

PRZEWODNIK UŻYTKOWANIA
BUDYNKU BIUROWEGO

WEST LINK

Wrocław, ul. Szybowcowa 2



Przygotowane przez:

Agnieszka Lewandowska

WROCLAW 2020

SPIS TREŚCI

1. Wstęp
2. Ogólne informacje o budynku i jego lokalizacji
3. Informacje o budynku i instalacjach
 - 3.1 BMS i automatyka budynku
 - 3.2 Wentylacja, ogrzewanie, chłodzenie
 - 3.3 Instalacje wodno-kanalizacyjne
 - 3.4 Oświetlenie wewnętrzne i zewnętrzne
 - 3.5 Systemy i instalacje przeciwpożarowe
 - 3.6 Kontrola dostępu
 - 3.7 Windy
4. Bezpieczeństwo w budynku
 - 4.1. System ochrony
 - 4.2. Instalacje
 - 4.3. Ewakuacja
 - 4.4. Urządzenia przeciwpożarowe, szkolenia i inne
5. Strategia ochrony energii, wody i ochrony środowiska
6. Polityka materiałów i odpadów
 - 6.1 Wyszczególnienie rodzajów odpadów przewidzianych do wytwarzania z uwzględnieniem ich właściwości oraz źródeł powstawania
 - 6.2 Sposoby zapobiegania negatywnemu oddziaływaniu odpadów na środowisko
 - 6.3 Opis dalszego sposobu gospodarowania odpadami, z uwzględnieniem zbierania, transportu, odzysku i unieszkodliwiania odpadów
 - 6.4 Wskazanie rodzaju magazynowanych odpadów oraz sposobu ich magazynowania
7. Transport
8. Szkolenia i instrukcje
9. Zmiany aranżacji na powierzchni
10. Zarząd budynku i dane kontaktowe
11. Elektroniczna pomoc dla użytkownika budynku
12. Adresy i inne informacje

1. Wstęp

Niniejszy przewodnik został przygotowany w celu dostarczenia Najemcom ogólnych informacji o budynku, jego standardzie, usługach oferowanych w ramach zarządzania, jak również o procedurach związanych z przeprowadzką Najemcy jak również zachęcania użytkowników do przestrzegania wytycznych użytkowania budynku tak, aby zapewnić zrozumienie oraz wydajne korzystanie z budynku. Dołożyliśmy wszelkich starań, aby przewodnik, który Państwu przekazujemy był jak najbardziej kompletny. Jednocześnie nie ponosimy odpowiedzialności za jakiegokolwiek działania Najemcy, które nie zostały zaakceptowane przez Zarządcę Nieruchomości, czy też nie są zawarte w obowiązującej umowie najmu.

„Przewodnik użytkownika budynku” został tak opracowany, aby informacje w nim zawarte były przeznaczone zarówno dla ogólnego użytkownika lub najemcy (zwanych dalej **OU**) oraz dla zarządcy budynku i służb technicznych (zwanych dalej **FM**).

2. Ogólne informacje o budynku i jego lokalizacji

Budynek **WEST LINK** to nowoczesny obiekt biurowy klasy A oferujący szereg najnowszych rozwiązań technologicznych, wysokiej klasy łącza teleinformatyczne, system bezpieczeństwa, monitorowania oraz kontroli dostępu, zapewniające maksimum bezpieczeństwa.

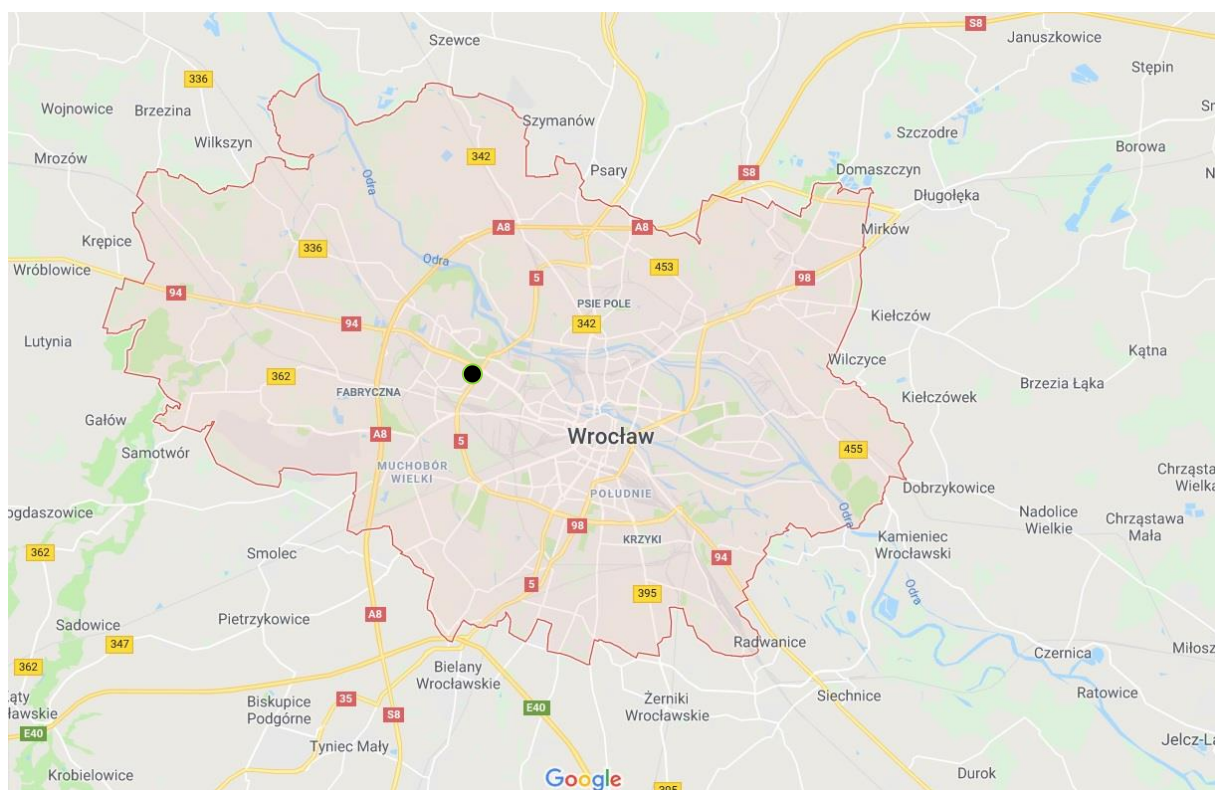
Powierzchnia użytkowa obejmuje 14 216 m² powierzchni biurowej do wynajęcia na pięciu poziomach oraz parking podziemny oferujący łącznie 248 miejsc parkingowych oraz 17 miejsc na parkingu zewnętrznym.

