

ESSV Executive Site Safety Visits

Wersja 1.5

- Marzec 2025-

Część 1. Wstęp.....	3
Część 2. Wytyczne do przeglądu	4
Wymogi dotyczące przeglądu.....	4
Wymagania dla Zespołu na Projekcie.....	4
Przegląd Budowy	5
Raportowanie	5
Informacja zwrotna	5
Zamknięcie nieprawidłowości	5
Część 3. Wskazówki	6
1. Szkolenie wprowadzające	6
2. Ofertowanie, kwalifikacja	6
3. Projektowanie	6
4. Oddziaływanie na środowisko	6
5. Planowanie prac.....	7
6. Kompetencje/ Nadzór.....	7
7. Priorytety / Budowa.....	8
8. Standard zaplecza budowy	9
9. Dyscyplinowanie/ Nagrody	10
10. Widoczne przywództwo	10
11. Pozwolenia na prace	10
12. Percepcja.....	10
13. Cele	10
14. Aktywne monitorowanie	11
15. Procedury awaryjne	11
16. Szkolenia Toolbox Talks (krótkie szkolenia tematyczne BHP)/ Inicjatywy	11
17. Ocena Wizualna Budowy / Osoby Postronne	11
18. Plan BIOZ.....	12
19. Zapobieganie zanieczyszczeniom.....	12
20. Dochodzenie powypadkowe	12

Część 1. Wstęp

Przegląd ESSV został wdrożony w 2018 roku. Skład uczestników wizyt uwzględnia wyższe kierownictwo Zespołów Projektowych, umożliwiającą w ten sposób osiągnięcie maksymalnych korzyści.

Przeglądy ESSV dają możliwość, by przedstawiciele najwyższego szczebla kierowniczego, mogli dzielić się najlepszymi praktykami, przekazywać wiedzę i przeprowadzać przeglądy na zasadzie wspólnej oceny.

Przeglądy ponadto pozwalają na weryfikację zgodności w poszczególnych, kontrolowanych obszarach, na każdym z prowadzonych projektów

Agenda dla wizyty ESSV:

- Szkolenie wprowadzające,
- Przegląd dokumentacji BHP i Ochrony Środowiska dla projektu,
- Przegląd Budowy,
- Konsultacja z uczestnikami przeglądu
- Informacja zwrotna w ciągu 7 dni od otrzymania raportu.

Część 2. Wytyczne do przeglądu

Uczestnicy przeglądu ESSV wspólnie z Project Managerem i Dyrektorem Budowy/Construction Managerem ustalą właściwy termin wizyty z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z uwzględnieniem dostępności wszystkich wymaganych osób.

Uwaga! Ważne, aby planować wizyty w różnych lokalizacjach (w tym w różnych miastach), co ma na celu wyrównywanie poziomu obciążania projektów wizytami, wyrównywania standardów oraz równomiernego poziomu monitorowania.

Po uzgodnieniu, informacja o planowanym przeglądzie przekazywana jest do przedstawiciela Działu BHPOŚ (Echo lub Archicom)¹.

Po przeglądzie kopia raportu ESSV przesyłana jest przez zespół na projekcie do Lokalnego Managera ds. BHPiOŚ. Uczestnicy przeglądu muszą zapewnić, by raport został zrealizowany zgodnie z ustalonym terminem i przesłany do Managera ds. BHPiOŚ.

Wymogi dotyczące przeglądu

Uczestnicy przeglądu ESSV zobowiązani są do weryfikacji co najmniej 10 kategorii, w trakcie każdej wizyty (**w tym za każdym razem poniższe**):

- Szkolenie wprowadzające
- Ofertowanie, Kwalifikacja
- Projektowanie
- Oddziaływanie na Środowisko
- Planowanie Prac
- Kompetencje/Nadzór
- Priorytety/ Budowa

Wymagania dla Zespołu na Projekcie

Project Manager/Dyrektor Budowy (Construction Manager) musi zapewnić, że wszystkie wymagane osoby będą dostępne w dniu przeglądu.

