zintegrowanego Systemu Zarządzania”). Dokumentacja taka powinna zostać poddana archiwizacji w aktach Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

Każda ocena powinna brać pod uwagę:

- wyniki audytów wewnętrznych / zewnętrznych,
- raporty z poprzednich opinii,
- raporty odchyleń,
- status działań naprawczych,
- skargi / reklamacje klientów,
- dokumentację przeprowadzonych działań oceniających,
- europejską normę EN60364, Duńską Krajową Normę Elektryczną / Szwedzką Krajową Normę Elektryczną SS 4364000:2009 / Norweską Krajową Normę Elektryczną NEK400: 2014 / Polską Krajową Normą Elektryczną PN-IEC 60364.
- Oświadczenie, że zweryfikowaliśmy następujące:
  - prawo i przepisy dotyczące bezpieczeństwa elektrycznego,
  - prawo i przepisy dotyczące środowiska naturalnego, oraz
  - prawo i przepisy dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa.

### Audyt Zintegrowanego Systemu Zarządzania

Kierownik ds. Jakości oraz Lean jest odpowiedzialny za zapewnienie, aby audyty wewnętrzne przeprowadzane były co najmniej cztery razy w roku, oraz za ocenę, czy Zintegrowany System Zarządzania jest na tyle wiarygodny, aby zapewnić spełnienie wymogów jakościowych, zgodność środowiskową i bezpieczeństwo elektryczne dla firmy. Kierownik ds. Jakości oraz Lean ma obowiązek wdrożenia wszelkich zmian do systemu, gdy zaistnieje taka potrzeba.

Kierownik ds. Jakości oraz Lean jest odpowiedzialny za przeprowadzenie audytu z zachowaniem obiektywności i bezstronności procesu audytu. Audyt wewnętrzny powinien być wykonywany zgodnie z planem audytów (załącznik 17: „Plan audytu”).

Audytorski spisuje notatkę o swoich wnioskach z badania przy użyciu załącznika 5: formularz „Sprawozdanie z kontroli”. Notatka powinna zawierać:

- oświadczenie, czy system jest przestrzegany,
- wykaz wszelkich stwierdzonych niezgodności,
- listę propozycji poprawy.

Szczególną uwagę należy zwrócić na następujące sprawy:

- nowe działania,
- działania, które wcześniej doprowadziły do błędów lub rozbieżności,
- zmiany organizacyjne związane z konkretną działalnością.

Jeżeli audytor stwierdzi niezgodności, osoba, która jest odpowiedzialna za kontrolowany obszar, musi natychmiast podjąć niezbędne korekty i działania korygujące w celu wyeliminowania stwierdzonych niezgodności i ich przyczyn.

Wypełnione sprawozdania z kontroli powinny być przechowywane w komplecie dokumentów Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

W Grupie audyty wewnętrzne mogą być przeprowadzane przez Kierownika ds. Jakości oraz Lean, Kierownika ds. Relacji z Klientami oraz Inżynierów Klientów Kluczowych. Kierownik ds. Jakości oraz Lean zobowiązany jest troszczyć się o to, by audytorzy wewnętrzni posiadali odpowiednie doświadczenie i wykształcenie.

## 9. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI

Przed przydzieleniem pracowników do poszczególnych zadań, należy zapewnić ustalenie procedur, które:

- zapewnią, że przydzielony personel jest wykwalifikowany i przeszkolony odpowiednio do złożoności danego zadania,
- zapewnią, że została oceniona potrzeba udzielenia instrukcji,
- zapewnią, że została oceniona konieczność dozoru,
- zapewnią, że dostępne jest środowisko pracy oraz infrastruktura potrzebna do osiągnięcia zgodności produktu z wymogami.

Kryteria przydzielania pracowników do poszczególnych zadań powinny być udokumentowane i przechowywane w komplecie dokumentów Zintegrowanego Systemu Zarządzania (załącznik 6: „Ocena pracownika i przydzielanie personelu do poszczególnych zadań”). Te środki kontrolne powinny być aktualizowane w przypadku wprowadzania zmian, a co najmniej raz w roku, na przykład, podczas spotkań pracowniczych. Wszystkie części muszą być wypełnione dla każdego pracownika (system kodów referencyjnych w załączniku). Aktualizowany załącznik powinien być archiwizowany w Zintegrowanym Systemie Zarządzania.

### Wykształcenie i szkolenia

#### Pracownicy:

Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych, a także pracownik Działu HR są zobowiązani ocenić potrzebę dodatkowego kształcenia/szkolenia związanego z rodzajem zadań wykonywanych przez pracowników. Decydują oni również, czy pracownik, którego praca może mieć znaczący wpływ na środowisko, wymaga odpowiedniego szkolenia lub informacji (na przykład podczas spotkań personelu).

Wykształcenie, uczestnictwo w kursach i doświadczenie pracownika są zarejestrowane w dokumencie, który daje Osobie Odpowiedzialnej ds. Technicznych, Kierownikowi ds. Relacji z Klientami oraz Inżynierom Klientów Kluczowych podstawę do przydzielania osób do wykonywania określonych zadań (załącznik 7: „Profesjonalne CV”). Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych, pracownik Działu HR lub Inżynierowie Klientów Kluczowych oceniają potrzebę pracowników w zakresie dodatkowych szkoleń, co najmniej raz w roku, we współpracy z danym pracownikiem. Należy to czynić podczas rozmowy rocznej, kiedy to osoba prowadząca takie spotkanie powinna też omówić:

- umiejętności opisane i ocenione w macierzy kompetencji;
- CV zawodowe,
- ankietę dot. umiejętności, doświadczenia, wykształcenia i kompetencji,
- raport z poprzedniego corocznego spotkania personelu.

Z każdego takiego spotkania należy sporządzić protokół i wpiąć go do akt.

Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Norwegii muszą przejść szkolenie dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy. Dział HR jest odpowiedzialny za to, aby zapewnić każdemu członkowi zespołu niezbędny trening.

#### Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych / Inżynierowie Klientów Kluczowych :

Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych oraz Inżynierowie Klientów Kluczowych zobowiązani są do aktualizowania swojej wiedzy zawodowej, zwłaszcza w odniesieniu do aktualnych wytycznych duńskich, norweskich, szwedzkich i polskich norm i przepisów.

Kształcenie uzupełniające Osoby Upoważnionej ds. Technicznych jest zarejestrowane i potwierdzone, np. certyfikatami kursów. Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych powinna aktualizować swoją wiedzę, przez w sumie co najmniej 70 godzin w każdym okresie 5-letnim. W zasadzie powinno się to odbywać systematycznie, ale zamiast tego może być również dokonane podczas jednego długotrwałego kursu.

Wszyscy pracownicy, którzy wykonują zadania związane z pracami na czynnych instalacjach lub w ich pobliżu L- AUS (Lavspændings Arbejde Under Spænding) są zobowiązani do uczęszczania na podstawowe

szkolenie L-AUS i powinni otrzymać instrukcje dotyczące sposobu wykonania zadań L-AUS co najmniej raz w roku (wg duńskiego SB, część 63, punkt 637.4.1).

### **Identyfikacja aspektów środowiskowych**

Kierownik ds. Jakości oraz Lean wraz z Osobą Odpowiedzialną ds. Technicznych są odpowiedzialni za identyfikację i ocenę aspektów środowiskowych (załącznik 16: „Identyfikacja aspektów środowiskowych”). Jest to konieczne do ustalenia celów Grupy Eryk. Muszą oni pamiętać o poniższych celach i wziąć je pod uwagę:

- muszą opowiadać polityce ochrony środowiska, w tym umowie w sprawie zapobiegania zanieczyszczeniom,
- muszą przestrzegać wymagań prawnych i innych,
- muszą uwzględniać perspektywę cyklu życia,
- muszą być zgodne z możliwościami technologii, wymogami działalności gospodarczej i finansowej.

Kierownik ds. Jakości oraz Lean musi również nawiązać kontakt z organizacjami ochrony środowiska i zdrowia, aby zaktualizować nowe wymagania środowiskowe i aby działalność Grupy Eryk w zakresie zarządzania ochroną środowiska była zawsze skuteczna i odpowiednia.

### **Plan na wypadek awarii**

Specjalista ds. BHP oraz Kierownik ds. Relacji z Klientami są odpowiedzialni za zapewnienie, aby plan awaryjny funkcjonował i był dobrze znany.

Osobą odpowiedzialną za stworzenie planu awaryjnego jest:

- w przypadku naszych biur — właściciel obiektu,
- w przypadku montażu na miejscu — klient.

Będą zbierać informacje i brać pod uwagę poziom pewności i poziom alarmowy każdej sytuacji w celu podjęcia decyzji, czy Grupa Eryk będzie musiała zapewnić dodatkowe zasoby.

Są oni również odpowiedzialni za:

- zapewnienie właściwego oznakowania wszystkich wyjść awaryjnych,
- zapewnienie, aby wszystkie gaśnice były w dobrym stanie,
- zapewnienie dostępności informacji o numerach telefonów alarmowych.

Wszyscy w Grupie Eryk muszą znać plan awaryjny dla swojego miejsca pracy.

## 10. REALIZACJA USŁUGI

W instrukcji Zintegrowanego Systemu Zarządzania dostępny jest schemat przepływu w obszarach usług Grupy Eryk (załącznik 8: „Schemat przepływu”). Schemat opisuje całą drogę procesów od pierwszego kontaktu z klientem do dostawy i fakturowania, obejmując w ten sposób także takie działania, jak zaopatrzenie i usługi.

### Dokumenty

Wszystkie dokumenty związane z procesem produkcyjnym muszą spełniać następujące warunki:

- wszystkie oferty, umowy, faktury i potwierdzenia zamówienia powinny być w języku angielskim, chyba że klient sprzeciwił się temu i życzy sobie dokumentu w swoim języku ojczystym,
- osoba, która sporządza dokument powinna sama przechowywać go w odpowiednim miejscu,
  - osoba odpowiadająca za przygotowanie oferty przesyła wszystkie dokumenty związane z ofertą drogą e-mailową do CEO, CFO, Kierownika ds. Relacji z Klientami, Kierownika ds. Sprzedaży, Inżynierów Klientów Kluczowych oraz Wsparcia Relacji z Klientem w celu ich ostatecznego przeglądu przed wystaniem do klienta,
  - osoba odpowiadająca za potwierdzanie zamówień przesyła drogą e-mailową wszystkie dokumenty związane z zamówieniem do CEO, CFO, Kierownika ds. Relacji z Klientami, Kierownika ds. Sprzedaży i do Inżynierów Klientów Kluczowych w celu ostatecznego przeglądu warunków zamówienia przed wystaniem potwierdzenia zamówienia do klienta,
- dokumenty muszą zawierać wszystkie informacje prawne, w tym numer VAT,
- aktualizacje dokumentów należy przechowywać pod ich oryginalnymi nazwami i opisami.

Wszystkie oferty, zamówienia, faktury i potwierdzenia zamówień powinny być przechowywane w Intranecie (SharePoint). Zasady tworzenia nazw plików oraz folderów dla ich przechowywania opisane są w osobnym dokumencie. Każda osoba tworząca jakikolwiek plik musi przestrzegać tych zasad.

Osobą, która zachowuje rysunki lub inne dokumenty klienta jest Kierownik ds. Relacji z Klientami, Inżynier Klienta Kluczowego lub inna osoba delegowana. Osoby te są odpowiedzialne za zatwierdzanie dokumentów i zachowanie/archiwizowanie dokumentów klientów. Jeżeli osoba odpowiedzialna za zatwierdzanie stwierdzi niezgodność, musi poinformować o niej klienta. Po podjęciu decyzji przez klientów, jest odpowiedzialna za zabezpieczenie starych dokumentów i zastąpienie ich właściwymi.

### Kontrakty

Umowy z klientami zawiera się w formie pisemnej. Osobami uprawnionymi do akceptacji kontraktów są: Prezes, Vice-Prezes. Dokumentację kontraktową należy przechowywać w Zintegrowanym Systemie Zarządzania.

Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych lub posiadacz pełnomocnictwa, w tym Kierownik ds. Relacji z Klientami, powinni określać podstawę dla umów zawieranych zarówno ustnie, jak i w formie pisemnej zawczasu, w celu uniknięcia zaangażowania się firmy w zadania, które nie są zgodne z odpowiednimi regulacjami dotyczącymi bezpieczeństwa elektrycznego, ustawami i przepisami wykonawczymi, w tym z duńskimi, norwesкими, szwedzkimi i polskimi krajowymi normami elektrycznymi. Wyżej wymienione osoby odpowiadają za wdrożenie odpowiedniego i bezpiecznego sposobu rozwiązania zadania/problemu w razie jakichkolwiek pomyłek, błędów lub sytuacji niejasnych. Ponadto należy sprawdzić, czy firma będzie w stanie zapewnić wykwalifikowany personel do wykonywania określonych zadań i czy należy podjąć jakieś specjalne środki w celu zwiększenia bezpieczeństwa elektrycznego.

Wyżej wymienione wytyczne mają zastosowanie we wszystkich przypadkach, dotyczą też wszelkich zmian wprowadzanych do wcześniej zawartych umów.

## Procedura dotycząca postępowania z informacjami poufnymi

Pracujemy z poufnymi informacjami powierzonymi nam przez naszych klientów, tym samym zobowiązujemy się do zachowania poufności. Po otrzymaniu poufnych informacji zapisujemy je w Plikach Klientów w Share Point. Informacja dotycząca poufności projektu znajduje się na liście projektowej, którą dystrybuujemy wśród naszych pracowników zaangażowanych w dany projekt.

Każdy, kto ma kontakt z NDA, tj.: Najwyższe Kierownictwo, Dział ds. Kluczowych Klientów, Dział Sprzedaży i Marketingu jest zobowiązany wysłać go na adres e-mail: [NDA@bic-electric.com](mailto:NDA@bic-electric.com).

Operatorem skrzynki e-mail jest przedstawiciel ds. Relacji z Klientami, a jego zadaniem jest zbieranie NDA w SharePoint w folderze Pliki Klientów NDA, do którego mają dostęp wyżej wymienione osoby. Rejestr NDA zawiera:

- nazwę firmy;
- datę rozpoczęcia NDA;
- datę wygaśnięcia NDA;
- NDA.

Po wygaśnięciu NDA przedstawiciel ds. Relacji z Klientami musi usunąć zarówno wersję elektroniczną, jak i papierową.

Wszystkie poufne informacje mogą być wykorzystywane tylko do zamierzonych celów. Wszystkie osoby zaangażowane w ten proces, jak i wszyscy pracownicy Grupy są zobowiązani do zachowania ścisłej poufności oraz do nieujawniania i nieużywania informacji stanowiących tajemnicę naszego Interesariusza, ani żadnych informacji poufnych i faktów, których będą się uczyć w trakcie współpracy lub przygotowania oferty.

## Realizacja projektów

W celu zapewnienia utrzymania odpowiednich poziomów bezpieczeństwa, firma będzie kupować tylko zatwierdzony sprzęt.

Dział Narzędzi, Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych lub Inżynier Klienta Kluczowego będą kupować wyłącznie sprzęt niezbędny do realizacji zadań i projektów. Zakupów może dokonać każdy, kto otrzyma od Osoby Odpowiedzialnej ds. Technicznych wszystkie techniczne wymagania i szczegóły.

Procedura zaopatrzenia ma zastosowanie do poniższych zakupów:

- materiałów dla projektów on-site,
- narzędzi,
- sprzętu ochrony osobistej,
- odzieży roboczej,
- materiałów marketingowych.

Pozostałe zakupy, takie jak zakup materiałów biurowych, usług administracyjnych, podróży i tak dalej, nie są objęte tą procedurą i nie muszą być udokumentowane, ale zdecydowanie zaleca się wybór dostawców i obsługę zleceń z zastosowaniem tych samych zasad.

### Dostawcy

Korzystamy tylko z zatwierdzonych dostawców. Lista „Zatwierdzonych Dostawców” jest przechowywana w Intranecie (SharePoint) z pełnymi danymi kontaktowymi.

Dla każdego kluczowego dostawcy została przeprowadzona ocena, której wynik jest również zapisany w folderze na Share Point „Ocena dostawców”.

Do wyboru i zatwierdzania dostawców stosujemy następujące **kryteria zatwierdzenia**:

- **jakość** – produkty i usługi, które kupujemy, muszą być wysokiej jakości. W razie wad musi istnieć możliwość szybkiego skorygowania błędów. Kupujemy tylko produkty i usługi od dostawców znanych z dobrej jakości. Preferujemy dostawców z wdrożonymi systemami zarządzania jakością.
- **cena** – aby móc dostarczać nasze własne usługi po najbardziej konkurencyjnych cenach, upewniamy się, że płacimy najniższe ceny — pod warunkiem, że jakość i inne warunki są równoważne. Negocjujemy umowy rabatowe z naszymi stałymi dostawcami.
- **dostawa** – wymagamy warunków, które gwarantują nam niezawodne i terminowe dostawy, jak również oszczędzają nasz czas. Korzystamy tylko z dostawców, którzy wysyłają towar do naszej siedziby (chyba że nie jest to w ogóle możliwe). Korzystamy z dostawców, którzy zapewniają szybką i bezproblemową wymianę elementów uszkodzonych lub źle wydanych.
- **warunki płatności** – bierzemy pod uwagę, czy kontrahent posiada przejrzysty i terminowy sposób fakturowania, który jest dla nas łatwy w obsłudze.
- **zwroty artykułów** – powinniśmy mieć możliwość dokonania zwrotu niewykorzystanych materiałów łatwo i bez dodatkowych opłat.
- **środowisko** – preferujemy dostawców, którzy utrzymują system ISO 14001:2015 lub równoważny, albo mają inną politykę ochrony środowiska.
- **CSR** – preferujemy dostawców, którzy wprowadzili politykę CSR. Jeżeli standardy CSR nie są wdrożone w przedsiębiorstwie dostawcy, powinniśmy wybierać tych dostawców, którzy te zasady przestrzegają.

Wszyscy zatwierdzeni dostawcy **podlegają ocenie przynajmniej raz na 2 lata**. Wyniki oceny będą przechowywane w uaktualnionym formularzu Oceny Dostawcy (załącznik 15). Z reguły, przynajmniej raz w roku, odbywamy spotkania z wszystkimi zatwierdzonymi dostawcami; krótkie protokoły z tych spotkań muszą być złożone do akt wraz z Formularzem Oceny dostawcy, którego oceniono. Nie oceniamy tych dostawców, od których zakupiliśmy usługi o wartości nieprzekraczającej 50 000 PLN, lub od których kupujemy usługi lub materiały rzadziej niż 3 razy w roku.

Ponadto dostawcy powinni być świadomi znaczenia spełnienia wymagań standardów CSR wprowadzonych w Eryk. Ta świadomość powinna być budowana podczas wizyt i spotkań z dostawcami. Przedstawienie dostawcy wymogów standardu CSR leży w obowiązku osoby zamawiającej. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów u dostawcy, u którego nie respektuje się praw człowieka lub nie spełnia wymaganych przepisów prawnych lub norm.

### Zamówienia

Zalecamy składanie zamówień tylko u zatwierdzonych dostawców.

Wszystkie potwierdzenia zamówień muszą zawierać imiona i nazwiska osób, które je złożyły, oraz powiązane informacje, jak nazwa / numer projektu, sposób przechowywania itp.

### Sprawdzanie dostaw

Przy odbiorach dostaw należy dokładnie sprawdzić:

- zgodność otrzymanych towarów z listą przesyłki,
- zgodność otrzymanych towarów z potwierdzeniami zamówień,
- jakość towarów.

Brak jakichkolwiek artykułów musi być natychmiast zanotowany i zgłoszony osobie kontaktowej odpowiedzialnej za dostawcę oraz do dostawcy.

Wszelkie wadliwe / uszkodzone towary muszą być oddzielone, oznakowane i zgłoszone osobie kontaktowej odpowiedzialnej za dostawcę oraz do dostawcy.

### Zadowolenie klienta

Ważną częścią dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania jest ta dotycząca zadowolenia klienta. Powinno być ono mierzone przez Kierownika ds. Jakości oraz Lean (załącznik 13 „Ankieta o zadowoleniu klienta” i załącznik 14 „Ocena zadowolenia zarządu klienta”). Ankiety należy dołączyć do dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania. Podczas każdego spotkania z klientem Kierownik ds. Relacji z Klientami,

Inżynierowie Klientów Kluczowych lub Kontroler ds. Relacji z Klientami powinni pytać go, czy jest zadowolony. Załącznik ten można dostarczać w wersji papierowej lub elektronicznej. Mierzymy również zadowolenie klienta, używając załącznika 27 – „Customer Management Satisfaction Survey”.

### Archiwizacja dokumentacji

Wszelkie dokumenty inne niż te opisane wyżej, jak np. formularze ocen, protokoły ze spotkań z dostawcami, inne załączniki i inne dokumenty związane z ZSZ, należy przechowywać w Intranecie (SharePoint) w folderze: Eryk\IMS\.

### Instrukcje

Potrzeba pisemnych instrukcji i / lub wytycznych powinna być rozpatrywana w kontekście skomplikowania konkretnego zadania, odpowiedniego przydzielenia pracowników do zadań w powiązaniu z ich wykształceniem, szkoleniami i doświadczeniem, oraz potrzebą planowanych ustnych instrukcji i nadzoru.

Dopuszczalne pisemne formy wytycznych / instrukcji:

- Rysunki instalacji
- Schematy kluczowe
- Plany działalności
- Instrukcje dostawców
- Wewnętrzne instrukcje firmy

Cała działalność działu automatyki opiera się na instrukcjach klienta oraz jego schematach, opisach itp. Obowiązkiem klienta jest dostarczenie nam wszelkich niezbędnych informacji dla każdej fazy procesu (opis projektu, wymagania sprzętowe, założenia do programowania, procedury FAT i SAT, instrukcja uruchomienia itp.).

### Testowanie

Kontrole i testy instalacji, zgodnie z duńskimi, norweskimi, szwedzkimi i polskimi krajowymi normami elektrycznymi (w języku duńskim, SB część 61, punkt 611), nie należą do zakresu obowiązków Grupy Eryk.

