



**SZPITAL UNIWERSYTECKI
W KRAKOWIE**

Załącznik do umowy

**Podstawowe zasady obowiązujące Wykonawców na terenie Szpitala Uniwersyteckiego
w Krakowie**

Przedstawione poniżej zasady wynikają z wdrożenia w Szpitalu Uniwersyteckim w Krakowie Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w tym w szczególności wymagań norm: ISO 14001:2015 i ISO 45001:2015

I. Zasady dotyczące BHP i bezpieczeństwa ppoż.

1. Wszelka komunikacja, zarówno piesza jak i kołowa, musi odbywać się po wytyczonych szlakach.
2. Należy stosować się do znaków informacyjnych znajdujących się na terenie Szpitala.
3. W czasie prowadzonych prac nie wolno zastawiać dróg przeciwpożarowych i wyjść ewakuacyjnych.
4. Teren budowy i remontu musi być oznaczony w sposób czytelny i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa i czystość w miejscu prowadzonych prac.
6. Wszelkie wątpliwości dotyczące przepisów BHP należy konsultować bezpośrednio z Kierownikiem Sekcji ds. BHP i P. Poż. Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie (**tel. 12 424 74 95, 782 780 030**).
7. W przypadku zauważenia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia należy:
 - o zauważonym zagrożeniu niezwłocznie powiadomić pracownika Szpitala lub portiera,
 - zaalarmować osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia oraz Straż Pożarną (nr tel. **998** lub **112**),
 - przystąpić niezwłocznie, przy użyciu miejscowych środków gaśniczych, do gaszenia pożaru,
 - podporządkować się poleceniom Kierującego Akcją Ratowniczą,
 - w razie konieczności ewakuować się z zagrożonego obiektu oraz udzielić pomocy przy ewakuacji innych osób i mienia.
8. W przypadku konieczności prowadzenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym, należy powiadomić o tym fakcie Z-cę Dyrektora ds. Infrastruktury, który wyznaczy Koordynatora do nadzoru działań organizacyjnych związanych z prowadzonymi pracami (tel. do sekretariatu Z-cy Dyrektora ds. Infrastruktury **12 424 70 05**).

II. Zasady dotyczące zapobiegania zakażeniom szpitalnym

1. Każdy Wykonawca przed realizacją zadania na terenie jednostki medycznej Szpitala, zobowiązany jest do:
 - uzgodnienia terminu wejścia do jednostki medycznej Szpitala,
 - zgłoszenia się do osoby koordynującej/pełniącej dyżur w tej jednostce (np. pielęgniarki, lekarza, diagnosty), która potwierdza że dane zadanie możliwe jest do wykonania w tym momencie (priorytet działań medycznych) lub wskazuje inny termin realizacji zadania,
 - zapoznania się z zasadami i sposobem postępowania adekwatnym do miejsca wykonywania zadania (jeśli wymaga tego rodzaj zadania) – za zapoznanie Wykonawcy z w/w zasadami odpowiada osoba koordynująca/pełniąca dyżur w tej jednostce,
 - w razie konieczności odbycia instruktażu dotyczącego higienicznego mycia i higienicznej dezynfekcji rąk oraz do zastosowania środków ochrony indywidualnej w zależności od ryzyka i zagrożenia np.: izolacja pacjenta - za przeprowadzenie tego instruktażu oraz za przekazanie Wykonawcy w/w środków odpowiada osoba koordynująca/pełniąca dyżur w tej jednostce.
2. W przypadku ekspozycji zawodowej* Wykonawca, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia zdarzenia osobie koordynującej w danej jednostce medycznej, która podejmuje działania zgodne z obowiązującą w Szpitalu procedurą.