Zespół na projekcie zapewnia Uczestnikom Przeglądu ESSV szkolenie wprowadzające na budowie – zostanie ono przeprowadzone przez wyznaczoną osobę.

Project Managerzy/Dyrektorzy (Construction Manager) Budowy zobowiązani są, by, najszybciej jak to możliwe - podjąć działania zgodnie z informacją zwrotną z Przeglądu ESSV.

Zespół na projekcie jest zobligowany do przedstawienia uczestnikom Przeglądu ESSV, w jaki sposób zarządza bezpieczeństwem i zdrowiem oraz ochroną środowiska na realizacji.

¹ W zależności od projektu, na którym odbędzie się wizyta. W dalszej części poradnik poprzez zwrot Inwestora, należy rozumieć odpowiednio ECHO lub Archicom.

Przegląd Budowy

Przegląd Budowy jest okazją dla uczestników, by doświadczyć jak funkcjonuje kultura bezpieczeństwa na projekcie.

Każdy z uczestników w trakcie przeglądu powinien prowadzić rozmowy z pracownikami liniowymi, by dowiedzieć się czy pracownicy uważają, że bezpieczeństwo i ochrona zdrowia oraz środowisko zajmują wysokie miejsce pośród naszych priorytetów – oraz, czy widzą w nas zaangażowanie w kreowaniu bezpiecznego miejsca pracy.

Raport z przeglądu ESSV powinien bazować na tym co wizytujący usłyszeli, poculi i zobaczyli – w ten sposób będzie miarą kultury, która funkcjonuje na danej realizacji.

Raportowanie

Po zakończeniu przeglądu należy opracować raport ESSV. Wymagane jest rozdystrybuowanie trzech kopii do:

- Uczestników przeglądu
- Zespołu na Projekcie
- Przedstawiciela Działu BHPIOS Inwestora(odpowiednio dla realizowanego projektu)

Informacja zwrotna

Spotkanie podsumowujące powinno odbyć się we wspólnym gronie: Project Manager, Dyrektor Budowy wraz z jego Zespołem.

Zamknięcie nieprawidłowości

Wszelkie działania wymagane po przeglądzie ESSV powinny zostać zamknięte przez Project Managera / Dyrektora Budowy możliwie jak najszybciej, nie później niż w ciągu 7 dni. Wykonanie tych działań powinno zostać potwierdzone do wiadomości Uczestników Przeglądu i Przedstawiciela. BHPIOS Inwestora.

Część 3. Wskazówki

1. Szkolenie wprowadzające

Celem szkolenia wprowadzającego jest poinformowanie wszystkich pracowników/gości o zasadach obowiązujących na projekcie:

- Jak dobrze prowadzone jest Szkolenie Wprowadzające BHP i OŚ?
- Czy użyta została najnowsza wersja prezentacji szkoleniowej zgodnie z wzorem Echo/Archicom „Szkolenie informacyjne dla gości”, czy użyto zdjęć z budowy?
- Czy została wydana do podpisu po szkoleniu wprowadzającym dla gości lista obecności „Protokół szkolenia” ?
- Czy warunki pomieszczenia, w którym odbywa się szkolenie są akceptowalne?
- Czy omówione zostały obecnie występujące zagrożenia BHP i OŚ na budowie?
- Czy do szkolenia nowych pracowników Wykonawców, została użyta aktualna prezentacja Echo/Archicom „Szkolenie informacyjne dla pracowników” , w jaki sposób są szkoleni pracownicy (gdzie, czy jest rzutnik, listy obecności itp.)?

2. Ofertowanie, kwalifikacja

- Czy dla każdego Wykonawcy został dostarczony i omówiony „Kwestionariusz BHPOŚ dla Wykonawcy”? Czy został prawidłowo uzupełniony (wszystkie pola)?
- Czy z każdym Wykonawcą przed rozpoczęciem robót odbyło się spotkanie i został opracowany dokument „Spotkanie z Wykonawcą w sprawach BHP i OŚ przed rozpoczęciem realizacji” ?
- Czy zostały przekazane referencje?
- W jaki sposób były oceniane kompetencje poszczególnych pracowników, czy Wykonawca dostarczył wypełniony dokument „Wykaz pracowników i sprzętu wykonawcy”?
- Czy proces umożliwił wykluczenie niekompetentnych Wykonawców?