Kontrola i testy powinny być wykonywane wyłącznie przez klienta lub przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia. Załącznik 6: „Oceny pracowników i przydział personelu do poszczególnych zadań” określa zadania, do których kontroli i testowania pracownik jest upoważniony.

Pracownicy Grupy Eryk z odpowiednim wykształceniem lub świadectwem zawodowym mogą wykonać testy we współpracy z klientem we wszystkich przypadkach, w których powinna zostać przeprowadzona kontrola/próby danego projektu. To klient jest odpowiedzialny za zapewnienie odpowiednich procedur prób / kontroli wszystkich instalacji elektrycznych. Osoba Upoważniona powinna zostać poinformowana ustnie o takich testach.

Pracownicy, którzy wykonują te zadania, powinni posiadać należyte wykształcenie elektryczne, w tym polskie świadectwo D.

### Procedura dla projektów realizowanych przez Eryk AS pod własną autoryzacją

Gdy Eryk AS zdecyduje się na wykonanie kompletnej instalacji w Norwegii pod własnym numerem autoryzacyjnym, musi przestrzegać następującej procedury:

- Należy zalogować się do systemu dostawcy energii na danym terenie np.: “Nordvest Nett AS”, używając uzyskanego hasła i nazwy użytkownika.
- Zarejestrować projekt w systemie, używając formularza instalacji “Melding om Installasjonsarbeid” i wpisując tam informacje takie jak: kto wykonuje instalację, na czyje zlecenie, rodzaj sieci itp.



- Wypełnić dokument o nazwie "Samsvarserklæring" — oświadczenie o wykonaniu prac zgodnie z przepisami.
- W trakcie realizacji osoba odpowiedzialna wypełnia "Proceskontrol plan". Opisuje on rodzaj wykonywanych robót i termin zakończenia prac.
- Osoba autoryzowana testuje całą instalację przy pomocy miernika "Elma Combi 419" i rejestruje wyniki pomiarów w "Slutkontrol ved mindre installasjon".
- Należy zalogować się ponownie do systemu dostawcy energii na danym terenie np.: "Nordvest Nett AS", zgłosić zakończenie prac i przekazać całą dokumentację, taką jak schematy, wyniki pomiarów, "Samsvarserklæring" oraz dokumenty ruchowe i z kontroli końcowej.
- Przekazać użytkownikowi końcowemu całą dokumentację, a jej kopię umieścić w plikach Eryk AS na okres co najmniej 5 lat.

### Własność osób trzecich

Grupa Eryk będzie utrzymywać mienie klientów zgodnie z ich dokumentami i wymaganiami. Po otrzymaniu i weryfikacji pakietu Kierownik ds. Relacji z Klientami lub inna osoba delegowana zatwierdza sprzęt i przekazuje go do montażu. Po zatwierdzeniu Grupa Eryk jest odpowiedzialna za mienie klienta w przypadku jego utraty lub uszkodzenia. Jeżeli osoba odpowiedzialna za zatwierdzanie stwierdzi niezgodność, powinna sporządzić dowody fotograficzne i wystać je do klienta wraz ze swoim komentarzem. Jeśli zrobienie zdjęć nie jest możliwe, należy dokonać innych ustaleń dotyczących dowodu. Do klienta należy decyzja, co zrobi z elementami niezgodnymi. Niezgodne elementy przechowywane są w oddzielnym miejscu.

### Sprzęt

Wszystkie elektronarzędzia, sprzęt do przeprowadzania testów i sprzęt pomiarowy, jak również przyrządy i sprzęt do L-AUS zakupione przez firmę, powinny być zarejestrowane w bazie danych (załącznik 9: „Utrzymanie sprzętu”).

### Utrzymanie ręcznych narzędzi elektrycznych

Dozwolone są tylko narzędzia i urządzenia wysokiej jakości produkowane przez zaufanych producentów. Zadania w zakresie instalacji elektrycznych wymagające zezwolenia powinny być wykonywane wyłącznie przez wykwalifikowany personel, który jest również wyszkolony i upoważniony do przeprowadzenia kontroli elektrycznych narzędzi ręcznych. Poszczególne pracownicy są odpowiedzialni za kontrolę za każdym razem, gdy używane jest dane narzędzie. Gdyby pracownik zauważył, że narzędzie nie jest wystarczająco bezpieczne elektrycznie w obudowie, nie powinno być ono w żadnym przypadku używane — musi być wyłączone do naprawy lub wymienione na inne.

### Utrzymanie sprzętu do przeprowadzania testów i sprzętu pomiarowego

Dozwolone są tylko wysokiej jakości narzędzia i sprzęt do przeprowadzania testów i pomiarów, produkowany przez zaufanych producentów. Przy wykonywaniu zadań w zakresie instalacji elektrycznych, które wymagają zezwolenia, dozwolony jest jedynie wskaźnik napięcia.

Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych lub osoba upoważniona mają obowiązek czuwać nad tym, aby fizyczna forma i jakość wszystkich zamawianych materiałów i narzędzi były odpowiednie dla danego zadania pod kątem bezpieczeństwa elektrycznego. Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych lub osoba

upoważniona mają obowiązek sprawdzać, czy zakupione materiały i narzędzia nie są uszkodzone i czy nie mają jakiś defektów, zanim zostaną rzeczywiście użyte.

Pracownik powinien sprawdzić za każdym razem przed użyciem urządzenia, czy jest bezpieczne elektrycznie i czy można go faktycznie używać. Urządzenie nie może być żadnym wypadku używane, gdy pracownik zauważy, że urządzenie nie jest elektrycznie bezpieczne. Urządzenie należy przestać do naprawy lub wymienić na inne, które jest elektrycznie bezpieczne.

Następujący sprzęt jest używany tylko do wartości szacunkowych i nie wymaga kalibracji. Niemniej jednak, raz w roku, wyznaczony pracownik przeprowadzi kontrolę wewnętrzną zgodnie z poniższą procedurą:

- ▶ Pomiary napięcia 230 VAC woltomierzem. Napięcie w sieci powinno być mierzone przy pomocy normalnie używanego woltomierza i 2 innych wiarygodnych woltomierzy. Testowany woltomierz zda ten test, jeśli wynik mieści się w granicach odchylenia  $+ / - 5\%$  od średniej z dwóch woltomierzy referencyjnych. Woltomierz należy wymienić na nowy, jeśli okaże się, że jest zepsuty.

### Planowanie pracy

Do wszelkich prac przy instalacjach elektrycznych muszą być zastosowane co najmniej dwie bariery ochronne. Jeśli jedna bariera zawiedzie, zostanie jeszcze jedna, zapewniając pracownikowi pełne bezpieczeństwo. Poniższy diagram przedstawia schematyczny opis polityki bezpieczeństwa systemu, w tym opis trzech metod wykonywania pracy

#### Planowanie pracy - Wybór metody wykonania pracy

Instalacja nieczynna	Praca w pobliżu napięcia	Praca pod napięciem
I bariera bezpieczeństwa Odłączyć instalację i sprawdzić, czy faktycznie jest nieczynna	I bariera bezpieczeństwa Zachowanie odległości (WN) Sprzęt ochrony osobistej (nn)	I bariera bezpieczeństwa Sprzęt ochrony osobistej
II bariera bezpieczeństwa Zabezpieczyć przed ponownym podłączeniem	II bariera bezpieczeństwa Bariery izolacyjne	II bariera bezpieczeństwa Bariery izolacyjne

Preferowaną metodą pracy w Eryk jest praca przy instalacjach nieczynnych. Prace pod napięciem lub w jego pobliżu (L-AUS) muszą być zawsze rozpatrywane indywidualnie na zasadzie uzgodnień pomiędzy klientem, Kierownikiem ds. Relacji z Klientami lub Inżynierami Klienta Kluczowego. Testowanie instalacji jest możliwe tylko na podstawie przepisów opisanych w sekcji „Testowanie”.

### Instalacja nieczynna — ustanowienie środków bezpieczeństwa

Podczas pracy przy instalacji nieczynnej, należy zastosować następujące środki bezpieczeństwa:

- odłączyć instalację spod napięcia,
- zabezpieczyć instalację przed ponownym podaniem napięcia,
- sprawdzić, czy instalacja jest nieczynna,

- ustalić, czy uziemienie instalacji jest niezbędne na podstawie analizy ryzyka i zastosować w razie konieczności,
- w razie potrzeby, odizolować od innych części pod napięciem znajdujących się w pobliżu stanowiska pracy.  
Przy pracy na instalacji nieczynnej wymagane są zawsze dwie bariery ochronne.

Wymóg ten pociąga za sobą konieczność odłączenia zarówno części instalacji, gdzie praca ma być przeprowadzona, jak również zapewnienie, żeby dowolna część instalacji, do której pracownik może mieć dostęp, była odpowiednio zabezpieczona. Wszystkie części, które mogłyby znaleźć się pod napięciem, muszą być odłączone; oznacza to, że dokonując analizy ryzyka należy uwzględnić różnicę potencjału w miejscach, gdzie:

- istnieje ryzyko zasilenia energią z transformatora od strony niskiego napięcia lub innych źródeł,
- łącznik uziemienia nie jest bezpośrednio uziemiony, np.: kiedy istnieje połączenie pomiędzy punktem neutralnym transformatora a urządzeniami do gaszenia łuku,
- istnieje połączenie z liniami napowietrznymi.

Przed ustawieniem środków bezpieczeństwa w miejscu pracy, Team Leader musi sprawdzić, czy instalacja jest nieczynna oraz czy niezbędne środki bezpieczeństwa znajdują się na miejscu.

Wymóg, sprawdzania braku napięcia w instalacji w odpowiedni sposób pociąga za sobą następujące elementy:

- Test napięcia, musi dać wiarygodną informację na temat tego, czy odpowiednie części instalacji są nieczynne,
- Procedura sprawdzenia braku napięcia nie może powodować niebezpieczeństwa dla pracownika.

Jeśli w pobliżu miejsca pracy znajdują się części będące pod napięciem, muszą być one chronione za pomocą barier ochronnych określonych w części „Praca w pobliżu napięcia - ustanowienie środków bezpieczeństwa”.

### **Instalacja nieczynna – usuwanie środków bezpieczeństwa**

Przed usunięciem środków bezpieczeństwa, które ustanowiono przy rozpoczęciu prac na instalacji, wszyscy zaangażowani w prace oraz wszelkie inne osoby, które mogą się znaleźć z pobliżu, muszą zostać poinformowane o tym fakcie oraz o tym, że instalacja zostaje uznana za instalację pod napięciem.

Przed ponownym załączeniem, wszystkie środki bezpieczeństwa, które zostały ustanowione muszą być usunięte, a wszystkie osoby zaangażowane w prace muszą opuścić miejsce pracy tak, aby instalacja mogła być bezpiecznie ponownie zasilona.

Po zakończeniu prac Brygadzista jest odpowiedzialny za zapewnienie usunięcia środków bezpieczeństwa.

### **Praca w pobliżu napięcia - ustanowienie środków bezpieczeństwa**

Praca w pobliżu czynnych instalacji elektrycznych wymaga ustanowienia następujących środków bezpieczeństwa:

- należy określić i oznaczyć właściwie miejsce pracy,
- odpowiednie bariery ochronne elektrycznie (przegrody, obudowy) i/lub bariery graniczne (bariery, przeszkody) muszą być zastosowane.

Aby upewnić się, że użyte narzędzia lub materiały nie doprowadzą ewentualnie do zwarcia lub uziemienia oraz że nikt nie może wejść w kontakt z elementami pod napięciem, należy zastosować w razie potrzeby odpowiednie bariery ochronne.

Ważne jest, aby te bariery były dostosowane do rodzaju pracy i prawidłowej wartości napięcia oraz żeby były one w należytym stanie.

Jeśli wspomniane powyżej środki bezpieczeństwa nie mogą zostać w pełni zapewnione, należy wybrać inną metodę pracy. Do pracy w pobliżu napięcia, wymagane są zawsze dwie bariery ochronne.

Granica strefa roboczej znajdującej się pod napięciem oraz inne powiązane granice muszą być wyznaczone przez odpowiednie bariery.

Odpowiednim sprzętem do wytyczenia granic są np. bramy barierowe, kordony itp. Ten wymóg obejmuje również blokowanie dostępu do innych czynnych części w sąsiednich polach, nawet, jeśli istnieją bariery między polami, a drzwi są zamknięte.

Aby zabezpieczyć pracowników przed kontaktem z elementami pod napięciem lub przed podejściem zbyt blisko czynnych części instalacji, jeżeli istnieje możliwość, że praca może wymagać wejścia do strefy pracy pod napięciem, części czynne muszą być odpowiednio zabezpieczone.

### **Praca w pobliżu napięcia - usuwanie środków bezpieczeństwa**

Przed usunięciem środków bezpieczeństwa, należy poinformować wszystkich, którzy byli zaangażowani w prace, że prace zostały zakończone i że środki bezpieczeństwa nie będą już obowiązywać.

### **Prace pod napięciem (do tej pory niewykonywane przez Eryk, poza naszym zakresem działalności)**

Prace pod napięciem mogą być prowadzone wyłącznie przez pracowników z wystarczającą wiedzą i niezbędnymi szkoleniami, muszą przebiegać zgodnie z zatwierdzonymi metodami, a odpowiednie procedury pracy muszą być przestrzegane.

Przed rozpoczęciem prac pod napięciem należy wyeliminować wszelkie możliwe źródła pożaru lub wybuchu. Do pracy pod napięciem, wymagane są zawsze dwie bariery ochronne.

Do prac w obiektach, które znajdują się w strefie czynnej, w tym pracy bezpośrednio przy czynnej instalacji (tzw. pracy pod napięciem), wymagane jest dodatkowe szkolenie. Szkolenie to musi być udokumentowane. Wymóg przestrzegania w trakcie prac odpowiednich procedur pracy oznacza konieczność opracowania niezbędnych procedur dla każdego zadania, na podstawie wybranej metody pracy.

## 11. INSTRUKTAŻ I NADZÓR

Do zakresu obowiązków Osoby Odpowiedzialnej ds. Technicznych oraz Inżynierów Klientów Kluczowych należy ocena potrzeby udzielenia instruktażu do zadań wykonywanych przez danego pracownika. Ocena powinna być oparta na rodzaju zadania i jego złożoności, które jednocześnie stanowią kryteria przydzielania pracownikom do określonego zadania. Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych i Inżynierowie Klientów Kluczowych oceniają i określają odpowiednią kombinację kompetencji pracownika oraz ustnych instrukcji i nadzoru, które powinny być wykorzystywane do różnych rodzajów zadań.

Powyższy proces oceny jest ściśle związane z wykształceniem i wyszkoleniem pracownika oraz potrzebą kontroli/inspekcji.

Ustalono klasyfikację potrzeb pracowników w zakresie instruktażu. Zgodnie z klasyfikacją pracownik bez wykształcenia i bez wyszkolenia otrzyma kod, który zagwarantuje udzielenie niezbędnego instruktażu, podczas gdy doświadczonym i wyszkolonym pracownikom zostanie przydzielony kod, oznaczający, że instruktaż nie jest konieczny. Ocena potrzeby nadzoru zostanie przedstawiona w formie tabeli, w której lista pracowników i rodzajów zadań będzie aktualizowana na bieżąco (załącznik 6: „Ocena pracownika i przydział personelu do poszczególnych zadań”).

Przydzielone zadania mogą być dostosowywane do pracownika, gdy nabędzie większej wiedzy i doświadczenia.

Elektryk z pewnym doświadczeniem w wykonywaniu określonych zadań, otrzyma przed ich wykonaniem ustne instrukcje od Osoby Odpowiedzialnej ds. Technicznych, Inżynierów Klientów Kluczowych lub od wykwalifikowanego kolegi; otrzyma też kopię niezbędnych schematów/rysunków.

Elektrykowi, który nie ma odpowiedniego doświadczenia, otrzyma instrukcje, jak dane zadanie powinny być wykonywane, a jeśli nie jest to możliwe, będzie on nadzorowany podczas wykonania zadania, aby zapewnić, że przebiega ono prawidłowo. Nadzór będzie kontynuowany do chwili, gdy szkoleny pracownik nabędzie dość doświadczenia, aby samemu poradzić sobie z tymi zadaniami.

Grupa Eryk opracowała wewnętrzny program szkolenia Brygadzystów. Każdy pracownik o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu, za zgodą Kierownika ds. Relacji z Klientami lub Inżynierów Klienta Kluczowego, może spróbować pracy jako kandydat na stanowisko Brygadzisty, gdzie nad jego właściwym szkoleniem czuwa doświadczony Brygadzista. Po trzymiesięcznym okresie szkolenia kandydat oceniany jest przez Brygadzystę, Inżynierów Klienta Kluczowego. Decydują oni, czy dany kandydat jest w stanie pracować jako niezależny Brygadzista.

## 12. POMIAR I ANALIZA, KONTROLA REJESTRÓW I DOKUMENTÓW

Grupa Eryk powinna stworzyć i utrzymywać system, który obejmuje w szczególności:

- pomiar satysfakcji klienta, tak aby ustalić opinię klientów, czy Grupa Eryk spełnia ich wymagania,
- badanie wszystkich działań istotnie wiążących się z ochroną środowiska,
- audyt wewnętrzny,
- pomiar charakterystyki produktu w celu sprawdzenia, czy wymagania wobec produktu zostały spełnione,
- identyfikację zagrożeń, ocenę ryzyka oraz inne aspekty i pomiary zdrowia i bezpieczeństwa, oraz
- identyfikację aspektów środowiskowych oraz pomiarów niezbędnych do zmniejszenia negatywnego wpływu na środowisko.

Powyższe dane powinny zostać zebrane i przeanalizowane w celu oceny, czy możliwe jest wprowadzenie usprawnień. Grupa Eryk będzie stale poprawiać skuteczność Zintegrowanego Systemu Zarządzania poprzez stosowanie polityki wysokiej jakości i ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny, analizy celów i wyników zebranych danych, działań naprawczych i zapobiegawczych, a także oceny zarządzania.

Wszystkie ważne dokumenty muszą być kontrolowane.

Kontrolę rozumie się jako co najmniej jedno odpowiednie działanie spośród niżej wymienionych:

- przegląd poprawności i adekwatności przed wydaniem,
- zatwierdzenie możliwie poprzez zaparafowanie lub podpisem,
- zbadanie konieczności dokonania aktualizacji,
- ewentualna kontrola wersji z nr. wersji lub datą,
- zapewnienie dostępności na miejscu użytkowania,
- zapewnienie identyfikacji i czytelności,
- zapewnienie identyfikacji i dystrybucji dokumentów zewnętrznych,
- utrudnianie niezamierzonego / nieuprawnionego wykorzystania dokumentów nieaktualnych i nieważnych.

Rejestracje są dokumentami podającymi osiągnięte wyniki realizowanych działań, jak na przykład sprawozdania z testów. Rejestracje powinny być wykonane i zachowane (zarchiwizowane) w celu udokumentowania, że wymagania są spełnione i że Zintegrowany System Zarządzania jest wykorzystywany efektywnie. Rejestracje powinny być czytelne, łatwe do zidentyfikowania i odzyskania.

Kontrola jest rozumiana jako określenie sposobów:

- identyfikacji,
- czytelności,
- przechowywania,
- ochrony,
- odzyskiwania,
- czasu przechowywania,
- układu.

Kierownik ds. Jakości oraz Lean odpowiada za zapewnienie kontroli wszystkich ważnych dokumentów, które są archiwizowane w dokumentach Zintegrowanego Systemu Zarządzania i służą przeglądowi Zintegrowanego Systemu Zarządzania. Kierownik ds. Jakości oraz Lean odpowiada za zmiany w przepisach dotyczących jakości, środowiska oraz BHP.

Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych jest odpowiedzialna za regulacje prawne, techniczne dotyczące bezpieczeństwa podczas pracy z instalacjami elektrycznymi.

### Materiały od instytucji państwowych.

Powinien zostać przygotowany wykaz dokumentów, które są w posiadaniu Osoby Upoważnionej ds. Technicznych (Załącznik 10: „Odpowiednie materiały od instytucji państwowych”).

Kierownik ds. Jakości oraz Lean, jak i Specjalista ds. Kadr i Zgodności z Przepisami Międzynarodowymi, wraz z Działem Marketingu i Sprzedaży, odpowiadają za zakup i dystrybucję wszystkich odpowiednich materiałów od instytucji państwowych.

### 13. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEZGODNOŚCI, KONTROLA DZIAŁAŃ KORYGUJĄCYCH

Kierownik ds. Jakości oraz Lean odpowiada za zapewnienie, aby wszystkie błędy popełnione w dziedzinie bezpieczeństwa elektrycznego, wymagań jakościowych i zdarzenia grożących wypadkiem były rejestrowane i wykorzystywane do oceny potrzeby podjęcia działań naprawczych, w tym wszelkich korekt Zintegrowanego Systemu Zarządzania. Raport na temat rozbieżności powinien być sporządzany w następujących sytuacjach (załącznik 12: „Raport o nieprawidłowości, zdarzeniu lub zagrożeniu”):

- uraz, sytuacja grożąca wypadkiem, zagrożenie lub wypadek,
- rozbieżności w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania, w tym w procedurach i instrukcjach, które stanowią jego część,
- błędy istotne dla bezpieczeństwa elektrycznego,
- produkty niezgodne z przepisami,
- niespodziewane sytuacje, które negatywnie wpływają na środowisko
- reklamacje klienta,
- zanieczyszczenie gleby, powietrza i wody, które nie jest kontrolowane.

Jeżeli pracownik znajdzie produkt niezgodny, powinien umieścić go w osobnym miejscu, oznaczyć go i zgłosić swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

Po wykryciu niezgodności, zdarzenia lub zagrożenia należy poinformować Kierownika Inżynierów Klienta Kluczowego, Inżynierów Klienta Kluczowego oraz Osobę Odpowiedzialną ds. Technicznych, który podejmą działania w celu wyeliminowania wykrytej niezgodności.