***ekspozycja zawodowa** - narażenie na zakażenie drobnoustrojami chorobotwórczymi, na skutek kontaktu z materiałem biologicznym, w trakcie wykonywania pracy zawodowej

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

/ KRS: 0000024155 / 31-501 Kraków / ul. Mikołaja Kopernika 36 / tel., 12 424 70 00 / fax 12 424 74 87





**SZPITAL UNIWERSYTECKI
W KRAKOWIE**

III. Zasady dotyczące postępowania z odpadami (ochrona środowiska)

1. W Szpitalu Uniwersyteckim w Krakowie obowiązuje procedura postępowania z odpadami medycznymi, niebezpiecznymi, innymi niż niebezpieczne, komunalnymi oraz tzw. „frakcją suchą”, gruzem, wielkimi gabarytami oraz szkłem.
2. Szczegółowy wykaz odpadów znajduje się w Katalogu odpadów, dostępnym u pracownika Sekcji Administracji - tel. 12 424 70 23, 693 190 623, 12 400 11 04, 600 081 431 lub innych pracowników odpowiedzialnych za nadzór nad firmami zewnętrznymi i prawidłową segregację odpadów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Szpitala.
3. W przypadku wykonywania usługi w jednostce medycznej Szpitala Wykonawca zobowiązany jest do segregacji odpadów zgodnie z zamieszczonym poniżej schematem.

Segregacja odpadów obowiązująca na terenie Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie

WOREK						
CZERWONY	POJEMNIK TWARDOŚCIENNY	ŻÓŁTY	NIEBIESKI	ZIELONY		
ODPADY MEDYCZNE		ODPADY MEDYCZNE	ODPADY KOMUNALNE	PAPIER	PLASTIK	SZKŁO
<i>niebezpieczne pod względem biologicznym</i>	<i>niebezpieczne pod względem biologicznym i chemicznym</i>	<i>niebezpieczne pod względem chemicznym</i>	<i>suche/mokre</i>	<i>segregacja zgodnie z opisem na koszach</i>		
przykłady:	przykłady:	przykłady:	przykłady:	przykłady:		
▪ środki ochrony indywidualnej po zużyciu ▪ odpady z diagnozowania, leczenia i profilaktyki medycznej, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny	▪ odpady o ostrych końcach i krawędziach: igły, skalpele, ampułki	▪ odpady po lekach cytostatycznych i cytotoksycznych (dotyczy oddziałów onkologicznych)	▪ ręczniki papierowe po użyciu, ▪ zużyte opakowania po herbachie ekspresowej ▪ opakowania styropianowe po spożytych posiłkach	▪ karton, papier z niszczarek (papier), ▪ butelki „PET”, zakrętki, folie, worki, reklamówki (plastik) ▪ opakowania po igłach, strzykawkach (plastik) ▪ kartony po mleku, sokach (plastik) ▪ opakowania po napojach (szkło)		

4. Wykonawcy w tym Firmy wykonujące różnego typu prace remontowo-budowlane, konserwacyjne, usługi serwisowe, inne usługi na rzecz Szpitala są zobowiązani do usuwania odpadów we własnym zakresie (np. karton, folia, wymontowane podzespoły elektroniczne, rękawiczki jednorazowego użytku – karetki gruz, odpady poremontowe).
5. W przypadku gdy podczas remontów lub innych prac na rzecz Szpitala powstanie złom, Wykonawca ma obowiązek zawieźć złom do wskazanego przez pracownika Sekcji Administracji miejsca. Wywóz złomu odbywa się na podstawie dokumentu KPO wygenerowanego w Rejestrze BDO przez pracownika Sekcji Administracji - tel. 12 424 70 23, 693 190 623, 12 400 11 04, 600 081 431.
6. W przypadku wycieku oleju czy innej substancji z pojazdu należącego do Wykonawcy, jest on zobowiązany do zgłoszenia tego faktu osobie nadzorującej umowę ze strony Szpitala, oraz do jej usunięcia. Szpital zapewnia Wykonawcy możliwość zneutralizowania wycieku. Wszelkich informacji udziela pracownik Sekcji Administracji – tel. 12 424 70 23, 693 190 623 oraz pracownik Sekcji ds. BHP i P. Poż. tel. 12 424 70 15.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

/ KRS: 0000024155 / 31-501 Kraków / ul. Mikołaja Kopernika 36 / tel., 12 424 70 00 / fax 12 424 74 87