3. Projektowanie

- Czy projektanci podjęli kroki, aby zmniejszyć ryzyko?
- Dowody? Ocena Ryzyka na Etapie Projektu; Checklista Wytyczne BHP do projektu, Informacja BHP Projektanta do Planu BIOZ.
- Czy informacja została przeanalizowana i zakomunikowana?
- Czy osoba odpowiedzialna za doradztwo BHP dla Projektantów działa efektywnie?
- Czy Projektanci zaproponowali/zaprojektowali tymczasowe systemowe obarierowanie balkonów?

4. Oddziaływanie na środowisko

- Czy w „Rejestrze Ryzyka Projektu” opisane są wszystkie istotne zagrożenia dla środowiska na projekcie?;
- Czy została przeprowadzona „Analiza Środowiskowa Budynków” istniejących (jeżeli dotyczy)?
- Czy została przeprowadzona „Analiza Środowiskowa Gruntów”?
- Czy zespół zna i wie gdzie znaleźć aktualne cele związane z ochroną środowiska?
- Czy zespół ograniczył użycie niebezpiecznych, toksycznych materiałów?
- Czy wdrożono karty substancji niebezpiecznych COSHH?
- Czy zaplanowane cele są zrealizowane i jak są one monitorowane?
- Czy projekt osiąga zaplanowany na etapie projektowania poziom BREEAM (jeżeli dotyczy)?
- Czy zostało dokonane zgłoszenie do BDO Bazy Danych Odpadów przez wytwórcę odpadów budowlanych.

Powinny być dostępne obiektywne dowody dla poniższych:

- Minimalizacja odpadów w praktyce?

- Obligatoryjnie do sprawdzenia! Segregacja odpadów na budowie? Czy budowa zapewniła miejsce i kontenery na selektywną zbiórkę odpadów z podziałem co najmniej na: odpady niebezpieczne, drewno, metale, szkło, tworzywa sztuczne, gips, odpady mineralne, w tym beton, cegłę, płytki i materiały ceramiczne oraz kamienie, systematyczny wywóz odpadów?
- Odpady wrzucane są do kontenerów każdego dnia?
- Osobne kontenery na odpady niebezpieczne są zapewnione/oznakowane?
- Czy kontenery na odpady nie są przepełnione?
- Czy archiwizowana jest dokumentacja - karty przekazania odpadów?
- Czy karty przekazania odpadów są przekazywane przez odbiorcę odpadów na bieżąco?
- Czy prowadzona jest ewidencja odpadów?

5. Planowanie prac

- Czy dla realizowanych prac zostały podpisane umowy na realizację z wykonawcami?
- Ocena Ryzyka musi być opracowana i dostarczona przez wszystkich Wykonawców. W miejscach styku/gdzie może dojść do wpływu zagrożeń na innych uczestników procesu budowlanego, może być wymagane jej uzupełnienie przez Zespół na Projekcie.
- Czy został opracowany „Rejestr Ryzyka Projektu” zgodnie z wzorem Echo/Archicom, czy opisuje najważniejsze zagrożenia BHP na budowie?
- Czy dla wybranych robót opracowano IBWR oraz jest dostępna Ocena Ryzyka (dla zadania lub dla stanowisk pracy)?
- Czy nadzór został wymieniony/opisany w Instrukcji Bezpiecznego Wykonania Robót (IBWR)?
- Czy w IBWR opisana została pełna sekwencja prac (od dostawy materiału, transport i wbudowanie)?
- Czy pracownicy potwierdzili podpisem zapoznanie z IBWR i Oceną Ryzyka?
- Czy prace zostały zatwierdzone przez Inwestora / Generalnego Wykonawcę przed rozpoczęciem?
- Czy IBWR w przypadku wykonywania prac szczególnie niebezpiecznych (np. prace na wysokości) w sposób czytelny dla pracowników, daje wiedzę na temat sposobów asekuracji osobistej – przy uwzględnieniu specyfiki wykonywania prac?
- Czy w Ocenie Ryzyka i IBWR zostały opisane prace transportowe (transport poziomy i pionowy)?