Gdy niezgodność zostanie wykryta Kierownik ds. Relacji z Klientami, Inżynierowie Klienta Kluczowego oraz Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych wraz z klientem powinni podjąć odpowiednie działania w celu wyeliminowania wykrytej niezgodności. W tym przypadku metoda usunięcia niezgodności zależy od porozumienia między Kierownikiem ds. Relacji z Klientami, Inżynierami Klienta Kluczowego oraz Osobą Odpowiedzialną ds. Technicznych i klientem.

Raport o rozbieżnościach jest przygotowywany przez pracownika, który zauważył rozbieżność / błąd. Alternatywnie może to być przygotowany przez Inżynierów Klienta Kluczowego lub osobę, której przekazano odpowiedzialność za badania.

Raport o niezgodnościach należy składać Kierownikowi ds. Jakości oraz Lean, który to powinien poinformować kierownictwo najwyższego szczebla i Osobę Odpowiedzialną ds. Technicznych o treści raportu, którą uzna za istotną.

Raporty o rozbieżnościach powinny być archiwizowane w komplecie dokumentów Zintegrowanego Systemu Zarządzania. Mają służyć do dokonywania przeglądu Zintegrowanego Systemu Zarządzania przez kierownictwo.

Inżynierowie Klienta Kluczowego, Kierownik ds. Jakości oraz Lean, jak i Osoba Odpowiedzialna ds. Technicznych odpowiadają za dokonywanie przeglądu niezgodności, określanie ich przyczyn, ocenę potrzeby działań w celu zapewnienia, że niezgodności nie wystąpią ponownie. Działania naprawcze powinny być podejmowane, jeżeli kierownictwo uzna to za konieczne. Pracownicy powinni być informowani o wszystkich rozbieżnościach, które skutkują podjęciem środków zapobiegawczych, np. za pomocą ogłoszenia. W razie wykrycia zdarzenia lub zagrożenia, Specjalista ds. BHP wraz z Kierownikiem ds. Relacji z Klientami lub Inżynierami Klienta Kluczowego powinni podjąć wszelkie stosowne działania w celu wyeliminowania wykrytej sytuacji. W tym przypadku metoda postępowania jest uzgadniana przez Specjalistę ds. BHP, Kierownika ds. Relacji z Klientami, Inżynierów Klienta Kluczowego - i Osobę Odpowiedzialną ds. Technicznych, jeśli to konieczne. W przypadku problemów na miejscu w uzgodnieniach powinien uczestniczyć Klient.

Raport ze zdarzenia lub zagrożenia jest przygotowywany przez pracownika, który zauważył problem. Alternatywnie może być sporządzony przez Specjalistę ds. BHP lub Kierownika ds. Relacji z Klientami, Inżynierów Klienta Kluczowego lub osobę, której to zadanie powierzono. Zawsze należy poinformować Osobę Odpowiedzialną ds. Technicznych.

Raport powinien zostać przekazany do Kierownika ds. Jakości oraz Lean który to powinien poinformować ściśle kierownictwo i Osobę Odpowiedzialną ds. Technicznych o tych treściach raportu, które uzna za istotne.

Raporty dotyczące wypadków lub zagrożeń powinny być archiwizowane w pakiecie Zintegrowanego Systemu Zarządzania i służyć do przeglądu Zintegrowanego Systemu Zarządzania przez kierownictwo.

Dla celów statystycznych wprowadzamy następujące definicje:

- ▶ **First Aid Case (FAC)** - Drobne urazy lub choroby związane z pracą, w przypadku których wystarczy pierwsza pomoc i które nie wymagają udziału lekarza lub sanitariusza.
- ▶ **Medical Treatment Case (MTC)** - Ranny lub chory wymaga leczenia (więcej niż w pierwszej pomocy) przez lekarza lub sanitariusza.
- ▶ **Restricted Work Case (RWC)** - W przypadku, gdy pracownik nie może wykonywać normalnej pracy następnego dnia po wypadku, ale jest zdolny do podjęcia pracy tymczasowej; pracuje normalnie, ale nie w pełnym wymiarze godzin, pracuje na stałym stanowisku pracy, ale nie może wykonywać wszystkich obowiązków zwykle przypisanych do niego.
- ▶ **Lost Time Injury (LTI)** - Wszelki urazy lub choroby związane z pracą, które uniemożliwiają pracownikowi jakkolwiek pracę dzień po wypadku.

Działania korygujące powinny być podejmowane, jeżeli Specjalista ds. BHP, Inżynierowie Klienta Kluczowego lub kierownictwo uznają to za konieczne.

Działania korygujące powinny być realizowane w odpowiedzi na skargi klientów, niedopuszczalne poziomy niezgodności produktu, problemów zidentyfikowanych w trakcie audytu wewnętrznego lub niekorzystnych albo nietrwających trendów w procesie kontroli produktów.

Realizacja działań korygujących jest drogą do poprawy i skuteczności ZSZ. Działania korygujące są tylko działaniami podjętymi po zidentyfikowaniu problemu. Problem lub niezgodność można zidentyfikować wewnętrznie dzięki sugestiom pracowników, przeglądom systemu zarządzania, przeglądom dokumentów lub audytów wewnętrznych. Reklamacje i sugestie, zwroty od klientów, niezgodności zgłoszone przez klienta lub innych, audyty i zalecenia audytorów są źródłami zewnętrznymi, które umożliwiają znalezienie przyczyny problemu. Po niezgodności zawsze następuje ocena odchylenia oraz akcja korygująca.

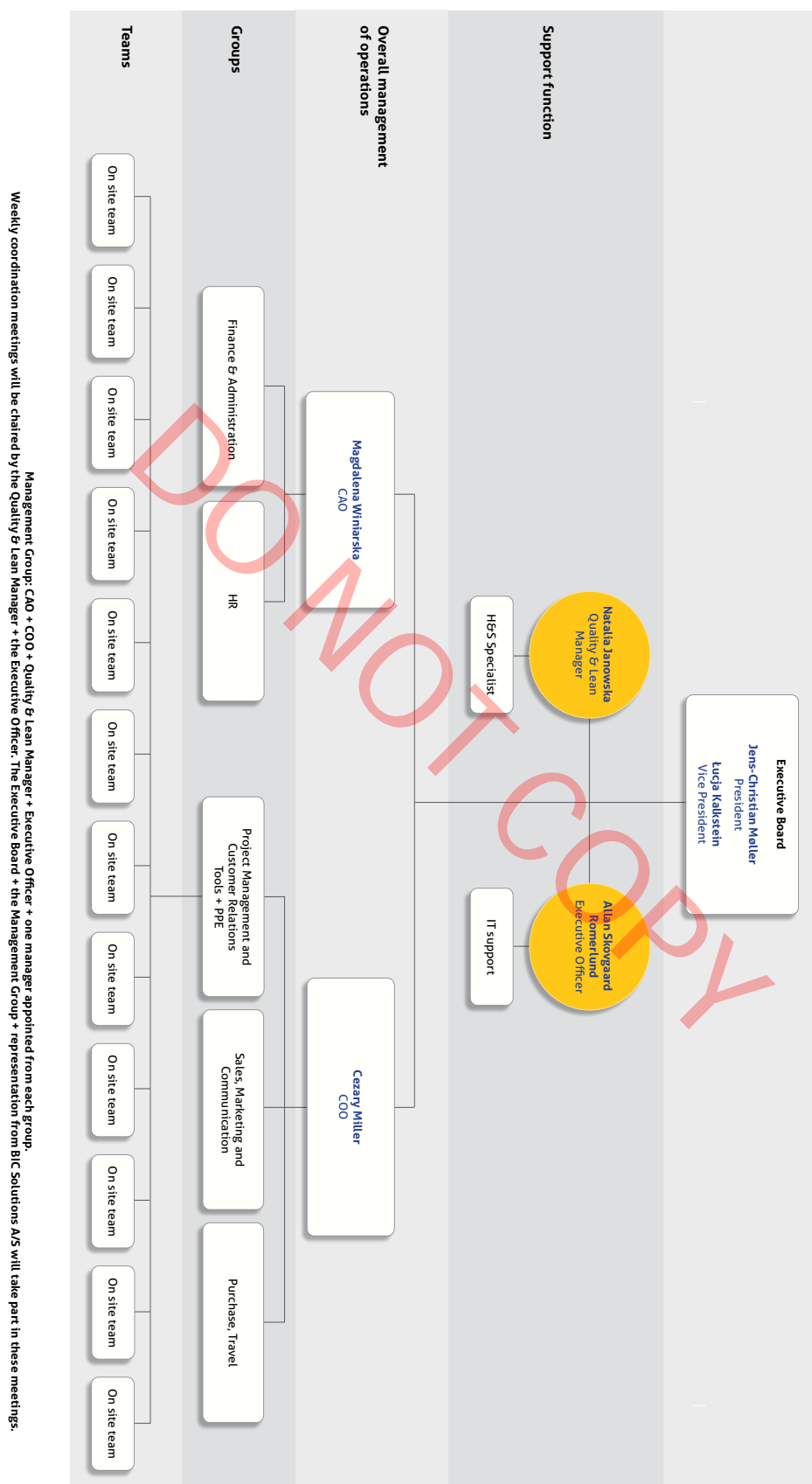
Pracownicy powinni być informowani o sytuacjach, decyzjach i podjętych działaniach, np. w ogłoszeniu. W przypadku incydentu w Norwegii, gdzie wystąpiło porażeniem prądem elektrycznym pracowników lub uszkodzenie wyposażenia bądź mienia spowodowane przez elektryczność, Eryk powinien poinformować Norweską Dyрекcję ds. Ochrony Obywateli (DSB). Kierownik ds. Jakości i Lean musi zgłosić zdarzenie drogą elektroniczną na stronie internetowej DSB.



## ZAŁĄCZNIKI

Nr	Zintegrowany System Zarządzania – załączniki
1	Schemat zarządzania i organizacji
2	Niekontynuowany
3	Opis stanowisk Osób Upoważnionych
4	Spotkanie dotyczące przeglądu IMS
5	Raport z audytu
6	Ocena pracownika i przydział pracowników do poszczególnych obowiązków (czynności)
7	Wykształcenie i szkolenia pracowników
8	Schemat blokowy (przepływu)
9	Konserwacja sprzętu
10	Rlistotne materiały od władz itp.
11	Niekontynuowany
12	Raport o nieprawidłowości, zdarzeniu lub zagrożeniu
13	Badanie poziomu zadowolenia klienta
14	Ocena poziomu zadowolenia klienta
15	Ocena dostawcy
16	Identyfikacja aspektów ochrony środowiska
17	Plan audytu
18	Niekontynuowany
19	Ocena Brygadzysty
20	Niekontynuowany
21	Ocena ryzyka zawodowego – poziom projektu
22	Niekontynuowany
23	Schemat organizacji BHP
24	Formularz wprowadzenia w zakresie bhp
25	Lista kontrolna terenu budowy
26	Załącznik do kontraktu – lista kontrolna zagadnień BHP
27	Ankieta zadowolenia klienta – Kierownictwo
28	Niekontynuowany
29	Niekontynuowany
30	Niekontynuowany
31	Kodeks postępowania
32	Analiza interesariuszy
33	Ocena ryzyka – poziom organizacji
34	Lista prac szczególnie niebezpiecznych
35	Raport z inspekcji technicznej
36	Karta Szkolenia wstępnego w dziedzinie BHP
37	Oświadczenie o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego
38	Oświadczenie o stanie zdrowia
39	CSR – lista odnośników
40	Procedura postępowania w razie wypadku

## MANAGEMENT AND ORGANIZATION PLAN



## DESCRIPTION OF "TECHNICAL RESPONSIBLE PERSON" POSITIONS

### Organisational placement

Eryk Group overall Technical Responsible Person is Michał Płudowski. Technical Responsible Person for Eryk A/S is Michał Płudowski, for Eryk AS is Grzegorz Domański and for Eryk Sp. z o.o. is Sebastian Płacewicz.

### Employees

See the organisation chart Enclosure 1.

### Main responsibilities

Responsible for electrical installation job at Eryk Group.

The areas of responsibility can be described as follows:

- New installations together with repair and maintenance of electrical installations at the customers.
- Contact with the building constructor.
- Offer calculation/special offer.
- Project management/follow-up/building meetings.
- Appraisal interview.
- Education/course for the employees.
- Hire/dismiss employee.
- Maintenance of the building/area.

### Qualification

- Authorised as electrician.
- Electrical qualification, certificate D.
- Service focused with good interpersonal skills.
- Experience in supervising and motivating employees.
- Ability to work independently and in a structured way.
- Qualification to work as a supervisor and control for the assembly, electrical installation and check the electrical equipment.

### Own projects

In projects which are made with own employees and without any agreement with an external supplier contract, Eryk Group is responsible for the quality system being observed and makes sure that performance and necessary documents for the final check are in place.

### Projects from subcontractor/collaborator

In co-operating agreements with external electrical companies, the quality system and the documents for final check have to be defined.

## AGENDA FOR ERYK IMS REVIEW MEETING

### **Participants:**

### **Keeper of the minutes:**

1. Does our IMS fits to current organization and operations + risk and opportunities analysis:
  - business areas,
  - organization,
  - strategic directions,
  - changes in the business environment and our response to them.
2. Quality goals:
  - Are our quality goals relevant for current operations and have we reached them?
  - Suggestions for changes/improvements of quality goals and their measurements?
3. Environmental goal:
  - Are our environmental goals relevant for current operations and have we reached them?
  - Suggestions for improvements of environmental goals and their measurements?
4. Occupational Health and Safety goals:
  - Are our occupational health and safety goals relevant for current operations and have we reached them?
  - Suggestions for changes/improvements for occupational health and safety goals and their measurements?
  - Health and Safety status of training.
5. CSR goals:
  - Are our CSR goals relevant for current operations and have we reached them?
  - Suggestions for improvements of CSR goals and their measurements?
6. Results of the external and internal audits:
  - Suggested improvements,
  - Implementation of improvements.
7. Non-conformance status.
8. Stakeholders review and feedback from them.
9. Legal compliance.

Quality and Lean Manager will call for the next meeting within 12 months.

## AUDIT REPORT

Audit no:	Place of audit:			Date of audit:	
Auditor:	Participants in audit:			Person responsible for field:	
<b>Question:</b>	✓	✗	N/A	<b>Observation:</b>	<b>Corrective actions:</b>
<b>Quality</b>					
What is the quality policy in the Eryk Group?					
What are the quality goals in the Eryk Group?					
Are procedures and responsibility conditions known?					
What should be done in case of non-conformance?					
How is the organization built up?					
Is the quality of the work OK?					
Is there order in the workplace?					
Is there order in the storage area?					
Is the communication with the customer OK?					
Does the Team Leader have the right delegations to do the tasks?					
Do all employees have all necessary courses and training?					
How does the Eryk Group evaluate the need for education of the staff?					
Do the employees know their own responsibilities according to IMS?					
Have all legal requirements been fulfilled? Was our legal preparation conducted in a proper way?					
<b>Health and Safety</b>					
What is the H&S policy in the Eryk Group?					
What are the H&S goals in the Eryk Group?					
What should be done in case of accidents or hazards?					
What do our employees have to do just after starting a new project?					
How do we evaluate risk at work?					
Who is the overall responsible for safety at work?					
Do you know the emergency plan for your workplace?					
Are the emergency exits marked OK?					

Przygotował(a): NJ    Data: 11.02.2020    Zatwierdził(a): LK    Data: 11.02.2020    Sprawdził(a): NJ    Data: 11.02.2020

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

Do the employees have the right personal protective equipment?					
Do the employees have the right tools?					
Are the tools marked and checked?					
Is a first aid kit available at the workplace?					
Is the fire-fighting equipment at the workplace?					
<b>Environment</b>					
What is the environmental policy in the Eryk Group?					
What are the environmental goals in the Eryk Group?					
Is the recycling system working?					
Are the chemical substances stored OK?					
Do the employees have safety data sheets for chemical substances?					
Do the employees know the rules of the eco-driving?					
Is the smoking policy known?					
<b>CSR</b>					
Are the CSR core values known?					
Have you ever experienced any case of law breaking while working in Eryk?					
Approval of audit (date, init.):					

## EMPLOYEE EVALUATION AND ASSIGNING STAFF TO PARTICULAR TASKS

5	4	3	2	1	
					Surname
					Initials
					Industrial installations
					Building installations
					Automation installations
					Tunnel installations
					Alarm installations
					IT installations
					Elevator assembly
					Distribution panels
					Control panels
					PLC programming
					Cable ducts
					Welding
					High voltage licence
					Mechanical work
					Copper Soldering
					Plumbing
					Electrician
					Mechanic
					Other education
					Commercial university degree
					Humanistic university degree
					Certified electrician / "Einstallør"
					Engineering degree
					Semi-skilled worker
					Electrical technical responsible person
					Fall protection
					ABA/ABDL installations
					Driving licence
					Lift certificate
					Fork lift certificate
					Manitou lifts
					Hotworks
					Scandinavian Hotwork
					LAUS - General Electr. Awareness
					VCA - Health, Safety, Environment
					Norwegian FSE
					Norwegian DSB - foreman
					Norwegian DSB - electrician
					Atex
					Stick welding (111)
					TIG Welding (141)
					MIG welding (131)
					MAG welding (135)
					FCA (flux core arc) (136)
					Gas welding (3..)
					Norwegian ID
					GWO
					Bosiet
					Huet
					H2S
					SB - Electr. Awareness course
					Safety Awareness Course
					Incident Free Orientation
					English
					German
					Danish
					Russian
					Polish

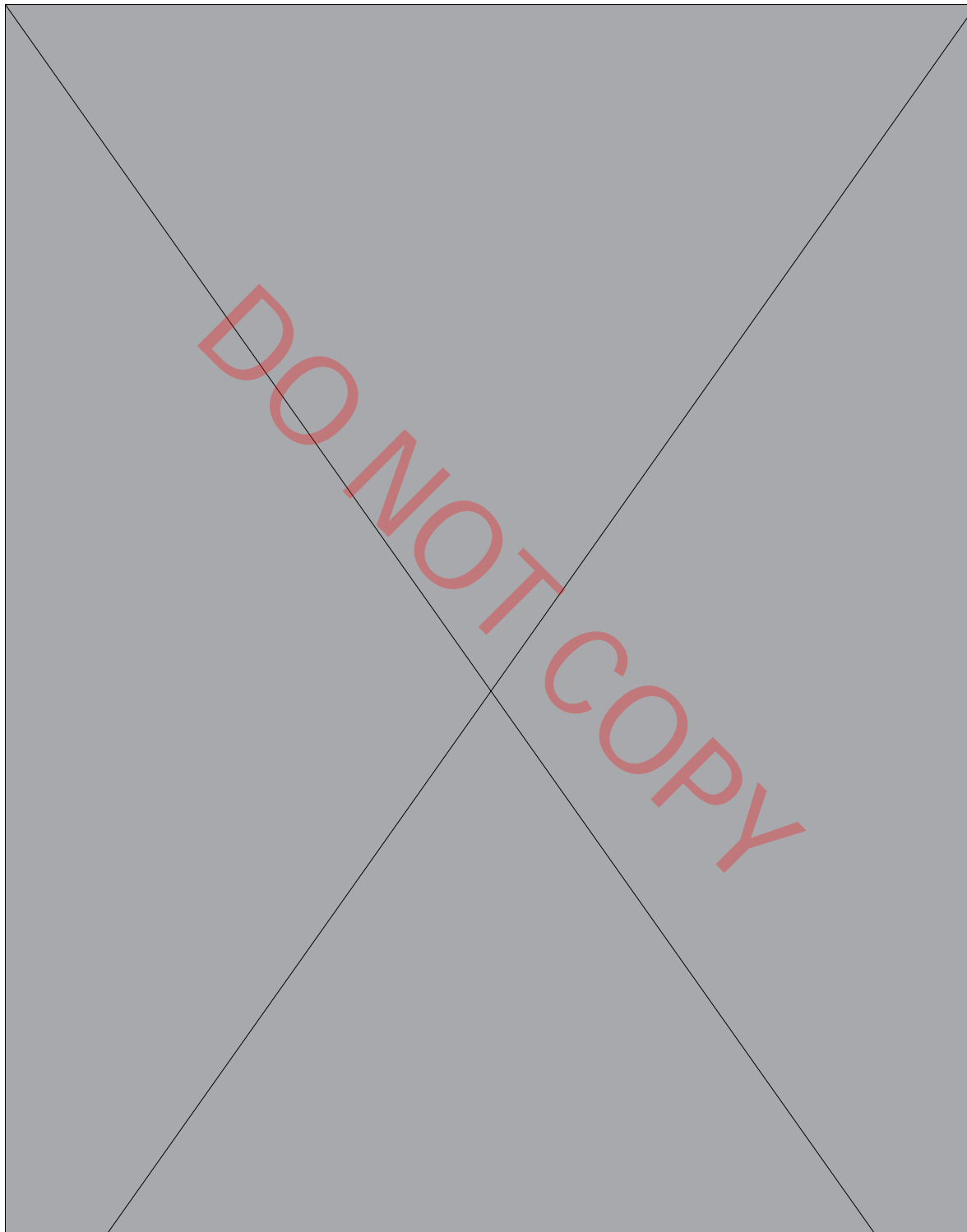
  

0	The employee without the necessary background in the form of education, training and experience. Is not allowed to work independently on the task. Efficient instruction and supervision are necessary.
1	The employee who has partly acquired the necessary background in the form of education, training and experience. Is allowed to work on the task according to the instruction. Supervision is necessary.
2	The employee who has partly acquired the necessary background in the form of education, training and experience. Is allowed to work on the task according to the instruction. Supervision is not necessary.
3	The employee with the necessary background in the form of education, training and experience. Is allowed to work on the task according to the instruction. No supervision.
4	The employee with the necessary background in the form of education, training and experience. Is able to work independently or work as supervisor or instructor.