6. Kompetencje/ Nadzór

- W jaki sposób odbywa się weryfikacja kompetencji pracowników?
- Czy dostarczony został przez każdego Wykonawcę „Wykaz pracowników i sprzętu wykonawcy”, czy uzupełnione zostały wszystkie informacje, czy jest podpisany?
- Czy operatorzy sprzętu posiadają wymagane uprawnienia do jego obsługi?
- Czy wyznaczeni pracownicy nadzoru Wykonawców posiadają szkolenia okresowe BHP dla pracodawców lub osób kierujących pracownikami? W jaki sposób jest to weryfikowane?
- Należy sprawdzić świadomość pracowników ECHO/Archicom, zrozumienia ich zadań i odpowiedzialności.
- Czy wyznaczeni koordynatorzy BHP i OŚ są kompetentni?
- Czy nadzór jest identyfikowalny – kolor kasków (biały)?
- Czy zweryfikowano liczbę pracowników nadzoru bezpośredniego na budowie zgodnie z zasadą 1/10 (min. jeden pracownik nadzoru na dziesięciu pracowników fizycznych), czy nadzór jest widoczny na budowie?
- Czy nadzór dopuszcza pracowników do pracy?
- Jakie są kompetencje nadzoru?

7. Priorytety / Budowa

Za każdym razem należy sprawdzić (jeżeli aktualnie realizowane):

- Czy wdrożono systemowe zabezpieczenia przy pracach na wysokości przy betonowaniu słupów i ścian: systemowe obarierowanie i podest roboczy lub zapewnienie wysokiego standardu BHP innego sprzętu dostępowego (np. rusztowania)?
- Czy w przypadku pracy żurawi wieżowych/szybko-montujących, w warunkach kolizyjnych, są zamontowane systemy antykolizyjne?
- Czy przy transporcie pionowym rozdzielone zostały funkcje sygnalisty i hakowego?
- Czy ładunki transportowane są prawidłowo (zawiesia i sposób podpięcia) zgodnie z DTR?
- Czy sygnaliści posiadają krótkofalówki i gwizdki oraz hakowi linki kierunkowe?
- Czy zostały opracowane Instrukcje Pracy w Warunkach Kolizyjnych, Instrukcja Bezpieczeństwa Transportu Pionowego, Instrukcja Ewakuacji Operatora z Kabiny Żurawia?
- Czy pracownicy zostają zapoznani z ww. Dokumentami - sprawdzić czy są potwierdzenia ze strony operatorów, hakowych i sygnalistów, czy podpisał się nadzór?
- W jaki sposób budowa kontroluje czas pracy operatorów (np. Rejestr czasu pracy dostępny w biurze kierownictwa budowy)? Czy budowa ma kontrolę nad dostępem operatorów na tzw. "podmiankę"?
- Czy są podejmowane przez budowę działania w celu ograniczenia zużycia mediów? Jeśli tak, to jakie?
- Czy jest wyznaczona osoba do bieżącego monitorowania zużycia mediów?
- Czy podczas szkolenia inf. BHPOŚ pracownikom są przekazywane zasady oszczędzania mediów?
- Czy zużycie mediów jest okresowo (co najmniej jeden raz w miesiącu) omawiane z Wykonawcami na naradzie koordynacyjnej?
- Czy wdrożony został standard zaplecza budowy zgodnie z wytycznymi dla nowych projektów?
- Czy jest zabezpieczenie prac na wysokości poprzez tymczasowe systemowe obarierowanie?
- Czy obarierowanie tymczasowe jest prawidłowo zamontowane, kompletne/odpowiedniej wysokości (górna krawędź bariery min. 1,1m)?
- Czy w miejscach, gdzie nie można zastosować ochron zbiorowych (np. obarierowania krawędzi stropu), pracownicy stosują prawidłowy sposób zabezpieczenia indywidualnego (praca w ograniczeniu, nierozpoczęcie spadania – odpowiednia długość linki i punkty kotwiczące)?
- Czy pod pracami na wysokości zostały wyznaczone prawidłowe strefy niebezpieczne (spadające przedmioty), zastosowano ochronę przed spadającymi przedmiotami (siatki, daszki)?
- Czy zapewnione zostały odpowiednie ciągi piesze oddzielone od dróg kołowych, czy jest bezpieczne dojście na zaplecze budowy (poza strefami niebezpiecznymi np. spadające przedmioty)?
- Czy zapewniona została osoba do kierowania ruchem (np. cofanie pojazdów)?
- Czy zapewniono systemowe schodnie do komunikacji pomiędzy różnymi poziomami?
- Czy na budowie jest ogólny porządek?
- Czy nadzór budowy jest efektywny?