Przygotował(a): AP    Data: 01.09.2016    Zatwierdził(a): JCM    Data: 28.11.2016    Sprawdził(a): NJ    Data: 20.05.2018

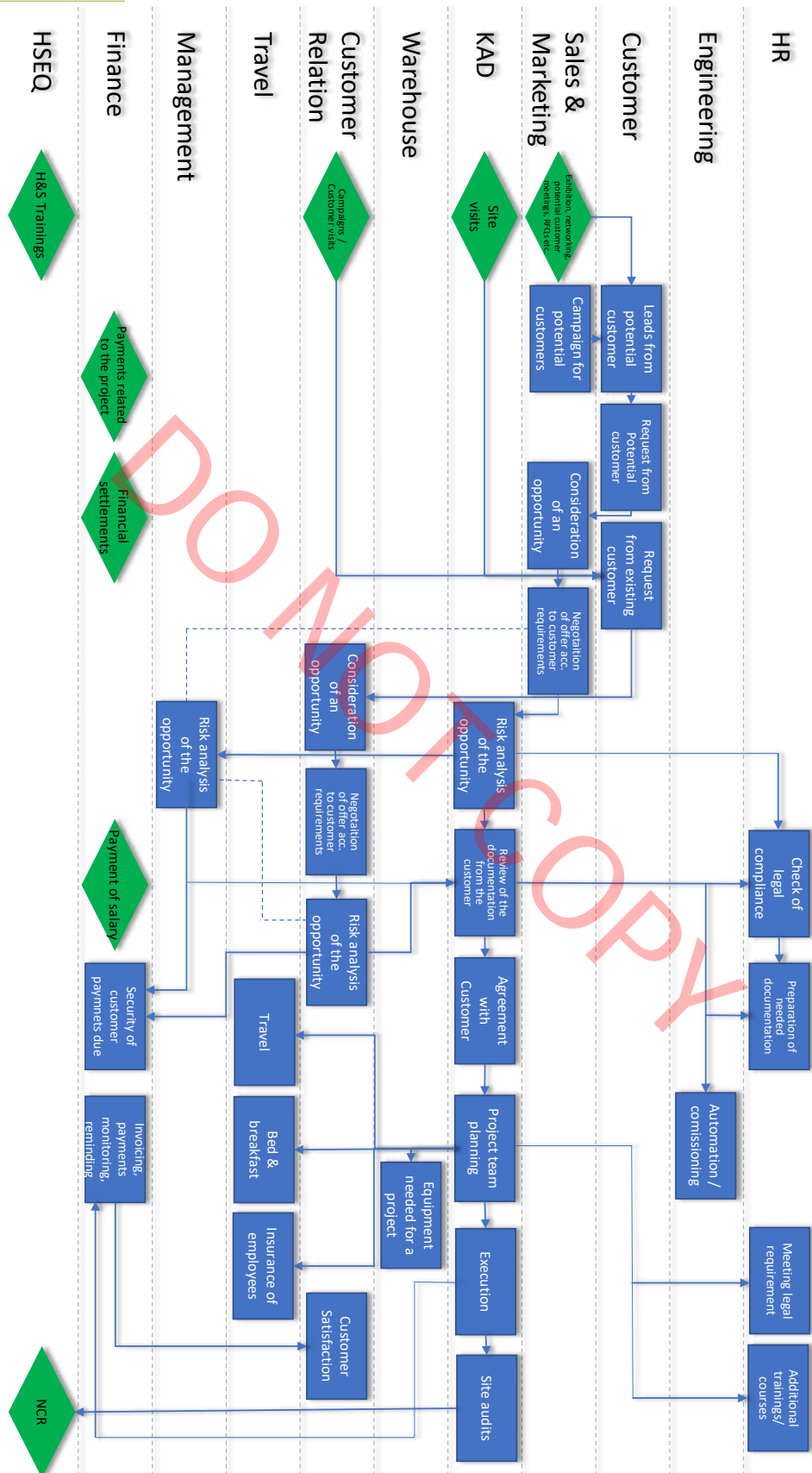
Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## PROFESSIONAL CV





FLOW CHART



Przygotował(a): NJ Data: 08.02.2019 Zatwierdził(a): JCM Data: 08.02.2019 Sprawdził(a): NJ Data: 08.02.2019

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## MAINTENANCE OF EQUIPMENT

ID Number	Instrument type	Type	Test date	Inspection result	Next test date	Tool box no

DO NOT COPY

.....  
**Date** **Responsible employee**

## RELEVANT MATERIALS FROM AUTHORITIES

### DENMARK

- Elsikkerhedsloven (LBK nr 26 af 10/01/2019) Danish National Electrical Code Standard
- Bekendtgørelse af lov om autorisation af virksomheder på el-, vvs- og kloakinstallationsområdet, LBK nr 30 af 11/01/2019
- Installations bekendtgørelsen, BEK nr 1082 af 12/07/2016
- Bekendtgørelse om sikkerhed for udførelse af elforsyningsanlæg, BEK 1114 af 18/08/2016
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om sikkerhed for udførelse af elektriske anlæg BEK nr 811 af 14/08/2019
- Bekendtgørelse om Drift af elforsyningsanlæg, BEK 1113 af 18/08/2016
- Maskinsikkerhed, Elektrisk udstyr på maskiner, afsnit DS/EN 60204-1, 1. udgave okt. 2006.
- Lavspændingstavler DS/EN 61439 del 1 - 8
- **HD 60364 serien elektriske installationer**
- **DS/EN 50110 Arbejde på idriftsatte installationer**
- Bekendtgørelse om sikkerhed for udførelse af ikke-elektrisk arbejde i nærheden af elektriske anlæg, BEK nr 1112 af 18/08/2016
- Eksplosive atmosfærer – Del 0: Udstyr – Generelle krav, DS/EN IEC 60079-0:2018
- Eksplosive atmosfærer - Del 14: Konstruktion, valg og opbygning af elektriske installationer, DS/EN 60079-14, 2014
- [www.sik.dk/erhverv/elinstallationer-og-elanlaeg](http://www.sik.dk/erhverv/elinstallationer-og-elanlaeg)

#### Documentation

- DS-Håndbog 117. Bind 1+2: Eldokumentation. Grafiske symboler til skemaer jf. DS/IEC 60617-DB

#### Fire Technology

- DBI- Brandteknisk vejledning 24, 3. udgave: Varslingsanlæg
- DBI- Brandteknisk vejledning 27, 2. udgave: Brandventilation
- DBI- Forskrift 231, 4. udgave: Automatiske branddørlukningsanlæg
- Bekendtgørelse om brandværnsforanstaltninger i hoteller m.v., plejehjem, forsamlingslokaler, undervisningslokaler, daginstitutioner og butikker, BEK nr 174 af 25/02/2008

#### Health and safety

- Bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø, LBK nr 1084 af 19/09/2017, inkl. senere ændringer
- Anvendelse af hejse-, løfte- og transportredskaber - At-meddelelse 2.02.11
- Faldsikring - At-vejledning D.5.5-3
- Forebyggelse af arbejdsulykker i store og mellemstore virksomheder - At-vejledning F.0.5
- Øjenværn - At-vejledning D.5.8

#### Environment

- Bekendtgørelse af lov om miljøbeskyttelse, LBK nr 681 af 02/07/2019

#### Other relevant materials

- Bygningsreglement BR18
- **Lys og belysning - Belysning ved arbejdspladser - Del 1: Indendørs arbejdspladser, DS/EN 12464-1:2011**
- **Fællesregulativet 2019**

#### **Bold type marks minimum requirements**

## NORWAY

### Arbeidsmiljø

- Allmenngjøringsloven Arbeidsmiljøloven Arbeidsplassforskriften Byggherreforskriften
- Forskrift om administrative ordninger
- Forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge
- Forskrift om identitetskort (id-kort) på bygge- og anleggsplasser
- Forskrift om konstruksjon, utforming og produksjon av personlig verneutstyr
- Forskrift om maskiner, Vedlegg IV nr.
- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning
- Forskrift om tiltaks- og grenseverdier
- Forskrift om utførelse av arbeid

### Brann- og eksplosjonsvern

- ADR/RID 2013 - Forskrift om landtransport av farlig gods med veiledning
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forskrift om brannforebyggende arbeid og tilsyn
- Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn
- Forskrift om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen
- Forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff
- Forskrift om landtransport av farlig gods
- Forskrift om transportabelt trykkutstyr Internkontrollforskriften
- Landtransportforskriften
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
- Plan- og bygningslovgivningen for bygg oppført før 1997

### El-sikkerhet

- NEK 400:2018
- Forskrift om elektrisk utstyr
- Forskrift om elektriske forsyningsanlegg
- Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg
- Forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav for arbeid knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr
- Forskrift om helse og sikkerhet i eksplosjonsfarlige atmosfærer (ATEX brukerforskrift)
- Forskrift om opplysningsplikt ved salg og markedsføring av elektrisk materiell til forbruker
- Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg
- Forskrift om utstyr og sikkerhetssystem til bruk i eksplosjonsfarlig område (ATEX produktforskrift): Internkontrollforskriften
- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (eltilsynsloven)
- Registreringsforskriften

### Miljø og helse

- Forskrift om miljørettet helsevern Strålevern
- Strålevern
- Avfallsforskriften
- Forskrift om forurensningslovens anvendelse på radioaktiv forurensning og radioaktivt Forurensningsloven
- Strålevernforskriften

## POLAND

### Bezpieczeństwo i higiena pracy / Health and Safety

- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych
- Kodeks pracy – Dział X Podstawowe obowiązki osób kierujących pracownikami oraz pracowników w dziedzinie bhp.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z dnia 10 grudnia 1998 r.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 30 października 2002 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy (Dz.U. 2002 nr 191 poz. 1596)
- Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 maja 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych oraz innych pracach związanych z wysiłkiem fizycznym (Dz.U. 2018 poz. 1139)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2004 nr 180 poz. 1860)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych (Dz.U. 2013 poz. 492)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 1997 nr 109 poz. 704)

### Ochrona przeciwpożarowa / Fire protection

- USTAWA z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 24 lipca 2009 r. W sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 7 czerwca 2010 r. W sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 16 czerwca 2003 r. W sprawie uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony przeciwpożarowej Prawo budowlane
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA TRANSPORTU I BUDOWNICTWA z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki, tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie

### Środowisko / Environment

- Directive 2003/87/EC of the European Parliament and of the Council of 13 October 2003 establishing a scheme for greenhouse gas emission allowance trading within the Community

## Instalacje elektryczne / Electrical installations

- USTAWA z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne

### Normy / Norms

- PN-IEC 60364-3:2000 - wersja polska - Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych -- Ustalanie ogólnych charakterystyk
- PN-HD 60364-1:2010 - wersja polska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część:1 Wymagania podstawowe, ustalanie ogólnych charakterystyk, definicje
- PN-HD 60364-4-41:2009 - wersja polska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 4-41: Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa -- Ochrona przed porażeniem elektrycznym
- PN-HD 60364-4-42:2011 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 4-42: Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa -- Ochrona przed skutkami oddziaływania cieplnego
- PN-HD 60364-4-42:2011 - wersja polska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 4-42: Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa -- Ochrona przed skutkami oddziaływania cieplnego
- PN-HD 60364-4-43:2012 - wersja polska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 4-43: Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa -- Ochrona przed prądem przetężeniowym
- PN-HD 60364-4-442:2012 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 4-442: Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa -- Ochrona instalacji niskiego napięcia przed przepięciami dorywczymi powstającymi wskutek zwarć doziemnych w układach po stronie wysokiego i niskiego napięcia
- PN-HD 60364-4-443:2016-03 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część: 4-443: Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa -- Ochrona przed zaburzeniami napięciowymi i zaburzeniami elektromagnetycznymi -- Ochrona przed przejściowymi przepięciami atmosferycznymi lub łączeniowymi
- PN-HD 60364-4-444:2012 - wersja polska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 4-444: Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa -- Ochrona przed zakłóceniami napięciowymi i zaburzeniami elektromagnetycznymi
- PN-HD 60364-5-51:2011 - wersja polska - Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych -- Część 5-51: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Postanowienia ogólne
- PN-HD 60364-5-52:2011 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-52: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Oprzewodowanie
- PN-IEC 60364-5-523:2001 - wersja polska - Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych -- Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Obciążalność prądowa długotrwała przewodów
- PN-IEC 60364-5-53:2000 - wersja polska - Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych -- Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Aparatura rozdzielcza i sterownicza
- PN-HD 60364-5-53:2016-02 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-53: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Aparatura rozdzielcza i sterownicza
- PN-HD 60364-5-534:2016-04 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-534: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Odłączanie izolacyjne, łączenie i sterowanie -- Urządzenia do ochrony przed przejściowymi przepięciami
- PN-HD 60364-5-54:2011 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-54: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Układy uziemiające i przewody ochronne
- PN-HD 60364-5-551:2010 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-55: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Inne wyposażenie -- Sekcja 551: Niskonapięciowe zespoły prądotwórcze
- PN-HD 60364-5-557:2014-02 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-557: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Obwody pomocnicze
- PN-HD 60364-5-559:2012 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-559: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Oprawy oświetleniowe i instalacje oświetleniowe
- PN-HD 60364-5-56:2010 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-56: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Instalacje bezpieczeństwa
- PN-HD 60364-5-56:2010 - wersja polska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 5-56: Dobór i montaż wyposażenia elektrycznego -- Instalacje bezpieczeństwa

- PN-HD 60364-6:2016-07 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 6: Sprawdzenie
- PN-HD 60364-7-701:2010 - wersja polska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-701: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Pomieszczenia wyposażone w wannę lub prysznic
- PN-HD 60364-7-702:2010 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-702: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Baseny pływakie i fontanny
- PN-HD 60364-7-703:2007 - wersja polska - Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych -- Część 7-703: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Pomieszczenia i kabiny zawierające ogrzewacze sauny
- PN-HD 60364-7-704:2010 - wersja polska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-704: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Instalacje na terenie budowy i rozbiórki
- PN-HD 60364-7-705:2007/A11:2013-03 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-705: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Gospodarstwa rolnicze i ogrodnicze
- PN-HD 60364-7-705:2007 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-705: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Gospodarstwa rolnicze i ogrodnicze
- PN-HD 60364-7-706:2007 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-706: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Pomieszczenia przewodzące i ograniczające swobodę ruchu
- PN-HD 60364-7-708:2010 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-708: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Kempingi dla przyczep, kempingi oraz podobne lokalizacje
- PN-HD 60364-7-709:2010 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-709: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Porty jachtowe oraz podobne lokalizacje
- PN-HD 60364-7-710:2012 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-710: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Pomieszczenia medyczne
- PN-HD 60364-7-712:2016-05 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-712: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Fotowoltaiczne (PV) układy zasilania
- PN-IEC 60364-7-713:2005 - wersja polska - Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych -- Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Meble
- PN-HD 60364-7-714:2012 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-714: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Instalacje oświetlenia zewnętrznego
- PN-HD 60364-7-715:2012 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-715: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Instalacje oświetleniowe o bardzo niskim napięciu
- PN-HD 60364-7-717:2010 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-717: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Zespoły ruchome lub przewożne
- PN-HD 60364-7-718:2013-12 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-718: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Obiekty komunalne i miejsca pracy
- PN-HD 60364-7-721:2010 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-721: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Instalacje elektryczne w przyczepach kempingowych i pojazdach z przestrzenią mieszkalną
- PN-HD 60364-7-722:2016-05 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-722: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Zasilanie pojazdów elektrycznych
- PN-HD 60364-7-729:2010 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-729: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Korytarze obsługi lub nadzoru
- PN-HD 60364-7-730:2015-09 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-730: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Zasilanie jednostek żeglugi śródlądowej

- PN-HD 60364-7-740:2009 - wersja polska - Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych -- Część 7-740: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Tymczasowe instalacje elektryczne obiektów, urządzeń rozrywkowych i straganów na terenie targów, wesołych miasteczek i cyrków
- PN-HD 60364-7-753:2014-12 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 7-753: Wymagania dotyczące specjalnych instalacji lub lokalizacji -- Kable grzewcze i wbudowane systemy grzewcze
- PN-HD 60364-8-1:2015-03 - wersja angielska - Instalacje elektryczne niskiego napięcia -- Część 8-1: Efektywność Energetyczna
- PN-EN 12464-1:2004 Światło i oświetlenie - Oświetlenie miejsc pracy - Część 1 - Miejsca pracy we wnętrzach

DO NOT COPY



## NONCONFORMANCE, INCIDENT OR HAZARD REPORT

Details of person involved in incident/accident or person reporting problem Dane osoby poszkodowanej lub osoby raportującej zdarzenie				<b>Recipient</b>	Report no Numer raportu		<b>QM</b>	
Name of project Nazwa projektu					Date Data			<b>Recipient</b>
Submitted by Zgłoszone przez					Initials Inicjały			
Own <input type="checkbox"/> Własne	Customer claim <input type="checkbox"/> Skarga Klienta	Audit <input type="checkbox"/> Audyt	Other <input type="checkbox"/> Inne					
Type Typ	<input type="checkbox"/> Accident (injury) Wypadek (z obrażeniami)	<input type="checkbox"/> Non conformance Nieprawidłowość	<input type="checkbox"/> Environmental hazard Zagrożenie dla środowiska	<input type="checkbox"/> Near Miss (non-injury) Sytuacja niebezpieczna (bez obrażeń)				<b>Recipient</b>
<b>Accident/Incident/Details or Nature of Hazard</b> Szczegóły zdarzenia lub charakter zagrożenia								
<b>Injury/Illness details (to be completed only if an injury/illness has occurred)</b> Szczegóły wypełnić tylko w przypadku wystąpienia obrażeń/zachorowania								
<b>What has been done to solve the problem?</b> Co zrobiono w celu rozwiązania problemu?								
(Empty space for details)								
<input type="checkbox"/> FAC (First Aid Case) Pierwsza pomoc	<input type="checkbox"/> MTC (Medical Treatment Case) Pierwsza pomoc medyczna	<input type="checkbox"/> RWC (Restricted Work Case) Ograniczona zdolność do pracy	<input type="checkbox"/> LTI (Lost Time Injury) Niezdolność do pracy					
<b>Investigation results (why did it occur?)</b> Rezultat dochodzenia (dlaczego to się stało?)								
<b>Risk assessment – description of deviation severity</b> Ocena ryzyka – opis stopnia odchylenia				Date data		Initials inicjały		
				Likelihood of recurrence Prawdopodob. ponownego wystąpienia		Big Duże <input type="checkbox"/>	Small Małe <input type="checkbox"/>	
		Consequence of recurrence Konsekwencje ponownego wystąpienia		Big Duże <input type="checkbox"/>	Small Małe <input type="checkbox"/>			
Should preventivwe actions be initated? Czy powinny zostać podjęte działania zapobiegające?								
Yes Tak <input type="checkbox"/>				No Nie <input type="checkbox"/>				
<b>If yes, what has been done to prevent recurrence?</b> Jeśli tak, co zostało zrobione, by zapobiec powtórzeniu?								
(Empty space for details)								
<b>Conclusions</b> Wnioski								
(Empty space for details)								
Signature for completion Potwierdzenie zakończenia				Date Date		Initials Inicjały		<b>Authorised Manager</b>
(Empty space for signature)								

Przygotował(a): NJ Data: 25.05.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 25.05.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 25.05.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

**In case of emergency:**

1. Provide immediate first aid
2. Call an ambulance. Give your personal data. Describe what happened. Provide the number of victims and the type of injuries. Inform about exact address. Make sure that the report has been accepted
3. Secure the accident site and do not allow bystanders, both with regard to victims, and to protect the site prior to investigation.

**W razie wypadku:**

4. Udziel natychmiastowej pomocy.
5. Wezwij karetkę. Podaj swoje dane. Opisz, co się stało. Podaj liczbę poszkodowanych oraz rodzaj urazów. Podaj dokładny adres. Upewnij się, że zgłoszenie zostało przyjęte.
6. Zabezpiecz miejsce wypadku i nie dopuszczaj osób postronnych, zarówno ze względu na poszkodowanych jak i na ochronę miejsca przed podjęciem dochodzenia.

**Emergency contact numbers/Numery alarmowe:**

















Technical Responsible Person – Sebastian Płacewicz +48798421818,

Safety Coordinator – Jacek Kukuta: +48605054969

Quality & Lean Manager – Natalia Janowska: +48 508 818 997, Office/Biuro: + 48 91 469 44 66

**In case of work accident in Norway you have to contact/W razie wypadku przy pracy w Norwegii skontaktuj się z:** Arbeidstilsynet/Inspekcja Pracy: + 47 81 54 82 22

**In case of incident where both electric shocks of its own employees or damage to equipment/property caused by electricity, DSB must be informed. W przypadku zdarzenia, w którym porażeniu prądem elektrycznym uległ pracownik, bądź nastąpiło uszkodzenie sprzętu lub mienia na skutek awarii systemu elektrycznego należy poinformować DSB**

Country Kraj	Police Policja	Medical Pogotowie	Fire Straż pożarna	Additional info Dodatkowe informacje
 European Union		112		
 Belgium		112		Police – 101; Ambulance / Firebrigade – 100
 Denmark		112		
 Finland		112		
 France		112		Police – 17; Hospital-based Ambulance – 15; Fire Service-based Ambulance – 18; Fire – 18
 Germany		112		Additional number for police – 110
 Greenland		112		112 works only from mobile phones; fixed line phones must call the local police or hospital
 Iceland		112		Also 911 is redirected to 112 for mobile phones
 Ireland		999 or 112		
 Netherlands		112		Also 911 is redirected to 112 on mobile phones
 Norway	112	113	110	
 Poland		112		Police – 997; Ambulance – 999; Fire – 998
 Portugal		112		
 Spain		112		National – 091; Local Police – 092; Ambulance – 061; Fire – 080,085; Civil Guard – 062
 Sweden		112		Police – 101; Ambulance / Firebrigade – 100
 United Kingdom		999 or 112		

Przygotował (a): NJ Data: 25.05.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 25.05.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 25.05.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## CUSTOMER SATISFACTION SURVEY

The following questionnaire will give us an idea of your satisfaction with our work in our recent co-operation. Please take five minutes to fill it in. All comments are appreciated and will be taken into account. The information will be treated confidentially.

Thank you.

After filling in the form, return it by email to the person who sent it to you.

The form is also available at [www.bic-electric.com/satisfaction.pdf](http://www.bic-electric.com/satisfaction.pdf)

Company: _____	Phone: _____
Project: _____	Email: _____
Contact Name: _____	Date: _____

Please rate the following:	Very poor	Poor	Good	Very good	N/A
1. Your dialogue with Eryk before the order was placed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Your cooperation with Eryk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Your communication with Eryk management	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Eryk's ability to meet the timetable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Eryk's ability to stop the work when quality issues were found	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. The quality of the work done by Eryk	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Eryk's way of handling possible problems	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Eryk management's ability to find the right team for the project	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Your overall impression of Eryk's performance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Additional comments:

**Thank you very much for your time.  
We appreciate it!**

## CUSTOMER SATISFACTION EVALUATION

BIC group																			
Customer Satisfaction Schema 2018																			
Customer satisfaction Average rating per question																			
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00							
1	2	3	4	5	6	7	8	9											
Customer name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Average	1	2	3	4	Evaluated projects	Date 2018	Comments		
	Your dialogue with BIC before the order was placed?	Your cooperation with BIC?	Your communication with the BIC management?	BIC's ability to meet the timetable?	BIC's ability to stop the work when quality issues are found?	The quality of the work done by BIC?	BIC's way of handling possible problems?	The BIC management's ability to find set the right team for the project?	Your overall impression of BIC's performance?		Very poor	Poor	Good	Very good					
	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!									
	Total Customer Satisfaction																		
	Satisfied customers where the satisfaction result is more than 2,8 but less than 3,5 = #DIV/0!																		
	Very satisfied customers where the satisfaction result is above 3,5 = #DIV/0!																		
	Survey efficiency																		
	Finished projects	Q1	Q2	Q3	Q4														
	Replies on customer satisfaction survey	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!														
	% result in answers	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!														

## SUPPLIER EVALUATION

Supplier Name: \_\_\_\_\_

Category: \_\_\_\_\_

Contact Name: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Phone: \_\_\_\_\_

Responsible person: \_\_\_\_\_

Date of evaluation: \_\_\_\_\_

*Evaluation has to be done at least once per year. It does not have to take place at the same time at the meeting with the supplier.*

Date of last meeting: \_\_\_\_\_

*Meeting should take place at least once per year.*

**Please rate the supplier for the following:**

	Very poor	Poor	Good	Very good
1. Quality of goods/services?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Prices (with discount)? <i>Prices should be negotiated at least once per year.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Delivery to our location, time and reliability of deliveries?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Flexibility in case of "urgent order"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Quality of problem resolution (replacement of faulty items, returning of items, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Flexibility during cooperation and quality of communication?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Payment terms, transparent and timely invoicing?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

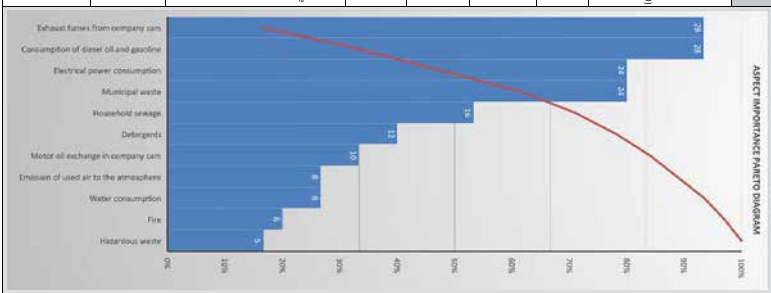
**Answer the questions below – yes or no**

8. Does the supplier hold the appropriate certificates and fulfill the standards of the business area of the supplier?	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	YES
9. To the best of your knowledge, does the supplier have any quality management system?	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	YES
10. To the best of your knowledge, does the supplier have any environmental policy?	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	YES
11. To the best of your knowledge, does the supplier have any Health & Safety policy?	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	YES
12. To the best of your knowledge, does the supplier act according to Corporate Social Responsibility standards?	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	YES
13. To the best of your knowledge, is it easy to substitute the supplier?	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	YES

Additional comments:

## ENVIRONMENTAL ASPECTS IDENTIFICATION - ERYK GROUP

Environmental aspect description	Source of the environmental aspect	Impact on the environment description	Impact on the environment rating				Legal requirements	ASPECT IMPORTANCE	Goals	COMMENTS	Responsible person	Legal grounds
			1 - Very low	2 - Low	3 - Average	4 - High						
<b>ENVIRONMENTAL ASPECT GRADATION</b> (Impact on the environment - Quantity) * Occurrence Frequency			1 - Very low	2 - Low	3 - Average	4 - High						
A. Impact on the environment	1 - Minor impact	2 - Low	3 - Average	4 - High								
B. Frequency of occurrence	1 - Very low	2 - Low	3 - Average	4 - High								
C. Quantity	1 - Very low	2 - Low	3 - Average	4 - High								
D. Legal requirements	1 - No regulations	2 - General provisions	3 - Specific	4 - No regulations								
								<a href="http://isa.erylk.com/odbiwacznik">http://isa.erylk.com/odbiwacznik</a>				
<b>Emissions to the air</b>	Exhaust fumes from company cars	business trips, travel to the project sites	Emission of exhaust fumes into atmosphere - greenhouse effect	4	3	4	4	28	Increasing the number of passengers traveling in one car. Reduction of fuel consumption per worker to the possible minimum.		Key Account Engineer and all the other employees using company cars or own cars for the project purpose	(Dz.U. 2002.122.1058) (Dz.U. 2008.246.1291) (Dz.U. 2011.85.5581) (Dz.U. 2016.07.275.892.140) (Dz.U. 2016.07.112.12009)
	Emission of used air to the atmosphere	air conditioning	Emission of used air back into atmosphere. Air might contain refrigerant substances from cooling agent	1	1	4	2	8	Effective usage of a air conditioning system, installation of proper filters inside the air conditioning installation	1000' of dirty water / week	Office building administrator	
	Detergents	Dishwasher, cleaning of the office area	Release of dirty water including detergents into rivers and the sea through the sewage system	2	1	4	4	12	Effective usage of dishwasher in eco mode where possible. Use of natural - biodegradable detergents.		All employees	
	Emissions to the soil and groundwater	Motor oil exchange in company cars	might lead to the leakage of motor oil into soil and groundwater	3	2	2	4	10	Elimination of the leakage risk by exchanging the oil in a supervised service workshops		Company cars users	
	Energy consumption	Electrical power consumption	Electrical power production based on water and coal. Depletion of coal reserves and emission of CO2 into atmosphere.	3	3	4	2	24	Reduction of electrical power consumption by turning off all devices during work breaks and after finishing work.		All employees	
	Water consumption	Water consumption	Depletion of clean water resources.	1	1	4	4	8	Staying below 1000' of water in the bic office during one week		Office staff	Dz.U. 2013.09.231 (Dz.U. 2014.03.638) (Dz.U. 2014.05.112.12009) (Dz.U. 2014.05.112.12009) (Dz.U. 2010.249.1573) (Dz.U. 2011.112.12009) (Dz.U. 2011.112.12009) (Dz.U. 2011.112.12009) (Dz.U. 2011.112.12009) (Dz.U. 2011.112.12009) (Dz.U. 2011.112.12009)
	<b>Waste</b>	Hazardous waste	Pollution of air, water and soil through the storage. The risk of leakage to the environment	4	1	1	4	5	Ensuring that all chemical waste is disposed of properly.		Project staff	
		Municipal waste	Storage of waste in natural environment	2	4	4	4	24	More effective segregation of municipal waste		All employees	
		Household sewage	River water contamination	2	2	4	4	16			All employees	(Dz.U. 2004.128.1347)
	<b>Transportation related aspects</b>	Consumption of diesel oil and gasoline	CO2 emissions, depletion of natural resources	4	3	4	2	28			Company cars users	
	<b>Fire, leaks and other unusual situations</b>	Fire	Emission of harmful substances into the atmosphere	4	2	1	4	6	Elimination of any potential fire possibility through periodic risk analysis and good preparation of work on project sites.		All employees	Dz.U. Dz.U. 2002.7. M. 47. 900. 228. 929b. 5m.



Przygotował (a): AW Data: 01.09.2016 Zatwierdził(a): LK Data: 01.09.2016 Sprawdził(a): NJ Data: 30.11.2017

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## AUDIT PLAN

---

Period:

---

Auditor:

Participants in audit:

Audit no.	Quarter, week	Place Department	Finish date	Subject/process	Comments	Status

DO NOT COPY

---

Przygotował(a): IK    Data: 12.06.2018    Zatwierdził(a): LK    Data: 12.06.2018    Sprawdził(a): NJ    12.06.20187

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## TEAM LEADER EVALUATION

### Project and team evaluation

This questionnaire will help the management get a better idea of the projects you perform and the co-operation among the Eryk employees. All comments are appreciated and will be taken into account. The information will be treated confidentially. Thank you.

*Each document in this enclosure is a part of Sales Force project evaluation.*

Project: \_\_\_\_\_  
 Team leader name: \_\_\_\_\_  
 Phone: \_\_\_\_\_  
 Date: \_\_\_\_\_

Please rate the following:	Very poor	Poor	Good	Very good
1. How good was Eryk at informing you about the project before starting?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. How good is Eryk at setting up the right team?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. How is your Bed & Breakfast?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. What do you think of the project?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. How is your cooperation with the Site Manager?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. How are the working drawings?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. How is the materiel flow?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. How is the cooperation among the Eryk employees in the team?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. How good are the Eryk employees in the team at following instructions from the team leader?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. How many people were you on average in each car during the project? (number of people divided by number of cars - estimated)	Average: ----			

**Please write a few comments about the project (good things, bad things and challenges):**



## TEAM LEADER EVALUATION

### Employee evaluation

This questionnaire will help the management get a better idea of the individual employees' skills and competences, and it will work as a tool for annual meetings with the employee. All comments are appreciated and will be taken into account. All information will be treated confidentially. Please fill out one form per employee.

Thank you.

Project: \_\_\_\_\_  
 Team leader name: \_\_\_\_\_  
 Phone: \_\_\_\_\_  
 Employee name: \_\_\_\_\_  
 Date: \_\_\_\_\_

Please rate the following:

	Very poor	Poor	Good	Very good
11. How good are the employee's skills in terms of carrying out the project?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. How is the employee's attitude towards the Site Manager?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. How is the employee's social attitude towards his/her colleagues?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. How good is employee at sharing knowledge with his/her colleagues?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. How much is the employee focused on the quality of his/her work?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. How good is the employee's overall knowledge about our IMS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. How good is the employee at stopping the work when he/she finds a mistake?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. How good is employee at keeping order in his/her toolbox?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. How good is the employee at bringing his/her safety equipment to work?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. How good is the employee at coordinating the transport for the project?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. How good is the employee at showing up on time for work?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. How good is the employee at keeping order on site?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. How much is the employee focused on cleaning up after him/herself?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. How good is the employee at keeping our smoking policy? (if non-smoker, X in very good)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. How good is the employee in keeping order at the B&B?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. How good are the English skills of the employee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Please write a few comments about the employee.





## RISK ASSESSMENT – PROJECT LEVEL

### Procedure. Occupational Risk Assessment At Work Station

The purpose of this procedure is to establish uniform rules for the assessment of occupational risk at Eryk.

The procedure shall apply to all work stations at Eryk

The Management Group of Eryk shall be responsible for the following:

- appointment of a team to assess the occupational risk; approval of assessment results and supervision of the process;
- implementation of the occupational risk assessment on site and notification to and training of the subordinate staff;
- making all the data necessary for the identification of occupational hazards available, and appointment of an employee to join the risk assessment team;
- establishment of scope and performance of examination and measurements of factors detrimental to health at work stations, organization of occupational risk assessment in a plant and storage of records of risk assessment results;
- providing staff with information on occupational hazard at subordinated work stations.

### Definitions

- Risk – combination of probability of the occurrence of a certain event that results in hazard and consequences related to the said event;
- Occupational risk – probability of occurrence of undesirable events connected with work that might cause losses, in particular, unfavorable health consequences in staff due to environmental hazards or the manner of doing work;
- Risk assessment – process of analyzing risk and identification of risk acceptability;
- Hazard identification – process of identifying risk and defining specification thereof;
- Hazard – condition of work environment that might cause accident or sickness;
- Detrimental factor occurring in the work process – factor which results or may result in ailment through its influence on an employee;
- Personal protection means – means for the protection of human beings against hazardous and detrimental factors that occur individually or jointly in the work environment. Personal protection means include protective clothing and means protecting lower and upper extremities, head, face and eyes, respiratory system, hearing, equipment protecting from fall from higher elevation and means isolating the entire body;
- Collective protection means – means for the protection of a group of people at a time against hazardous and detrimental factors that occur individually or jointly in the work environment that are technical solutions used in work rooms, on machines and other equipment;

### Course of action

The actions, presented below, apply to a team assessing the occupational risk.

The occupational risk shall be assessed by a team appointed by the Board of Eryk. If necessary, at the request of the head of occupational risk assessment team, third party experts may be appointed. The team members are entitled to turn to third party experts in order to collect the information necessary for the occupational risk assessment purposes.

The hazard identification consists in the regular analysis of information in order to identify hazards at the work station. The team members list all already found hazards, and then, by means of an adopted method, analyze operations and actions performed at the certain work station to find out whether all occurring hazards have been identified.

The method adopted for the purpose of the risk assessment at Eryk is **Preliminary Hazard Analysis (PHA)**. Preliminary Hazard Analysis (PHA) is a matrix, induction method that allows qualitative risk estimation. Risk

estimation is the determination of possible losses through the degree of damage S and probability P with which damage can occur.

Risk valuation is expressed by:

$$W = S \times P$$

where:

S - degree of damage.

P - probability of event damage.

Estimation of damage degree S and probability of damage P is based on a scale of six levels for each identified hazard. The characteristics of each level are shown in the tables below:

S – Degree of damage	
Level	Characteristics
1	Negligible injury, slight injury
2	Light damage, measurable damage
3	Severe damage, significant damage
4	Fatal accidents, severe injuries
5	Collective fatal accidents, very large-scale damage on the premises
6	Collective fatal accidents, large-scale damage outside the plant premises

P – Probability of damage	
Level	Characteristics
1	Very improbable
2	Unlikely, occurring once every 10 years
3	Ad hoc events occurring once a year
4	Frequent events, occurring once a month
5	Regular events occurring once a week
6	High probability of the event

After estimating the risk parameters, the risk is calculated based on the risk matrix presented in the table below:

PHA RISK MATRIX								
		P- Probability of damage						
		Level	1	2	3	4	5	6
S – Degree of damage	1	1	2	3	4	5	6	
	2	2	4	6	8	10	12	
	3	3	6	9	12	15	18	
	4	4	8	12	16	20	24	
	5	5	10	15	20	25	30	
	6	6	12	18	24	30	36	

Risk is valued at three levels:

1-3 - acceptable risk,

4-9 - acceptable risk acceptance after assessment,

10-25 (36) - risk not acceptable - risk reduction required.

Note: The value of the risk ratio below 25 refers to the estimation of the damage level at workplaces on the premises.

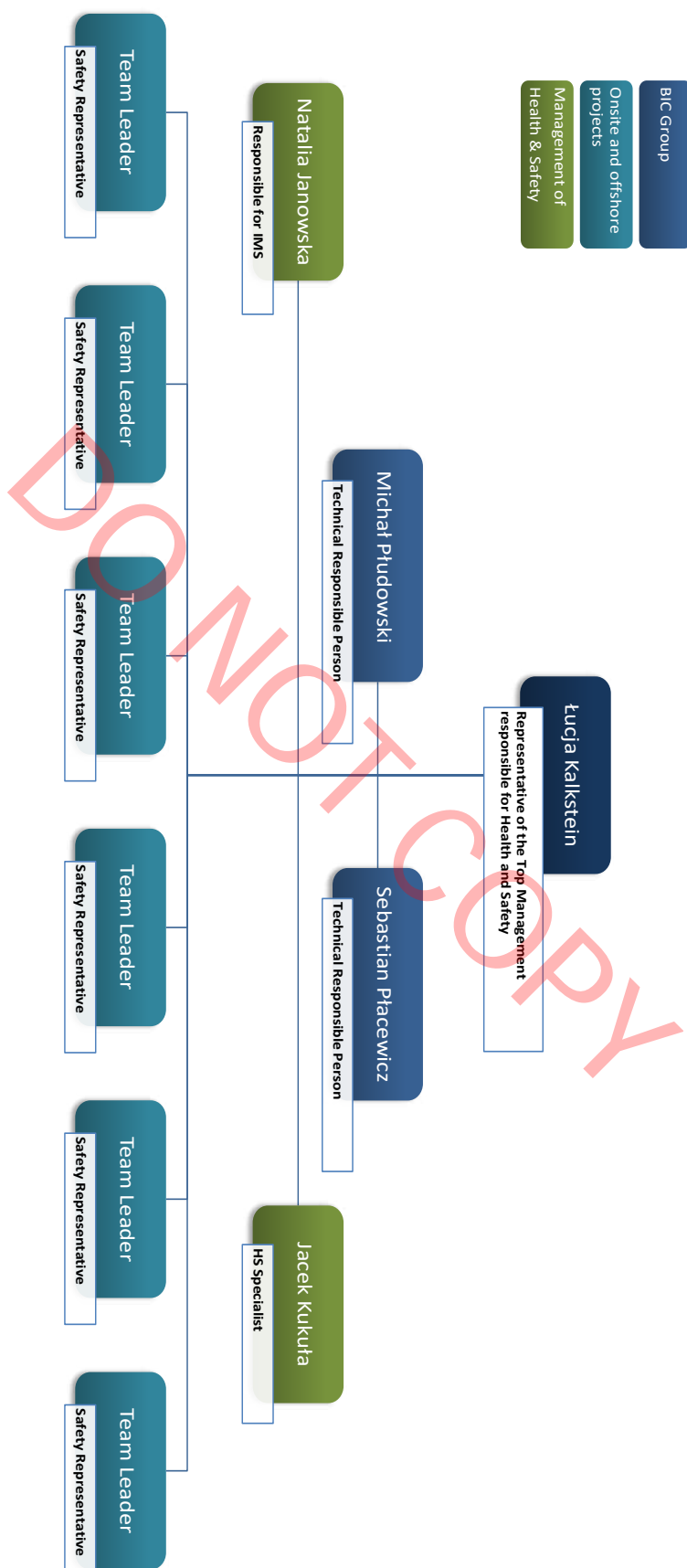
The occupational risk shall be assessed by a team appointed by the owner of Eryk. The team now consists of the following persons:

**Jacek Kukuta – head**

**Sebastian Płacewicz – member**

**Natalia Janowska – member**

## SAFETY ORGANIZATION PLAN



## HEALTH AND SAFETY INDUCTION FORM

Project number: .....

Please inform Eryk employees about:

**1. Project-specific conditions/requirements:**

- Its history,
- Current stage,
- Future program of work,
- Type of construction,
- End use and customer's requirements,
- Location of statutory notices.

**2. Emergency Evacuation & Fire:**

- The alarm,
- Exit routes,
- Assembly points,
- Fire points,
- Fire prevention.

**3. Environment & Waste Disposal**

**4. Standard site rules**

**5. Personal Protective Equipment**

**6. Accident Reporting**

**7. All risks that may appear on the site**

**Communication on site. Your site staff is:**

- Site Representative of the customer:

.....

- Safety Representative of the customer:

.....

- First aiders:

.....

.....

- Your site contact telephone number is:

.....

**I confirm that the above health and safety induction information has been provided and explained to Eryk employees.**

Customer representative Name: .....

Customer representative Signature: .....

Date: .....

**I confirm that the above health and safety induction information has been provided and explained to me and I fully understand my responsibilities towards health and safety.**

**Please feel free to ask any questions you may have, before you sign your induction form.**

Name of Employee:	Employee's Signature:

**The health and safety induction information has to be provided each time you start a new project.**

Przygotował (a): IK Data: 15.06.2018      Zatwierdził(a): LK      Data: 15.06.2018      Sprawdził(a): NJ      Data: 15.06.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## CONSTRUCTION SITE/WORKSHOP INSPECTION CHECKLIST

### Project Details

Szczegóły projektu

Person performing site inspection:

Osoba dokonująca inspekcji:

Date:

Data:

Project name:

Nazwa projektu:

Yes No N/A

1.	Has work area been separated from local traffic (barriers, tape, etc.) and marked? Czy miejsce pracy zostało oddzielone (bariery, taśmy, itp.) oraz oznakowane?			
2.	Have all the employees been inducted? Czy wszyscy pracownicy przeszli szkolenie stanowiskowe?			
3.	Are workers aware of nearest evacuation exit and assembly point? Czy pracownicy wiedzą gdzie znajduje się najbliższe wyjście ewakuacyjne i punkt zbiorczy?			
4.	Are workers aware of local emergency procedures? Czy pracownicy znają lokalne procedury awaryjne?			
5.	Are all entrances, exits and walkways clear and identifiable? Czy wszystkie wejścia, wyjścia i przejścia są dostępne i rozpoznawalne?			
6.	Is there a Material Safety Data Sheet for each hazardous substance? Czy są karty charakterystyk wszystkich substancji niebezpiecznych?			
7.	Are chemical containers clearly labelled and stored correctly (e.g. not near food)? Czy pojemniki na substancje niebezpieczne są właściwie oznakowane i przechowywane (np. nie w pobliżu żywności)?			
8.	Are all employees working safely and according to IMS? Czy wszyscy pracownicy pracują bezpiecznie i zgodnie z zapisami zintegrowanego systemu zarządzania IMS?			
9.	Is all personnel wearing correct safety clothing and PPE? Czy wszyscy pracownicy używają właściwej odzieży ochronnej i sprzętów ochrony osobistej?			
10.	Are all guards in place – where applicable? Czy wszystkie osłony są na miejscu – w stosownych przypadkach?			
11.	Do all steps and stairways have non-slip treads and are them damage-free? Czy wszystkie stopnie i schody są właściwie zabezpieczone i nieuszkodzone?			
12.	Are the scaffoldings secured (e.g. guard rails and toe boards have been properly installed)? Czy rusztowania są zabezpieczone (np. poręcze i podesty zostały prawidłowo zainstalowane)?			
13.	Are all ladders industrial grade and appropriate to job? Czy wszystkie drabiny są klasy przemysłowej i odpowiednie do pracy?			
14.	Are electrical equipment and leads free of damage? Czy urządzenia elektryczne i przewody są wolne od uszkodzeń?			
15.	Is all machinery and equipment in safe and clean condition? Czy wszystkie maszyny i urządzenia są bezpieczne i czyste?			
16.	Is portable electrical equipment and extension leads without visible damages? Czy przenośne urządzenia elektryczne i przedłużacze nie mają widocznych uszkodzeń?			
17.	Are power switches/outlets free of burn or overheating marks? Czy wyłączniki i gniazda są wolne od oznak wypalenia/przegrzania?			
18.	Is appropriate firefighting equipment available, visible & readily accessible? Czy zapewniono odpowiedni sprzęt gaśniczy oraz czy jest on widoczny i łatwo dostępny?			
19.	Are adequate first aid kits with appropriate contents available? Czy odpowiednie zestawy pierwszej pomocy z właściwym wyposażeniem są dostępne?			
20.	Are emergency contact (security) number displayed near kits? Czy w pobliżu zestawów znajdują się odpowiednie numery awaryjne?			
21.	Are all the material, tools and any equipment supplied by customer without any damage? Materiał, narzędzia oraz wszelki sprzęt dostarczony przez klienta bez jakichkolwiek wad?			