WAŻNE:

W kontekście stwierdzonych obserwacji i uchybień co do punktu 7. Priorytety / Budowa – w ramach podsumowania wizyty należy określić działania naprawcze (w szczególności dotyczy wielu obserwacji jednej kategorii np. niewłaściwa organizacja transportu pionowego / niewłaściwa organizacja prac na wysokości. Wykonawca / nadzór na projekcie powinien w ramach odpowiedzi przedstawić Plan Działania.

8. Standard zaplecza budowy

- Czy teren wokół kontenerów oraz drogi dojścia do zaplecza budowy są równe i utwardzone?
- Czy wejścia do kontenerów są wykonane z systemowych schodków/stopni?
- Czy w przypadku piętrowania kontenerów zastosowano systemowe, stalowe schodnie, podesty i obarierowanie?
- Czy strefa parkowania pojazdów (jeśli dotyczy) została wygradzona i oznakowana?
- Czy jest szatnia, umywalnia, jadalnia, toalety z rozdzielaniem na damskie i męskie?
- Czy w toaletach jest czysto? Czy jest ciepła woda, papier toaletowy, mydło oraz płyny dezynfekująco-zapachowe?
- Czy w jadalni znajdują się urządzenia umożliwiające pracownikom podgrzanie własnego posiłku oraz zlewozmywak?
- Czy ciągi piesze w rejonie zaplecza są fizycznie wydzielone (np. za pomocą barier) od dróg dla pojazdów i miejsc parkowania pojazdów?
- Czy jest kontrola dostępu, tripod wraz z czytnikiem kart kontroli dostępu lub kontener ze zwykłym kołowrotkiem, jeśli w tym samym kontenerze jest pracownik ochrony?
- Czy jest pomieszczenie dla gości do zmiany odzieży, wraz z kompletami ubrań i ŚOI dla gości oraz szafkami?
- Czy jest salka konferencyjna (powinna składać się z co najmniej dwóch, zespolonych ze sobą kontenerów)?
- Czy w salkie konferencyjnej jest rzutnik lub inne urządzenie umożliwiającego wyświetlenie szkolenia informacyjnego BHP dla gości i pracowników?
- Czy w pobliżu włączników światła są umieszczone informacje o konieczności oszczędzania energii elektrycznej (np. „pamiętaj o oszczędzaniu światła/energii elektrycznej)?
- Czy w toaletach i innych miejscach poboru wody (przy kranach i bateriach) są umieszczone informacje o konieczności oszczędzania wody?
- Czy w pomieszczeniach socjalnych pracowników wykonawców konwektory (grzejniki elektryczne) są wyposażone w wyłączniki/włączniki czasowe – lub inne rozwiązanie ograniczające zużycie energii elektrycznej w porze nocnej (przełączenie termostatów do minimalnej pozycji np. do poziomu ochrony antyzamrozeniowej)?
- Czy w pomieszczeniach zadbane o optymalizację parametrów pracy klimatyzatorów oraz regularne oczyszczanie urządzeń?
- Czy baterie kranowe wyposażone w perlatory, które skutecznie zmniejszą zużycie wody? Uwaga – ze względu na ograniczony przepływ wody, perlatorów nie należy stosować w miejscach poboru wody do celów gospodarczych).
- Czy w kontenerach wymagane jest stosowanie rozwiązań technicznych, które zapewnią oszczędność energii, tj. oświetlenie ledowe, listwy zasilające oraz inteligentne, zdalnie sterowane gniazdka?
- Czy na terenie zaplecza budowy oraz na klatkach schodowych, na ciągach komunikacyjnych, korytarzach i toaletach jest zainstalowane oświetlenie z czujnikami ruchu? Przy uwzględnieniu tego rozwiązania, należy przede wszystkim wziąć pod uwagę, czy nie będzie to wpływać negatywnie na bezpieczeństwo osób poruszających się pieszo,