Przygotował (a): PPM Data: 01.09.2016 Zatwierdził(a): LK Data: 01.09.2016 Sprawdził(a): NJ Data: 20.03.2019

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.



## APPENDIX TO THE CONTRACT – HEALTH & SAFETY CHECKLIST

Dear customer,  
 Before we start the project, we would like to have the information below:

**Project details**

Project Name: \_\_\_\_\_  
 Person responsible for the project: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Phone: \_\_\_\_\_

.....  
 Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Checklist Item	Insert ✓ in the appropriate column		
	Yes	No	N/A
Health & Safety plan (PPS)			
Building site drawings			
Time schedule			
Risk assessment for working place (APV)			
List of the special equipment or non-standard working clothes			
List of the necessary trainings which our employees should possess			
Specific arrangements relating to any particularly hazardous work			
List of the other special requirements			

Przygotował (a): IK    Data: 12.06.2018    Zatwierdził(a): LK    Data: 12.06.2018    Sprawdził(a): NJ    Data: 12.06.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## CUSTOMER MANAGEMENT SATISFACTION SURVEY

The following questionnaire will give us an idea of your satisfaction with our cooperation. Please take five minutes to fill it in. All comments are appreciated and will be taken into account. The information will be treated confidentially.

Thank you.

After filling in the form, return it by email to the person who sent it to you.

The form is also available at [www.bic-electric.com/cs-management.pdf](http://www.bic-electric.com/cs-management.pdf)

Company: \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_  
 Contact Name: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
 Title: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Please rate the following:		Very poor	Poor	Good	Very good	N/A
1.	Your overall cooperation with Eryk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Your cooperation with Eryk's management	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Your cooperation with the sales and project department	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Your cooperation with Eryk's Team Leaders and technicians working on site	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Eryk's ability to meet your requirements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Eryk's ability to stop the work when quality issues are found	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	The quality of the work done by Eryk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Eryk's way of handling possible problems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Eryk project department's ability to find and set the right team for the projects	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Newsletters and general information from Eryk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Eryk's price level vs. performance and quality	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Additional comments:

Thank you very much for your time.

We appreciate it!

## KODEKS POSTĘPOWANIA

Uważamy, że przestrzeganie przepisów prawa, regulacji i naszych własnych norm ma zasadnicze znaczenie dla sposobu postępowania w biznesie, a także dla długofalowego zrównoważonego rozwoju całej naszej grupy. Nasz Kodeks postępowania określa zachowania, jakich grupa Eryk oczekuje od należących do niej spółek i od swych pracowników, niezależnie od miejsca pracy i pochodzenia.

Grupa Eryk prowadzi działalność na skalę globalną, co oznacza, że nasze przedsiębiorstwa i pracownicy podlegają prawu i regulacjom obowiązującym w wielu jurysdykcjach, jak również regulacji przez organizacje międzynarodowe. W niniejszym kodeksie określono niezbędne procesy i minimalne standardy. Grupa Eryk nie akceptuje żadnych prób stosowania wymogów z zamiarem obniżenia obowiązujących standardów. Poza wypełnianiem wymogów niniejszego Kodeksu, dostawcy zobowiązani są również przestrzegać wszystkich przepisów i regulacji krajowych oraz innych obowiązujących norm.

Nasz Kodeks postępowania i polityki działania obejmują zasady uzgodnione w skali międzynarodowej, dotyczące praw człowieka - w tym praw pracowniczych - oraz zasad ochrony środowiska, zapobiegania i zwalczania korupcji.

### Prawa człowieka i zasady zwalczania dyskryminacji

Grupa Eryk wraz ze swymi klientami i dostawcami ma obowiązek eliminować zjawiska wpływające niekorzystnie na uznane w skali międzynarodowej prawa człowieka, w tym prawa pracownicze. Poniżej przedstawiono aspekty dotyczące praw człowieka, którymi powinniśmy się zajmować:

- Grupa Eryk przestrzega wszystkich przepisów dotyczących praw człowieka i zakazu dyskryminacji, wynikających z polskich i europejskich aktów prawnych z zakresu prawa pracy, a także unijnych dyrektyw antydyskryminacyjnych; ponadto Grupa egzekwuje przestrzeganie takich przepisów;
- Zabroniona jest bezpośrednia i pośrednia dyskryminacja w zatrudnieniu w stosunkach pomiędzy Grupą Eryk a jej pracownikami oraz pomiędzy samymi pracownikami, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, wyznanie, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- Każdemu pracownikowi przysługuje bezwzględne prawo do równego traktowania i poszanowania godności; jeżeli pracownik stwierdzi jakiegokolwiek przejawy dyskryminacji lub naruszania praw człowieka, może swobodnie zgłaszać tego rodzaju incydenty kierownictwu Grupy Eryk;
- Aspekty i warunki zatrudnienia oraz wynagrodzenia za pracę tego samego rodzaju lub pracę o jednakowej wartości muszą być bezwzględnie jednakowe. Szczególną uwagę zwraca się na równość płci;
- Grupa Eryk stanowczo sprzeciwia się mowie nienawiści oraz wszelkim innym przestępstwom z nienawiści w stosunkach między pracownikami.

### Zasady ekologiczne

Grupa Eryk wraz ze swymi klientami i dostawcami zarządza obszarami oddziaływania na środowisko zewnętrzne. Wszystkie te procesy powinny chronić środowisko poprzez stosowanie technologii bezpiecznych dla środowiska, generujących mniejszą ilość zanieczyszczeń, a także efektywne wykorzystywanie wszelkich zasobów. Aspekty dotyczące ochrony środowiska, którymi powinniśmy się zajmować:

- wykorzystywanie jak najmniejszej ilości zasobów naturalnych, energii i wody,
- emisja zanieczyszczeń do atmosfery i wód,
- emisja hałasu, nieprzyjemnych zapachów i pyłów,
- potencjalne i faktyczne zanieczyszczenie gleby,
- gospodarka odpadami (substancje niebezpieczne i inne),
- zagadnienia dotyczące produktów (projekt, opakowanie, transport, wykorzystanie oraz odzysk/utylizacja).

## Zasady zapobiegania i zwalczania korupcji

Dla grupy Eryk zasadnicze znaczenie ma zakaz jakichkolwiek działań o charakterze korupcji, wymuszenia i łapówkarstwa ze strony członków zarządu, członków władz i pracowników grupy Eryk, zarówno w stosunkach z funkcjonariuszami publicznymi, jak i osobami prywatnymi powiązanymi z działalnością i szansami grupy Eryk lub mogącymi wywierać wpływ na tę działalność i nowe możliwości; ponadto członkowie władz, członkowie zarządu i pracownicy grupy Eryk nie mogą przyjmować ani domagać się żadnych płatności dla siebie, swoich bliskich i osób powiązanych ze strony urzędników publicznych, aktualnych lub potencjalnych kontrahentów grupy Eryk. Zasady zapobiegania i zwalczania korupcji, którymi powinniśmy się zajmować:

- dokumentowanie, rejestrowanie i przechowywanie danych dotyczących przychodów i wydatków przez czas określony w przepisach prawa,
- niedopuszczanie do korumpowania funkcjonariuszy publicznych oraz korupcji w stosunkach pomiędzy osobami prywatnymi, w tym korupcji „czynnej” i „biernej”,
- niedopuszczanie do wręczania łapówek i zawierania transakcji pod niedopuszczalnymi naciskami w stosunkach z kontrahentami, osobami urzędowymi i pracownikami,
- niedopuszczanie do wręczania zachęt pieniężnych, z wyłączeniem sytuacji podlegania groźbom lub innym wymuszeniom,
- niezatrudnianie pracowników organów władz publicznych przy wykonywaniu zadań stojących w sprzeczności z wcześniejszymi obowiązkami urzędowymi takich pracowników.

## Zawieranie umów ze stronami trzecimi

Wszelkie umowy, których stroną jest grupa Eryk, muszą być zawierane na piśmie, w formie nie nastroczającej wątpliwości na tyle, na ile to możliwe. Co do zasady podczas negocjowania i zawierania umów z podmiotami zewnętrznymi pracownicy grupy Eryk powinni dążyć do podejmowania ryzyka wyłącznie w zakresie, który może być kontrolowany przez grupę Eryk, na który grupa Eryk ma wpływ i który może być ograniczany w inny sposób, np. poprzez ubezpieczenia, natomiast unikać należy ryzyka poza kontrolą i wpływem grupy Eryk oraz ryzyka, które nie może być na dostateczną kwotę ubezpieczone.

## Klienci

Nasi dotychczasowi i potencjalni klienci stanowią najważniejszy obszar zainteresowania w naszej działalności i determinują samo istnienie grupy Eryk. Spełnianie potrzeb i oczekiwań klientów ma krytyczne znaczenie dla naszego sukcesu. Dlatego też członkowie władz, kierownictwo i pracownicy grupy Eryk muszą w każdej sytuacji zachowywać się uprzejmie i z godnością w stosunku do klientów grupy. Kontaktując się i negocjując z klientami postępujemy w dobrej wierze i prezentujemy przejrzyste, rzetelne informacje na temat cen, terminów dostaw, usług i produktów grupy Eryk. Pracownicy grupy Eryk muszą realizować wszelkie umowy z klientami/umowy handlowe w sposób uczciwy i zgodny z zasadami etycznymi, bez dyskryminacji i wprowadzania w błąd.

## Dostawcy i kontrahenci

Celem grupy Eryk jest utrzymywanie dobrych stosunków roboczych w ramach współpracy z dostawcami i kontrahentami. Dostawców i kontrahentów należy dobrać w sposób uczciwy, według efektywności spełniania naszych krótko- i długofalowych potrzeb, z zastosowaniem obiektywnych kryteriów, takich jak cena, jakość, terminy dostaw, parametry wykonania, doskonałość techniczna, a także dodatkowych kryteriów subiektywnych, w tym m.in. lojalności, niezawodności, chęci pomocy w sytuacjach krytycznych. Na dobór dostawców i kontrahentów nie można w żadnym wypadku oddziaływać poprzez łapówki, dowody wdzięczności, podarunki, przysługi czy koszty reprezentacji oferowane nam przez dostawców czy kontrahentów; nie korzystamy również w żadnym wypadku z usług dostawców należących w części do członków zarządu, kierownictwa lub pracowników naszej grupy lub prowadzonych przez nich, ich znajomych czy członków rodziny.

Niezależnie od długofalowych relacji biznesowych z określonym dostawcą czy kontrahentem, grupa Eryk może w dowolnym momencie i według własnego wyłączonego uznania wystosować zapytania ofertowe do konkurentów. Podczas negocjowania zamówień z dostawcami lub potencjalnymi dostawcami, grupa Eryk ma obowiązek działać w sposób uczciwy, rozsądny i zgodny ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami.

### Konflikty interesów

Członkowie władz, kierownictwo i pracownicy grupy Eryk nie mogą świadczyć usług w sposób konkurencyjny wobec grupy Eryk ani też występować w charakterze pracownika, konsultanta lub członka zarządu spółki konkurencyjnej wobec grupy Eryk. Ponadto członkowie władz, kierownictwo i pracownicy nie mogą występować w charakterze dostawców zaopatrujących grupę Eryk ani pracować dla potencjalnych klientów lub dostawców w okresie zatrudnienia w grupie Eryk, a także przyjmować środków pieniężnych lub innych korzyści od dotychczasowych lub potencjalnych klientów bądź dostawców w zamian za czynności doradcze lub usługi związane z zakresem współpracy danego klienta lub dostawcy z grupą Eryk.

### Przyjmowanie i wręczanie prezentów i zaproszeń

W niektórych krajach zgodne z lokalnym zwyczajem biznesowym jest wręczanie lub przyjmowanie prezentów i/lub zaproszeń przy specjalnych okazjach. Celem takich prezentów czy zaproszeń jest budowa reputacji i poprawa wizerunku. Praktyki z zakresu wręczania podarunków biznesowych różnią się w poszczególnych krajach i regionach, a działania uznawane za normalne i dopuszczalne w jednym regionie mogą być nieakceptowalne w innym. Należy w każdym przypadku weryfikować, czy dany prezent, zaproszenie lub przysługa ma charakter rozsądny i uzasadniony. Każdorazowo należy dokładnie rozważyć, jaka intencja przysługuje wręczeniu danego prezentu, zaproszenia czy wyświadczeniu przysługi. Zwykle akceptowane są niewielkie prezenty, gadżety firmowe itp., których wartość nie przekracza 100 EUR.

### Darowizny na cele dobroczynne, działalność sponsorska, wpłaty na inne cele

Ogólna polityka grupy Eryk zakłada dokonywanie darowizn na cele dobroczynne, prowadzenie działalności sponsorskiej i dokonywanie wpłat na inne cele. Każdorazowo wydatki takie wymagają zatwierdzenia przez kierownictwo najwyższego szczebla. Wszystkie darowizny na cele dobroczynne, wydatki sponsorskie i wpłaty na inne cele muszą być w pełni udokumentowane.

### Obowiązki osób nadzorujących

Pracownicy grupy Eryk, którzy sprawują nadzór nad innymi pracownikami, mają następujące obowiązki:

- promowanie przestrzegania przepisów i etycznego postępowania poprzez dawanie przykładu - innymi słowy wykazywanie własnym zachowaniem, co oznacza uczciwość w działaniu, wykazywanie się kompetencją, wolą współpracy i odpowiedzialnością,
- zapewnienie, aby podwładni znali i rozumieli wymagania określone w Kodeksie postępowania,
- monitorowanie przestrzegania przepisów i etycznego postępowania przez osoby nadzorowane,
- działanie z należytą starannością w zakresie monitorowania stron trzecich działających w imieniu grupy Eryk i zapewnienia, aby działały one w sposób zgodny z zasadami określonymi w Kodeksie postępowania,
- wspieranie pracowników zgłaszających w dobrej wierze zapytania lub wątpliwości.

Każdy członek grupy Eryk, który dopuści się udowodnionego naruszenia zasad i standardów określonych w Kodeksie postępowania i/lub innych zasad polityki oraz instrukcji grupy Eryk, może podlegać sankcjom dyscyplinarnym, wraz z rozwiązaniem umowy o pracę. Analogicznie, każdy agent, konsultant lub dostawca działający w imieniu lub na rzecz grupy Eryk, który nie przestrzega zasad określonych w niniejszym Kodeksie, naraża się na sankcję rozwiązania lub nieprzedłużenia z nim umowy.

## STAKEHOLDERS ANALYSIS

Interaction	Potential conflict areas:	BIC's response:	Corporate Social Responsibility core issues that apply to the stakeholder:	Communication channels:	Interest of the stakeholder in relation to company CSR:
<p><b>BIC</b></p> <p style="text-align: right;">↓</p> <p><b>Customers</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Our offer is <b>too expensive</b> for the customer.</li> <li>2. We have <b>not delivered</b> our services on time.</li> <li>3. We have done our service <b>not according</b> to requirements.</li> <li>4. Customer was <b>not satisfied</b> with our service after the work.</li> <li>5. Service lasted <b>longer than</b> predicted.</li> </ol>	<p>We solve such situations through either fair negotiation or redressing it to our customers.</p>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Active dialogue with the management.</li> <li>2. Flow of information.</li> <li>3. Risk management at the existing projects.</li> <li>4. Preventive actions.</li> <li>5. Independent audits.</li> </ol> <p><b>Human rights:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respect for civil and political rights.</li> <li>2. Respect for economic, social and cultural rights.</li> <li>3. Not discriminating against vulnerable groups.</li> <li>4. Clear procedure reg. complaints and grievances.</li> </ol> <p><b>Fair operating practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anti-corruption.</li> <li>2. Fair competition.</li> <li>3. Respect for physical and intellectual property.</li> </ol> <p><b>Consumer issues:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsible communication with and treatment of consumers.</li> <li>2. Well informed and educated customer who understands consequences of BIC selection for his own well-being and for environment.</li> <li>3. We support our customer by avoiding complaints and by communicating how he can access after-sales services.</li> <li>4. Privacy rights.</li> <li>5. Transparency when prices are set.</li> </ol>	<p>e-mail, face-2-face conversation, newsletter, e-mail campaign, web page, facebook, linkedin</p>	<p>Satisfaction of our customer can strengthen relations and build alliances within the organization around the idea of business responsibility. Each successful project supports the realization of company's strategy.</p> <p>Our happy customer can initiate our internal action which will result in Social Responsibility culture building.</p> <p>Open dialogue with our customers builds their engagement in positive relationships that determine the success of business.</p> <p>Dialogue is also a tool for engaging customers in the organization's activities - to meet their needs, to educate them, and to learn from them, allowing the company to translate acquired knowledge into products and processes - is therefore a source of social innovation.</p>
<p><b>Customers</b></p> <p style="text-align: right;">↓</p> <p><b>BIC</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Customer has got <b>too high</b> expectations.</li> <li>2. We have received a request with <b>too short</b> deadline.</li> <li>3. Site <b>has not been</b> prepared in the way set in the contract.</li> <li>4. Documentation delivered by the customer was <b>incomplete</b>.</li> <li>5. Customer <b>hasn't</b> paid us on time.</li> <li>6. BIC Electric has been assessed in an <b>adverse</b> way.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. and 2. We are trying to negotiate more friendly conditions.</li> <li>3. We remaining our customer about necessity of preparing the site according to the contract.</li> <li>4. We asking our customer to deliver all documentation needed.</li> <li>5. We remind our customer to pay outstanding amount.</li> <li>6. From the adverse assessment we take value added and we draw conclusions for the future.</li> </ol>	<p><b>Consumer issues:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsible communication with and treatment of consumers.</li> <li>2. Well informed and educated customer who understands consequences of BIC selection for his own well-being and for environment.</li> <li>3. We support our customer by avoiding complaints and by communicating how he can access after-sales services.</li> <li>4. Privacy rights.</li> <li>5. Transparency when prices are set.</li> </ol>	<p>face-2-face conversation, e-mail, customer satisfaction survey, videoconference</p>	<p>Satisfaction of our customer can strengthen relations and build alliances within the organization around the idea of business responsibility. Each successful project supports the realization of company's strategy.</p> <p>Our happy customer can initiate our internal action which will result in Social Responsibility culture building.</p> <p>Open dialogue with our customers builds their engagement in positive relationships that determine the success of business.</p> <p>Dialogue is also a tool for engaging customers in the organization's activities - to meet their needs, to educate them, and to learn from them, allowing the company to translate acquired knowledge into products and processes - is therefore a source of social innovation.</p>


Interaction	Potential conflict areas:	BIC's response:	Corporate Social Responsibility core issues that apply to the stakeholder:	Communication channels:	Interest of the stakeholder in relation to company CSR:
BIC ↓ Employees	1. We do not pay salaries <b>on time</b> . 2. <b>Bad</b> working conditions. 3. <b>Lack</b> of Medical / life insurance. 4. <b>Lack</b> of development possibilities. 5. <b>Lack</b> of needed PPE on the project. 6. <b>Bad</b> B&B conditions.	1. We pay the outstanding salaries in fast track. 2. We talk with our customer responsible for site conditions set in the contract and ask him to keep them. 3. We react immediately by buying lacking insurances. 4. We take care of our employees' development by interviewing them what kind of trainings they need. 5. We deliver missing tools quickly. 6. Our Travel Department books new place.	<b>Organisational governance:</b> 1. Active dialogue with the management. 2. Flow of information/communication. 3. Decision - making and urging employees to participate in the organization's activities. 4. Leadership. 5. Creating a culture where CSR is practiced. <b>Human rights:</b> 1. Respect for civil and political rights. 2. Respect for economic, social and cultural rights. 3. Not discriminating against vulnerable groups. 4. Transparency of the processes.	face-2-face conversation, e-mail, videoconference, newsletter, annual assessment	Recruiting and retaining the best employees – when the company's image improves and employees' trust increases, the company's attractiveness on the job market increases. Creating a positive image of the company among employees - Corporate social responsibility is one of the elements of non-financial motivation of employees. Through ethical codes, social programs, environmental care, the image of the company in the eyes of the employee improves. Employees are more engaged in the company, seeing that part of its activity is aimed at solving important problems for society. Happy employees in higher quality work and in higher end customer's satisfaction.
Employees ↓ BIC	1. Employee <b>does not</b> acts in a proper way, according to the contract and policy of the company. 2. Employee is <b>not skilled</b> enough. 3. Competences of the employee are <b>too low</b> .	1. Everything depends on employee's behavior and how heavily he has crossed the line. We are even ready to withdraw employees from the project. 2. and 3. We continuously improve skills of our employees.	<b>Labour practices:</b> 1. 100% legal employment. 2. Social and economic development. 3. Reasonable working conditions. 4. Development opportunities (access to education, respect for family commitments of workers by providing reasonable working hours etc.).	face-2-face, e-mail, annual assessment, telephone conversation	Recruiting and retaining the best employees – when the company's image improves and employees' trust increases, the company's attractiveness on the job market increases. Creating a positive image of the company among employees - Corporate social responsibility is one of the elements of non-financial motivation of employees. Through ethical codes, social programs, environmental care, the image of the company in the eyes of the employee improves. Employees are more engaged in the company, seeing that part of its activity is aimed at solving important problems for society. Happy employees in higher quality work and in higher end customer's satisfaction.

Interaction		Potential conflict areas:	BIC's response:	Corporate Social Responsibility core issues that apply to the stakeholder:	Communication channels:	Interest of the stakeholder in relation to company CSR:
BIC	Subcontractors	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Not timely</b> payments.</li> <li>2. <b>Lack</b> of clear instructions regarding project.</li> <li>3. <b>Different</b> B&amp;B conditions than agreed.</li> <li>4. <b>Lack</b> of needed PPE.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. We make the payments in the fast track.</li> <li>2. We deliver project checklist to eliminate misunderstandings.</li> <li>3. We try to change specific B&amp;B.</li> <li>4. We deliver lacking PPE</li> </ol>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Open dialogue with subcontractors</li> <li>2. Decision making</li> <li>3. Engagement in company activities</li> </ol> <p><b>Human rights:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respect for civil and political rights</li> <li>2. Respect for economic, social and cultural rights</li> <li>3. Not discriminating vulnerable groups</li> <li>4. Transparency of the process</li> </ol> <p><b>Labour practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fair and legal conditions of contract.</li> <li>2. Reasonable working conditions.</li> </ol> <p><b>Fair operating practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anti-corruption</li> <li>2. Fair competition</li> <li>3. Respect for property rights</li> </ol>	<p>face-2-face conversation, e-mail, newsletter, telephone</p> <p>linkedin, facebook</p>	<p>Company raises the level of corporate culture, by taking the challenges of Corporate Social Responsibility. The company raises its standards of conduct with stakeholders and thereby avoids costs of "bad partnership". These changes result in improvement of trust, responsibility and transparency for all the subcontractors. Happy subcontractors lead to higher quality of work and in the final strengthening of BIC's good reputation. Finally, the dialogue with the subcontractors allows us to continually verify our business.</p>
	Suppliers	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Non-ethical</b> behavior, against BIC Group IMS.</li> <li>2. <b>Too low</b> skills and competences.</li> <li>3. Working time <b>not</b> suitable to project needs.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. We are ready to resign from services.</li> <li>2. Sometimes we are require from our subcontractors to reach certain level and sometimes we offer educative trainings.</li> <li>3. Time of subcontractor work has to be suitable to BIC Group needs. One of our watchwords is elasticity.</li> </ol>	<p><b>Fair operating practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anti-corruption</li> <li>2. Fair competition</li> <li>3. Respect for property rights</li> </ol> <p><b>Consumer issues:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. We prefer suppliers that can contribute sustainable development</li> </ol>	<p>face-2-face conversation, e-mail, telephone</p>	
Suppliers	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inquiries for products sent <b>too late</b> to be delivered on time.</li> <li>2. Payments <b>not</b> on time.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In such situation we should take immediate action and order products with another supplier.</li> <li>2. We take an immediate action to align the payments.</li> </ol>	<p><b>Fair operating practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anti-corruption</li> <li>2. Fair competition</li> <li>3. Respect for property rights</li> </ol> <p><b>Consumer issues:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. We prefer suppliers that can contribute sustainable development</li> </ol>	<p>e-mail, mobile, supplier evaluation, face-2-face</p> <p>e-mail, telephone conversation, face-2-face conversation</p>	<p>The increase of supplier awareness means that, in their decisions, they also rely on the trust of the company and its image. Suppliers are much more interested in cooperation with responsible companies that (except good financial performance) are managed in a transparent way. Moreover, we build our image and good relationships with the environment. For many stakeholders the financial credibility depends on social credibility.</p>	
BIC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordered products have arrived too late.</li> <li>2. <b>Too high</b> prices.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In such situation we can either return the products or freeze them for the future needs.</li> <li>2. We negotiate prices in a fair way.</li> </ol>	<p><b>Consumer issues:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. We prefer suppliers that can contribute sustainable development</li> </ol>	<p>e-mail, telephone conversation, face-2-face conversation</p>		

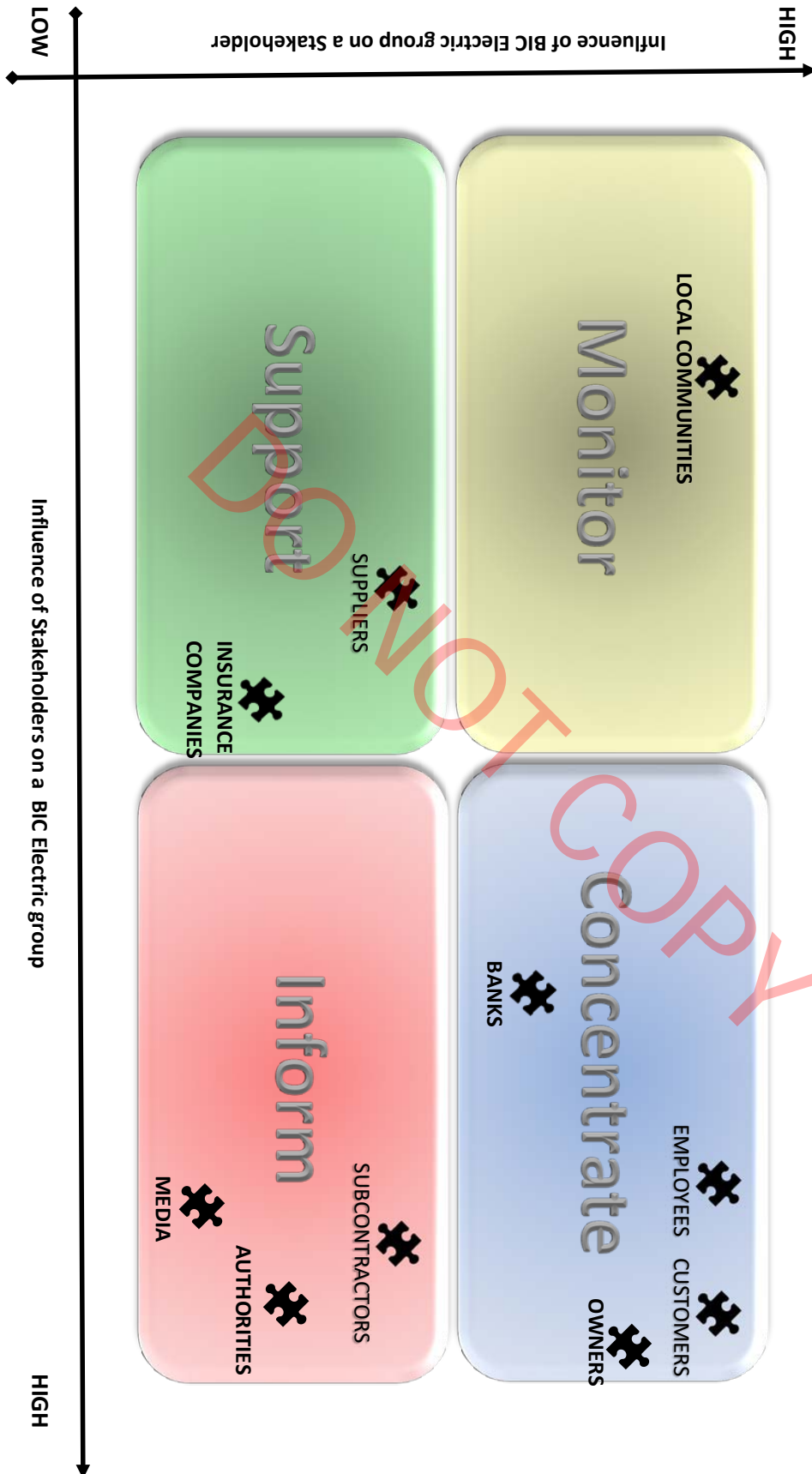


Interaction		Potential conflict areas:	BIC's response:	Corporate Social Responsibility core issues that apply to the stakeholder:	Communication channels:	Interest of the stakeholder in relation to company CSR:
BIC	Authorities	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Very <b>taught and restricted</b> approach to regulations not including continuous improvement.</li> <li>2. <b>Different</b> interpretation of law/norms regulations.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. We have to fulfill authority requirements.</li> <li>2. We have to interpret regulation in the same way as Authority.</li> </ol>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Open dialogue with management.</li> </ol> <p><b>Fair operating practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anti-corruption.</li> <li>2. Responsible political involvement.</li> <li>3. Fair competition.</li> <li>4. Promotion of social responsibility in a value chain.</li> <li>5. Respect for property rights.</li> </ol> <p><b>Management responsibility:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsibilities and authority. Documentation.</li> </ol>	e-mail, telephone conversation, face-2-face conversation	A good relationship with local authorities can be very helpful. It gives a picture of the company as a reliable business partner open to a change. Valuable relation with the authorities is the process of continuous and mutual learning and conscious cooperation, as well.
Authorities	BIC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Not fulfilling</b> the assumptions of norms/regulations.</li> <li>2. <b>Different</b> interpretation of requirements of norms.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ask for indication of areas of improvement.</li> <li>2. Ask for explaining in precise way incomprehensible regulations.</li> </ol>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Open dialogue with management.</li> </ol> <p><b>Fair operating practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anti-corruption.</li> <li>2. Responsible political involvement.</li> <li>3. Respect for property rights.</li> </ol> <p><b>Consumer issues:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsible marketing, information and contractual practices.</li> </ol>	e-mail, telephone conversation, face-2-face conversation	We can create opinion through getting the information. When we send press information, media can share this with public opinion. We can know our stakeholders and their needs better. The image of the company is created by our customers. When we treat them as a part of local society we can notice very fast what do they think about our services. The other side of the coin is the risk that this information can turn against us. We have duty to report truly and objectively
BIC	Media	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Employees represent</b> BICs brand image (eg they discuss company matters without proper authorization).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Make employees understand that each of them represents the brand and should be aware of the basic do's and don'ts of social media which may harm the image of our company.</li> </ol>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Open dialogue with management.</li> </ol> <p><b>Fair operating practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anti-corruption.</li> <li>2. Responsible political involvement.</li> <li>3. Respect for property rights.</li> </ol> <p><b>Consumer issues:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsible marketing, information and contractual practices.</li> </ol>	e-mail, telephone conversation, face-2-face conversation	We can create opinion through getting the information. When we send press information, media can share this with public opinion. We can know our stakeholders and their needs better. The image of the company is created by our customers. When we treat them as a part of local society we can notice very fast what do they think about our services. The other side of the coin is the risk that this information can turn against us. We have duty to report truly and objectively
Media	BIC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Media are <b>breaking</b> reality by giving information which is not truthful.</li> <li>2. Negative customers reviews are <b>harmful</b>.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. We would ask for correction of false provided information.</li> <li>2. Respond to customer complaints instantly and always solve their issues.</li> </ol>	<p><b>Consumer issues:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsible marketing, information and contractual practices.</li> </ol>	e-mail, telephone conversation, face-2-face conversation	We can create opinion through getting the information. When we send press information, media can share this with public opinion. We can know our stakeholders and their needs better. The image of the company is created by our customers. When we treat them as a part of local society we can notice very fast what do they think about our services. The other side of the coin is the risk that this information can turn against us. We have duty to report truly and objectively

Interaction		Potential conflict areas:	BIC's response:	Corporate Social Responsibility core issues that apply to the stakeholder:	Communication channels:	Interest of the stakeholder in relation to company CSR:
BIC	Local Communities	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Environmental interaction</b> (we produce too much waste etc.)</li> <li><b>Social interaction</b> (we break unwritten rules of living in a local society – we are too noisy, we do not respect others in a common spaces).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>We verify our approach by respecting other beings and weakening our negative influence.</li> <li>We would immediately verify our behavior.</li> </ol>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Active dialogue with the management.</li> </ol> <p><b>Human rights:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Respect for civil and political rights.</li> <li>Respect for economic, social and cultural rights.</li> <li>Not discriminating against vulnerable groups.</li> </ol> <p><b>Community involvement and development:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Community involvement.</li> <li>Education and culture.</li> <li>Wealth and income generation</li> <li>Investments in communities.</li> </ol>	<p>e-mail, telephone conversation, face-2-face conversation</p>	<p>Interaction with local community can bring wide range of benefits. Company's participation in the life of local community, as well as undertaking long-term social investments, is facilitating efficient and conflict free functioning of the company.</p> <p>We have also undertake corporate philanthropy because we want to demonstrate our corporate citizenship and our social responsibility, because:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>We want to share our goods with others.</li> <li>Our cultural-national orientation has a rooted habit of giving.</li> <li>We have strong organizational leadership.</li> </ol> <p>Our contribution to the local community is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wealth creation.</li> <li>As a good employer we give good example to local business community.</li> <li>We support cultural and sport events.</li> <li>We assist to local initiative.</li> </ul>
Local Communities	BIC	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Too many</b> requirements and pressure reg. sponsoring/charity of BIC Group.</li> <li><b>Environmental interaction</b> (waste etc.)</li> <li><b>Social interaction</b> (improper behavior etc.)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>We give as much as we can - we support local communities, we do charity.</li> <li>We would react with ask for minimizing bad influence.</li> <li>We expect from others the same social approach as we present.</li> </ol>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Structure and organization of the management.</li> <li>Risk management and due diligence.</li> <li>Decision making process and structures</li> </ol> <p><b>Labour practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Employment relationships.</li> <li>Social dialogue.</li> <li>Working conditions and social protection.</li> </ol>	<p>Face-2-face conversation, e-mail, telephone</p>	<p>Conducting coherent business results in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>business development,</li> <li>profitability,</li> <li>success in planning.</li> </ul> <p>Employee attachment means that we all want to develop company and go in the same direction in which the owners want.</p>
Owners	BIC	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Wrong</b> critical company decisions.</li> <li>Focus <b>only</b> on profit.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>and 2. Owners of BIC Electric form the top management group of BIC Electric, therefore the interests of the owners coincide with the interests of BIC Electric. We find it as a value added that we are a family owned and family run business.</li> </ol>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Structure and organization of the management.</li> <li>Risk management and due diligence.</li> <li>Decision making process and structures</li> </ol> <p><b>Labour practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Employment relationships.</li> <li>Social dialogue.</li> <li>Working conditions and social protection.</li> </ol>	<p>Face-2-face conversation, e-mail, telephone</p>	<p>Conducting coherent business results in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>business development,</li> <li>profitability,</li> <li>success in planning.</li> </ul> <p>Employee attachment means that we all want to develop company and go in the same direction in which the owners want.</p>
BIC	Owners	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Insufficient</b> profit.</li> <li><b>Bad</b> advisors.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>and 2. Owners of BIC Electric form the top management group of BIC Electric, therefore the interests of the owners coincide with the interests of BIC Electric. We find it as a value added that we are a family owned and family run business.</li> </ol>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Structure and organization of the management.</li> <li>Risk management and due diligence.</li> <li>Decision making process and structures</li> </ol> <p><b>Labour practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Employment relationships.</li> <li>Social dialogue.</li> <li>Working conditions and social protection.</li> </ol>	<p>Face-2-face conversation, e-mail, telephone</p>	<p>Conducting coherent business results in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>business development,</li> <li>profitability,</li> <li>success in planning.</li> </ul> <p>Employee attachment means that we all want to develop company and go in the same direction in which the owners want.</p>

Interaction	Potential conflict areas:	BIC's response:	Corporate Social Responsibility core issues that apply to the stakeholder:	Communication channels:	Interest of the stakeholder in relation to company CSR:
BIC 	1. Verbal arrangements are <b>different</b> from contractual ones (it is mainly about policies). 2. <b>Failure</b> to meet the terms of contract by one of the parties (e.g. insufficient flexibility in solving problems).	We solve each conflict ad hoc – we care about quick reaction and mobility at the bank part (sometimes we don't have time for a visit, then we arrange everything by phone, by e-mail or by bank calling us). In fact, the messages are clear enough and the items agreed and our cooperation goes very well.	<b>Organisational governance:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dialogue with management.</li> <li>Risk management.</li> <li>Decision making process.</li> </ol> <b>Labour practices:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Social dialogue.</li> <li>Working conditions and social protection.</li> </ol> <b>Fair operating practices:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Anti-corruption.</li> <li>Fair competition.</li> <li>Promotion of social responsibility in the value chain.</li> <li>Respect for property rights.</li> </ol> <b>Consumer issues:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Consumer data protection and privacy.</li> <li>Access to essential services.</li> </ol>	Face-2-face conversation, telephone, e-mail	There are three main advantages coming from banks – BIC relationship: <ol style="list-style-type: none"> <li>A wide range of products, interesting solutions for currency transactions, very good offer of current accounts.</li> <li>Big negotiation possibilities - negotiating both prices and terms of contract, the bank is definitely leader in negotiating exchange rates.</li> <li>High flexibility of Bank employees – great mobility – we arrange everything by phone, e-mail or meeting in our office.</li> </ol>
Banks	1. The product is <b>poorly</b> adjusted and doesn't meet our requirements. 2. Some significant agreements have been <b>skipped</b> . 3. <b>Lack of</b> timeliness or finishing things at the last moment. 4. Price – the services are <b>too</b> expensive. 5. <b>Failure</b> to meet the terms of the contract by one of the parties (e.g. insufficient flexibility in solving problems). 6. <b>Waiting time</b> for implementation.			Face-2-face conversation, telephone, e-mail	

Interaction	Potential conflict areas:	BIC's response:	Corporate Social Responsibility core issues that apply to the stakeholder:	Communication channels:	Interest of the stakeholder in relation to company CSR:
<p style="text-align: center;">↓</p> <p>BIC</p>	<p>1. The insurer <b>does not</b> want to pay compensation, because we do not have a set of documents.</p> <p>2. The insurer <b>does not</b> want to pay compensation, because the accident was caused by a chronic illness (e.g. fainting due to diabetes) -</p>	<p>1. BIC bears the costs, because, for various reasons, it happens that employees do not have a set of documents – the costs are still covered. In order to counteract this, we try to educate employees, e.g. by sending instructions on how to proceed in case of an accident.</p> <p>2. Such situations have happened, and we had to agree to bear the costs, because it was in line with the terms of the policy. Currently, taught by experience, we have included chronic diseases into the policy.</p>	<p><b>Organisational governance:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Open dialogue with the stakeholder.</li> <li>Structure and organization of the management.</li> <li>Risk management and due diligence.</li> <li>Decision making process.</li> </ol> <p><b>Human rights:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Complaints and grievances management.</li> <li>Avoidance of complicity.</li> <li>Risk situations.</li> <li>Basic workers' rights.</li> </ol> <p><b>Fair operating practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fair competition.</li> <li>Promotion of social responsibility in the value chain.</li> <li>Respect for property rights.</li> </ol> <p><b>Labour practices:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Employment relationships.</li> <li>Social dialogue.</li> <li>Working conditions and social protection.</li> </ol>	<p>Face-2-face conversation, e-mail, telephone</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>When looking for a new product - we are able to receive a larger number of responses to our inquiry, and thus receive a better offer.</li> <li>When focusing all services at one broker (company's rating, fleet insurance, project insurance) we can count on help in crisis situations.</li> <li>The broker helps us to complete the documentation necessary to solve cases with insurance companies</li> <li>Broker is flexible - despite some restrictions contained in the contract, when we exceed the number of insured employees (for example, when we exceed man-days initially agreed) we are sure that people are still insured, and annexes issued without a problem, in any amount.</li> <li>Favorable insurance conditions - this is not about the price, but about the scope of insurance (by negotiating the last contract we managed to raise the insurance sum significantly without increasing the price, and additionally negotiate the inclusion of chronic diseases in insurance).</li> <li>We get to know better the nature of work (which is dynamic) and thanks to this we are better and better protected under all circumstances.</li> </ol>
Insurance	<p>1. We are always faced with <b>new situations</b>, which even a broker is unable to predict, often associated with costs. We draw conclusions from such situations and we remember them when we negotiate a new contract.</p> <p>2. BIC Electric has employees working in potentially <b>hazardous areas</b> and building installations that result in losses if build wrongly</p>	<p>1. Therefore we must have a close cooperation with our insurance companies to mitigate potential conflict areas, coming from accidents at work or covering losses.</p> <p>2. When it comes to a BIC conflict - and an employee who has incurred medical costs, the employee is always a priority - that's why, on the basis of expense forms, we pay the right amount, and then we "fight" with the insurer on our own.</p>		<p>Face-2-face conversation, e-mail, telephone</p>	



Przygotował (a): NJ Data: 05.03.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 05.03.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 05.03.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## RISK ASSESSMENT - CORPORATE LEVEL

MARKET, ENVIRONMENT & CUSTOMERS			Description of the risk	Source description of the risk	Description of the impact on the business	Impact on the business scale	Probability scale	occurrence frequency scale	RISK IM-PORTANCE	Methods and goals to eliminate / minimize the risk	OPPORTUNITIES related to risk mitigation
<b>Market trend</b>	Changing market trend, requirements and demands.	Need to adjust the business to the changing market trends, requirements and demands.	4	2	2	12	Permanent monitoring of market trends, requirements and demands. Marketing strategy focused on new market trend.	Staying updated with the new trends, and adapting to them, if they change in a direction favorable to us, lets us stay ahead of the competition by responding to customers' needs more accurately.			
<b>Non-ethical competitors</b>	Companies with the same or similar business profile not respecting the business ethics. Price dumping.	Noncompetitive prices.	2	3	3	18	Prove our advantages to our customers against competitors in terms of quality, health, safety and environment. The proof are the references from closed projects.	Possibility to differentiate on the market and the ability to brand ourselves as service provider who operates transparently, according to law and regulations.			
<b>Non-ethical customers</b>	Customers not respecting the business ethics. Customers not respecting the law. Lack of knowledge of both issues.	Cash flow and financial problems. Conflict with authorities regarding law compliance.	4	3	2	14	Monitor customer status especially for new customers. Gain information about the customer given by authorities and from internet resources.	Keeping company's good image and trustworthiness through careful check of potential business partners, which brings assurance of fair business operations during projects' realizations and future cooperation.			