9. Dyscyplinowanie/ Nagrody

Dyscyplinowanie

- Czy na projekcie funkcjonuje procedura dyscyplinowania (np. System Żółtych i Czerwonych Kartek)?
- Czy procedura dyscyplinowania jest przywołana na szkoleniu Wprowadzającym?

Nagradzanie

- Czy na projekcie funkcjonuje system nagradzania?
- Czy procedura nagradzania została przywołana na Szkoleniu Wprowadzającym?
- Czy wręczanie nagród odbywa się podczas spotkania ze wszystkimi pracownikami budowy?

10. Widoczne przywództwo

- Jak osoby podejmujące kluczowe decyzje i liderzy na projekcie ustalają i utrzymują standardy?
- Czy są dowody bezpośredniego działania i przywództwa przez dawanie przykładu?
- Jaka jest częstotliwość i długość przeglądów budowy?
- Czy są dowody interakcji z pracownikami produkcyjnymi?
- Jak projekt radzi sobie z pracownikami łamiącymi zasady?
- Czy PM uczestniczy w wewnętrznych audytach ISO 14001/45001 (raz do roku) i min. raz na miesiąc w przeglądzie Peer Review lub ESSV na swojej budowie?
- Czy PM realizuje dwie wizyty, DB jedna wizyta na kwartał na innych budowach niż PM/DB, ESSV lub Peer Review)?
- Czy na naradach produkcyjnych na budowie omawiane są kwestie BHP i OŚ? Czy są zapisy z takich narad potwierdzające uwzględnienie kwestii BHP?

11. Pozwolenia na prace

- Czy system pozwoleń na prace działa na projekcie: „Pozwolenie na podnoszenie - żurawie mobilne”; „Pozwolenie na podnoszenie - żurawie wieżowe”, „Pozwolenie na wejście do przestrzeni zamkniętych”, „Pozwolenie na wykonywanie robót pożarowo niebezpiecznych”, Pozwolenie na wykop?
- Czy na bieżąco wypełniana jest „Lista kontrolna pompowania betonu”?
- Czy są wyznaczeni Koordynatorzy Pozwoleń na Pracę?
- Czy wyznaczone osoby mają pod kontrolą systemem pozwoleń?
- Czy odbyły się szkolenia z wydawania pozwolenia na prace niebezpieczne na danej budowie?
- Czy w formularzu pozwolenia na pracę są wypełnione wszystkie wymagane pola, czy dokument jest podpisany?

12. Percepcja

Wybierz jednego/dwóch pracowników od różnych Wykonawców i zapytaj ich o:

- Czy przeszli Szkolenie Wprowadzające BHP?
- Czy mieli dzisiaj odprawę przed rozpoczęciem pracy?
- Czy brali udział w szkoleniach Toolbox (krótkie szkolenia tematyczne BHP)?
- Jak w ich mniemaniu ECHO/Archicom zarządza BHPiOŚ na budowie?
- W jaki sposób przeprowadzamy konsultacje z pracownikami produkcyjnymi? Czy są organizowane spotkania (10-15minut), w celu zgłaszania przez pracowników uwag co do stanu BHP na projekcie?

13. Cele

- Czy nadzór budowy zna aktualne cele roczne w obszarze BHPiOŚ?
- Czy nadzór budowy wie, gdzie są opisane cele BHP i OŚ?
- Czy są monitorowane postępy?

- Czy cele są osiągnięte?
- Czy została wywieszona w widocznym miejscu Polityka BHP i OŚ Echo/Archicom?