Przygotował (a): NJ Data: 12.02.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 15.02.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 15.02.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

MARKET, ENVIRONMENT & CUSTOMERS							Description of the risk	Source description of the risk	Description of the impact on the business	Impact on the business scale	Probability scale	occurrence frequency scale	RISK IM-PORTANCE	Methods and goals to eliminate / minimize the risk	OPPORTUNITIES related to risk mitigation
<b>Market trend</b>		Changing market trend, requirements and demands.	Need to adjust the business to the changing market trends, requirements and demands.	4	2	2	12	Permanent monitoring of market trends, requirements and demands. Marketing strategy focused on new market trend.	Staying updated with the new trends, and adapting to them, if they change in a direction favorable to us, lets us stay ahead of the competition by responding to customers' needs more accurately.						
<b>Non-ethical competitors</b>		Companies with the same or similar business profile not respecting the business ethics. Price dumping.	Noncompetitive prices.	2	3	3	18	Prove our advantages to our customers against competitors in terms of quality, health, safety and environment. The proof are the references from closed projects.	Possibility to differentiate on the market and the ability to brand ourselves as service provider who operates transparently, according to law and regulations.						
<b>Non-ethical customers</b>		Customers not respecting the business ethics. Customers not respecting the law. Lack of knowledge of both issues.	Cash flow and financial problems. Conflict with authorities regarding law compliance.	4	3	2	14	Monitor customer status especially for new customers. Gain information about the customer given by authorities and from internet resources.	Keeping company's good image and trustworthiness through careful check of potential business partners, which brings assurance of fair business operations during projects' realizations and future cooperation.						

Przygotował (a): NJ Data: 12.02.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 15.02.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 15.02.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

Description of the risk		Source description of the risk	Description of the impact on the business	Impact on the business scale	Probability scale	occurrence frequency scale	RISK IM-PORTANCE	Methods and goals to eliminate / minimize the risk	OPPORTUNITIES related to risk mitigation
<b>FINANCE</b>									
	<b>Currency risk</b>	Exchange rates differences coming from intervals in time between taken costs and payment from the customer.	Less profit on delivered services.	3	3	4	24	As much as it is possible and practical, we try to invoice in the same currency as costs.	We cooperate with reliable contractors, mainly Danish. We try to spend in the same currency, we are up to date with protective instruments.
	<b>Customer payment risk</b>	Willingness to pay by the customer according to agreed terms and conditions in contracts. Bankruptcy of our customer.	Influence on cash flow. Nonprofit of delivered service.	3	3	2	12	We monitor financial standing of customers, adjust cooperation terms when needed, monitor status of payments closely and insure our payables with Euler Hermes when possible.	We know both financial condition of our clients and market situation. We are up to date with updating our contracts conditions. In addition, we reach for instruments securing transactions (e.g. receivables insurance).
<b>LAW &amp; TAX</b>									
	<b>Rules for delivering services abroad</b>	Risk of new or changing rules for delivering services abroad.	Penalties due to law non fulfillment.	3	3	3	18	Permanent monitoring of legal status applied in different countries where BIC is providing services. Consulting by experts. Established compliance unit in HR department.	We know the European market and regulations very well. We do not limit ourselves to cooperation on the domestic market – we know how to operate on the global market, what means that we can deliver our services, regardless of legal restrictions.
	<b>Foreign tax regime</b>	Risk of our projects and/or staff falling into foreign tax regime.	Payment inconvenience to BIC technicians. Double taxation.	3	3	2	12	We introduced monthly reporting of employee status (how many days in given country) with feedback to project planning. Very big focus on long-term projects.	

Przygotował (a): NJ Data: 05.03.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 05.03.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 05.03.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.



CSR	LABOR FORCE			Description of the risk	Source description of the risk	Description of the impact on the business	Impact on the business scale	Probability scale	occurrence frequency scale	RISK IM-PORTANCE	Methods and goals to eliminate / minimize the risk	OPPORTUNITIES related to risk mitigation
	Work agreement termination of skilled / strategic workers	Recruitment of unskilled labor force	Resources availability									
<p><b>Mobbing and any act of abuse</b></p>	<p>Getting better work conditions at another company.</p>	<p>Risk of recruiting wrong people. Risk of failing to develop own staff.</p>	<p>No possibility to start a new project.</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>14</p>	<p>Implementation of CSR policy and quick reaction to any unwanted situations. Whistle Blower implementation to report this kind of situations to the company's Top Management.</p>	<p>We are in open dialogue with our employees. Moreover, thanks to Whistle-blower, our employees have certainty that in case of non-ethical behavior – there is a place where they can report it. Employees are more engaged in the company, seeing that part of its activity is aimed at solving problems.</p>
				<p>3</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>14</p>	<p>Competitive work conditions comparing to other companies in Poland – work environment and salaries. Through a training system spreading the competences between at least two persons inside the organization.</p>	<p>Annual assessment. During which an employee can discuss the condition and the employer can verify employee's satisfaction.</p>
				<p>3</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>14</p>	<p>Employee development and retention programs – details in HR strategy document.</p>	<p>First employment agreement is signed for trial period to verify the competences in practice.</p>
				<p>3</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>21</p>	<p>We work on employer branding, new markets from which we recruit (e.g. Ukraine).</p>	<p>We have job offers on many job portals. Thanks to such a solution, more people can apply for a job offer and we can recruit more people if required. We differentiate recruitment tools. Our job offers are easily accessible.</p>

Przygotował (a): NJ Data: 05.03.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 05.03.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 05.03.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

Description of the risk	Source description of the risk	Description of the impact on the business	Impact on the business scale	Probability scale	occurrence frequency scale	RISK IM-PORTANCE	Methods and goals to eliminate / minimize the risk	OPPORTUNITIES related to risk mitigation
<b>CSR</b> Corruption, bribery	A situation where financial profits are proposed to close a deal.	Bad reputation for the company.	4	3	1	7	Implementation of CSR and ethical run of business in accordance with Code of Conduct.	We are associated with criticism of corruption and bribery, which makes us a trusted service provider respecting fair competition. Potential customers want to cooperate with us.
<b>HEALTH &amp; SAFETY</b> Accidents and hazard situations with the impact on health and safety	At all the sites where our services are provided.	Bad reputation for the company. Financial penalties. Lack of new orders.	4	3	3	21	Proactive management. Implementation of hazardous situation reporting system. Accident and hazardous situations data analysis. Procedures to eliminate or reduce the risk of accident occurrence. Green notebooks campaign and periodical H&S trainings.	Reduction of the number of accidents, countering threats, less employee absence - minimization of costs related to accidents, greater awareness of employees, adjustment of protection measures to existing threats, improvement of safety at workplaces.
<b>ENVIRONMENT</b> Accidents and hazard situations with the impact on environment	At all the sites where our services are provided.	Bad reputation for the company. Financial penalties. Lack of new orders.	4	3	2	14	Proactive management. Implementation of hazardous situation reporting system. Accident and hazardous situations data analysis. Procedures to eliminate or reduce the risk of accident occurrence. Moreover, we are training our teams working on site in the scope of minimizing negative impact on the environment.	BIC is recognized as a company that cares about the environment. Building the pro-environmental awareness can help us acquire clients focused on minimizing the negative impact on the environment.

Przygotował (a): NJ Data: 05.03.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 05.03.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 05.03.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

Description of the risk		Source description of the risk		Description of the impact on the business		Impact on the business scale		Probability scale		occurrence frequency scale		RISK IM-PORTANCE		Methods and goals to eliminate / minimize the risk		OPPORTUNITIES related to risk mitigation																	
<b>IT</b>  <b>Attack on IT structure</b>		<b>Lack of common culture</b>  Recruitment process and candidates verification process.  Distribution of employed technicians around the project sites in different places with different cultures.		Conflicts in teams and between the people inside the company.		Wrong information distribution methods. Lack of communication skills. Decrease of productivity.		Wrong understanding of given information, bigger rotation of employees.		2		3		2		12		Common get-together events and parties. Rotation of the technicians around the projects to gain more experience of common culture. Trainings of the employees and increasing interpersonal competences.		Greater involvement and loyalty of employees - less personnel fluctuation - lower costs associated with the recruitment of new employees.  Satisfied employee - more motivated to work. Higher interpersonal competences of employees - improvement of communication within the company - fewer conflicts and a better working atmosphere.													
																						4		3		2		14		Open communication within the company. Internal newsletter and other information distribution channels.		Well-informed, calm and confident employees with very good understanding of goals of the company. Better work-atmosphere and faster problem-solving. Good corporate image of the company.	
																						4		3		3		21		Better secured IT structure. Implementation of basic procedures to handle IT equipment and data in a safer way.		Protection of our consumers' personal data and building trust and the image of a reliable company. With a well-secured IT platform we detect a problem earlier and ensure the highest level of quality of service provision is maintained.	

Przygotował (a): NJ Data: 05.03.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 05.03.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 05.03.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

WORK AT PROJECT SITE		Description of the risk	Source description of the risk	Description of the impact on the business	Impact on the business scale	Probability scale	occurrence frequency scale	RISK IM-PORTANCE	Methods and goals to eliminate / minimize the risk	OPPORTUNITIES related to risk mitigation
Delays at the project against the agreed service delivery date	Accidents at the site	By operating on many projects in different areas of the world technicians must be familiar with the conditions on site.	Any accident might have impact on employee health conditions.	4	3	3	21	<p>Safety training given on the site each time our employees start a new project. High quality protective gear given to all BIC employees. Regular safety inspections of the facility by our team leaders. A proactive approach of the customers to the health and safety conditions on site. Ongoing dialog with the customer in terms of continuous improvement of the health and safety conditions.</p>	<p>A well-trained team with high qualifications. As a result, all Health and Safety principles are maintained at the highest level. Absence of accidents means that work is performed without any delay. Thanks to that, we keep deadlines and increase the satisfaction of our client.</p>	
	Accidents, sickness of our employees. Delays of material and other equipment supplied by our customer or external supplier.	Loss of good reputation. Financial penalties.	4	2	2	12	<p>Elimination of any possible accident possibility at the project site by professional preparation of the employees to the work through several HSE trainings. Implementation of health &amp; safety and bicycle policy to promote safety awareness and continuous improvement in the aspect of environmental impact of the company's activity and to encourage the health-aware attitude among employees.</p>			

Przygotował (a): NJ Data: 05.03.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 05.03.2018 Sprawdził(a): NJ Data: 05.03.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

## WYKAZ PRAC SZCZEGÓLNI NIEBEZPIECZNYCH

**Ustala się prace szczególnie niebezpieczne występujące w firmie, ze względu na zwiększone ryzyko wypadkowe:**

1. praca na wysokości;
2. prace konserwacyjne, modernizacyjne i remontowe przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się pod napięciem;
3. prace wykonywane w pobliżu nieosłoniętych urządzeń elektroenergetycznych lub ich części, znajdujących się pod napięciem;

**Określa się szczegółowe wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu w/w prac szczególnie niebezpiecznych:**

1. bezpośredni nadzór nad tymi pracami, w tym celu prace szczególnie niebezpieczne wykonywane będą co najmniej w dwie osoby;
2. środki zabezpieczające, określa pracodawca lub osoba kierująca pracownikami i informuje o ich stosowaniu podczas instruktażu stanowiskowego każdorazowo przed rozpoczęciem prac;
3. osoba kierująca pracownikami lub inny wyznaczony i przeszkolony pracownik przeprowadza instruktaż stanowiskowy dla pracowników, obejmujący w szczególności:
  - imienny podział pracy,
  - kolejność wykonywania zadań,
  - wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy przy poszczególnych czynnościach.

**Do wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych będą uprawnieni następujący pracownicy:**

1. nieposiadający określonych przeciwwskazań lekarskich,
2. dodatkowo przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa przy tych pracach,
3. posiadający dodatkowe uprawnienia wymagane przy niektórych rodzajach prac szczególnie niebezpiecznych (np. uprawnienia elektryczne).

**Bezpośrednio przed przystąpieniem pracowników do wykonywania w/w prac, osoba kierująca pracownikami informuje ich o:**

1. zakresie pracy, jaka mają wykonać,
2. rodzaju zagrożeń, jakie mogą wystąpić,
3. niezbędnych środkach ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz o sposobie ich stosowania,
4. sposobie wykonywania pracy,
5. postępowaniu w razie wystąpienia zagrożenia i sytuacjach awaryjnych.

## TECHNICAL INSPECTION RECORD OF ELECTRICAL CABLE / EXTENSION CABLE

Device name / description \_\_\_\_\_  
 Eryk record no \_\_\_\_\_  
 Model \_\_\_\_\_  
 Serial number \_\_\_\_\_  
 Year of manufacture \_\_\_\_\_  
 Legal requirements: \_\_\_\_\_

Dz. U. 213/2003, item.2081  
 Dz. U. 191/2002, item. 1596

No.	Date	Scope and findings during inspection	> 0,5MΩ	> 0,5MΩ	> 0,5MΩ	Date and signature of the inspector	Next inspection date
			L - N	L - PE	N - PE		

## KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie .....	
2. Nazwa komórki organizacyjnej <b>Eryk Sp. z o. o.</b>	
<b>3. Instruktaż ogólny</b>	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu ..... ..... (imię i nazwisko przeprowadz. instruktaż) ..... ..... (podpis osoby, której udzieli. instruktażu)
<b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>	Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził(a) w dniach ..... ..... (imię i nazwisko przeprowadz. instruktaż)
	Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) ..... .....został(a) dopuszczony(a) do pracy na stanowisku: ..... ..... (podpis osoby, której udzieli. instruktażu) ..... (data i podpis kierownika komórki org.)
<b>4. Instruktaż stanowiskowy</b>	Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy ..... przeprowadził(a) .....w dniach..... (imię i nazwisko szkolącego)
	Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) ..... .....został(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku: ..... ..... (podpis osoby, której udzielono instruktażu) ..... (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z oceną ryzyka zawodowego na moim stanowisku pracy oraz zostałem(am) poinformowany(a) o zasadach ochrony przed zagrożeniami występującymi na tym stanowisku. Zobowiązuję się do stosowania środków ochronnych przed zagrożeniami oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa na stanowisku pracy.

Oświadczam także, że zapoznałem się z instrukcjami bezpiecznego wykonywania prac na stanowisku.

.....  
(data i podpis pracownika)

## OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z OCENĄ RYZYKA ZAWODOWEGO

Niżej podpisany ..... potwierdzam, że zostałem w dniu ..... zapoznany z ryzykiem zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą na stanowisku: .....

Zostałem także poinformowany o zasadach ochrony przed zagrożeniami występującymi na moim stanowisku. Zobowiązuję się do stosowania zaleconych środków ochronnych oraz pracy w zgodzie z przepisami bezpieczeństwa.

.....  
(podpis)

## ACKNOWLEDGEMENT OF OCCUPATIONAL RISK ASSESSMENT

I, the undersigned ..... hereby confirm that on .....  
I was familiarized with the occupational risk that is associated with the work performed as: .....

I was also informed about the rules for protection against hazards at my workplace.  
I will use the recommended protective equipment and will work in accordance with the safety principles.

.....  
(signature)



## OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA WYKONYWANIE PRACY

Niżej podpisany .....

oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku:

.....  
Nie posiadam żadnych przeciwwskazań medycznych związanych z pracą.

.....  
(podpis)

## STATEMENT OF HEALTH STATE ALLOWING TO PERFORM WORK

I, the undersigned .....declare that my health allows me to perform work as: .....

I have no medical contraindications related to work.

.....  
(signature)

## CSR NET & GROSS LIST

### Organisational governance

Issue	Short term relevance	Long-term relevance	Reference	Comment
Dialogue with stakeholders	X	X	Enclosure 32	Open communication through different channels of communication.
Organisation of the management	X	X	Enclosure 1	Eryk is focus on progress of society and well-being of employees.
Risks and opportunities	X	X	Enclosure 33, Enclosure 4	A very thoughtful decision making process either in the office or at site.
Decision making process	X	X	-	

### Human rights

Issue	Short term relevance	Long-term relevance	Reference	Comment
Civil and political rights	X	X	Enclosure 31, chapter 6, Whistleblower, chapter 2	Freedom of thought and expression – protection of individuals' freedom.
Cultural rights	X	X	Enclosure 31, chapter 6, Whistleblower, chapter 11	Equality, human dignity and non-discrimination.
Discrimination of vulnerable groups	X	X	Enclosure 31, chapter 6, Whistleblower	Equality, respect and protect the rights of vulnerable groups
Complaints and grievances management	X	X	Chapter 6, Whistleblower, Enclosure 12	Mechanism for controlling complaints and grievances.
Risk situations relating to human rights	X	X	Enclosure 31, chapter 6, chapter 11, Whistleblower	Respect of human rights when conditions are unfavourable (e.g. systematic corruption, involvement of children)
Basic workers' rights	X	X	Enclosure 31, chapter 6, Employee representative	There are two representatives of people's voice elected in the employee's election.

### Labour practices

Issue	Short term relevance	Long-term relevance	Reference	Comment
Employment relationship	X	X	Chapter 6, chapter 5	Assurance and promotion of legal employments. Long-term relations with employees
Working conditions and social protection	X	X	Chapter 6, enclosure 21	Welfare of workers and their families. Economic development through: responsible salaries, working hours, resting periods, vacations.
Social dialogue	X	X	Chapter 6, chapter 7, chapter 9	Building up social cohesion.
H&S at work	X	X	Chapter 5, chapter 8	OHSAS 18001

Przygotował (a): NJ Data: 22.02.2018 Zatwierdził(a): LK Data: 22.02.2018 Sprawdził(a): AR Data: 22.02.2018

Ten dokument zawiera zastrzeżone informacje należące do Eryk. Nie może być powielany ani rozpowszechniany w całości ani w części bez uprzedniej pisemnej zgody Eryk. Wersje drukowane tego dokumentu nie są kontrolowane. Aby zapoznać się z aktualną wersją dokumentu, sprawdź folder IMS (Share-Point) lub wejdź na stronę internetową.

Development opportunities at work	X	X	Chapter 6, Enclosure 6, chapter 3, chapter 10, chapter 12, enclosure 6, enclosure 7	We care about development of our staff. We facilitate our employees their personal development, moreover during either annual interview or quarterly talks, they have occasion to express their needs in the open dialogue.
-----------------------------------	---	---	---	---

**THE ENVIRONMENT** – we cover environmental issues by fulfilling requirements of DS/EN ISO 14001:2015 norm.

### Fair operating practices

Issue	Short term relevance	Long-term relevance	Reference	Comment
Anti-corruption	X	X	Enclosure 31, chapter 6, chapter 2	We prevent corruption and bribery by raising awareness among the employees.
Responsible political involvement	X	X	Chapter 6	We have strong proxy in Communication and Marketing Department which is to represent our company outside.
Fair competition	X	X	Chapter 6	Ethics of Eryk within relationship with other organization.
Social responsibility in value chain	X	X	Chapter 6, chapter 11, chapter 2	Open dialogue with other, surrounding us organizations.
Respect for property rights	X	X	Chapter 6, Chapter 11, Enclosure 11	Eryk respects physical and intellectual property rights.

**CONSUMER ISSUES** – We run B2B business and thus we do not provide our services to the end user. Nevertheless, we are obliged to alert and act when something occurs.

### Community involvement

Issue	Short term relevance	Long-term relevance	Reference	Comment
Community involvement	X	X	Chapter 6	We believe our business role is fulfilled when it extends its influences and possibilities onto communities.
Education and culture	X	X	Chapter 6, Chapter 20, Chapter 12, chapter 2	Promotion of culture and education.
Employment creation and skills development	X	X	Chapter 6, chapter 5	We support economic and social development.
Technology development and access	X	X	Chapter 1	As far as we can, we give easy access to the modern technology.
Wealth and income generation	X	X	Chapter 6	We work closely with regional government on development of Scandinavian business, bringing work places, creating wealth and spreading Scandinavian working culture.
Health	X	X	Chapter 5, chapter 8	OHSAS 18001
Investments and communities	X	X	Chapter 6, chapter 2	Maintenance and strengthen our relationships with communities.

## PROCEDURE IN CASE OF ACCIDENT / INCIDENT



1. **STOP WORK AND PROTECT WOUNDED PERSON**



2. **CALL FOR HELP/ASK SOMEONE TO DO IT**



3. **START THE RESCUE PROCEDURE**

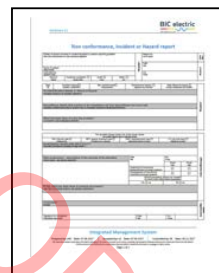


4. **INFORM SITE MANAGEMENT AND YOUR TEAM LEADER**



**TEAM LEADER INFORMS EITHER:**

- \* KEY ACCOUNT ENGINEER or
- \* QUALITY AND LEAN MANAGER → +48 508 818 997 or
- \* HSE SPECIALIST → +48 605 05 49 69



6. **THE INJURED PERSON FILLS ENCLOSURE 12 AND FORWARD IT TO QUALITY AND LEAN MANAGER:**  
+ 48 508 818 997  
[NJ@BIC-electric.com](mailto:NJ@BIC-electric.com)

**REPORT YOUR ACCIDENT TO ERGO HESTIA (Alarm Center 24 h): + 48 22 522 29 90, + 48 22 232 29 90**

**ERGO  
HESTIA**

**HEALTH AND SAFETY SPECIALIST will take care about all needed post-accident documentation and procedures.**

**QUALITY AND LEAN MANAGER will document and keep the proper records, accordingly to our Integrated Management System.**