14. Aktywne monitorowanie

Powinny być dostępne zapisy z wykonanych inspekcji BHPiOŚ.

- Czy co tydzień są prowadzone przez budowę wizyty Peer Review?
- Czy raporty z przeglądów są na bieżąco przekazywane do działu BHP i OŚ?
- Czy zalecenia z raportów są na bieżąco realizowane?
- Czy Wykonawcy biorą udział w inspekcjach?
- Czy budowa w terminie przekazuje do Działu BHPiOŚ „Raport Miesięczny BHP” i „Raport kwartalny BHP”?

15. Procedury awaryjne

Plany Awaryjne są wymagane na każdym projekcie, muszą być wywieszane w widocznym miejscu i zawierać:

- Czy został opracowany „Plan gotowości na wypadek sytuacji awaryjnej” zgodnie z wzorem?
- Procedury ewakuacyjne i oznakowanie w razie pożaru?
- Procedura kontroli zanieczyszczeń chemią?
- Czy procedury awaryjne są opisane na szkoleniu wprowadzającym?
- Czy kluczowy personel jest opisany w Procedurach Awaryjnych (np. osoby koordynujące ewakuację)?
- Czy są zapisy świadczące o tym, że projekt okresowo testuje system alarmowy?
- Czy na projekcie jest dostateczne oznakowanie informacyjne i ewakuacyjne w biurach i na budowie.
- Czy zapewniony jest wystarczający dojazd dla pojazdów straży, pogotowia?

16. Szkolenia Toolbox Talks (krótkie szkolenia tematyczne BHP)/ Inicjatywy

Szkolenia Toolbox są jednym z podstawowych źródeł informacji dla pracowników na budowie. Budowa powinna posiadać dowody na:

- Czy są dostępne szkolenia Toolbox?
- Czy pracownicy są zapoznawani z informacjami IAN o wypadkach i incydentach, jeżeli tak to w jaki sposób?
- Czy są dostępne listy obecności?
- Czy szkolenia Toolbox przynoszą zakładany efekt?
- Czy budowa bierze udział w inicjatywach BHP i OŚ np. konkursy PIP, testowanie nowych rozwiązań itp.?
- Czy te inicjatywy są opisane w szkoleniu informacyjnym?
- Czy ta informacja jest przekazana do całej firmy?

17. Ocena Wizualna Budowy / Osoby Postronne

- Składowanie materiałów;
- Porządki;
- Czy budowa wygląda jak projekt, na którym wymagane jest utrzymanie ustalonych standardów?
- Relacje z sąsiadami;
- Ochrona - w tym ogrodzenie budowy i kontrola dostępu;
- Oznakowanie i informacje – w tym tablica BHP ,lustro BHP;
- Pierwsza pomoc – apteczka dostępna?

18. Plan BIOZ

- Czy dokument jest aktualny?
- Czy ostatnia rewizja Planu BIOZ miała miejsce nie później niż co 6m , czy jest załączona lista rewizji?
- Czy są poczynione odniesienia do specyficznych potrzeb budowy?
- Czy w Planie BIOZ jest lista Wykonawców z danymi kontaktowymi?
- Czy dokument posiada datę i jest podpisany?

19. Zapobieganie zanieczyszczeniom

- Potencjalne źródła zanieczyszczeń?
- Czy została przeprowadzona ocena ryzyka?
- Czy zostały zainstalowane wanny wychwytowe we wszystkich miejscach składowania olejów, paliwa?
- Zestawy do usuwania wycieków (sorbent, maty sorpcyjne) dostępne i oznakowane?
- Czy zapylenie i hałas jest pod kontrolą?

20. Dochodzenie powypadkowe

- Czy budowa raportuje incydenty i wypadki przy pracy?
- Czy na tablicy informacyjnej wywieszone są aktualne informacje IAN?
- Czy budowa na bieżąco przekazuje informację o podjętych działaniach po zdarzeniach IAN do działu BHP i OS?
- Czy są dowody wyciągniętych wniosków na przyszłość?