Powierzchnie biurowe zostały zaprojektowane w układzie otwartego planu, dając tym samym wysoką efektywność aranżacji powierzchni. Biura zgodnie z obowiązującymi standardami zostały wyposażone w podniesione podłogi, podwieszane sufity, klimatyzację opartą o systemy czterorurowe.

W budynku przewidziano dodatkowe funkcje. Jego użytkownicy (**OU**) będą mogli skorzystać m.in. z restauracji czy dostępnego przedszkola.

Obiekt został zaplanowany z myślą o międzynarodowych korporacjach, mających swoje siedziby w Polsce. Zarówno budynek biurowy, parking oraz jego wyposażenie zostały zaprojektowane i przygotowane tak, aby sprostać wymaganiom Najemców/ Użytkowników (OU).

WEST LINK położony jest u zbiegu ulic Na Ostatnim Groszu oraz Szybowcowej, co gwarantuje doskonałą ekspozycję budynku.



Rysunek 1 Lokalizacja ogólna obiektu West Link

Kompleks zlokalizowany jest zaledwie kilka kilometrów od ścisłego centrum Wrocławia. Bliskość przystanków komunikacji miejskiej oraz główne arterie komunikacyjne Wrocławia pozwalają na szybki dojazd do centrum miasta przy jednoczesnym bardzo dobrym połączeniu z lotniskiem i autostradą obwodnicą A8. W sąsiedztwie inwestycji znajdują się liczne punkty usługowe i handlowe, a także park i tereny rekreacyjne.



Rysunek 2 Lokalizacja obiektu West Link

Lokalizację ogólną budynku **WEST LINK** można ocenić na bardzo dobrą z uwagi na położenie nieruchomości na rynku lokalnym oraz korzystną dostępność komunikacyjną.

W bezpośrednim sąsiedztwie obiektu znajduje się DT ASTRA, niedaleko przebiegają tory kolejowe wraz ze stacją PKP Wrocław Stadion, a w odległości zaledwie 2 km zlokalizowana jest CH Magnolia Park i stacja PKP Wrocław Mikołajów. Dodatkowo w bliskim sąsiedztwie znajdują się przystanki komunikacji miejskiej (autobusowej i tramwajowej).

3. Informacje o budynku i instalacjach

3.1. BMS i automatyka budynku

OU – budynek **WEST LINK** posiada system automatyki budynkowej BMS, który pozwala na integrację, monitorowanie i kontrolę pracujących w obiekcie podsystemów infrastruktury technicznej poprzez sterowanie oświetleniem, systemem wentylacji oraz utrzymanie wymaganej

temperatury na powierzchni całego budynku. Monitoruje zużycie wszystkich mediów znajdujących się na obiekcie, w tym posiada bezpośredni podgląd zużycia energii elektrycznej, wody bytowej oraz energii cieplnej.

FM – sterowanie systemem BMS odbywa się przez wykwalifikowany personel techniczny z pomieszczenia technicznego. System BMS poddawany jest przeglądowi serwisowemu 1 raz w roku.

3.2. Wentylacja, ogrzewanie, chłodzenie

OU - W budynku zastosowano instalację wentylacji mechanicznej zapewniającą normatywne, higieniczne ilości powietrza w każdym pomieszczeniu. Dostarczane powietrze jest ogrzewane, chłodzone i nawilżane w zależności od pory roku i potrzeb użytkowników. Temperatura w pomieszczeniu oraz ustawienie wymaganego nawiewu powietrza z klimakonwektora są regulowane bezpośrednio przez użytkownika, poprzez ścienny zadajnik firmy Schneider Electric, pozwalający na indywidualne sterowanie klimakonwektorami poprzez regulację temperatury.

W celu optymalizacji kosztów zużycia energii elektrycznej i cieplnej ponoszonych przez Najemców w miesięcznych opłatach eksploatacyjnych, zaleca się wychodząc z pomieszczenia po zakończeniu pracy, aby użytkownik wykonał następujące nastawienia sterownika klimatyzacji:

- ❖ w okresie zimowym – przycisk w pozycji „Auto”, pokrętko regulacji temperatury w pozycji w lewo (co zapobiega wychłodzeniu pomieszczenia w nocy, ale oszczędza zużywane ciepło),
- ❖ w okresie letnim – przycisk w lewo w pozycji wyłączonej (schładzanie w nocy zbędne, ponowne włączenie w godzinach porannych po przyjściu do pracy wystarczające do schłodzenia pomieszczenia przy rosnącej temperaturze zewnętrznej w ciągu dnia).

Po godzinie 17.00 automatycznie w całym biurowcu może być wyłączana klimatyzacja.

FM – Wentylacja mechaniczna świeżym powietrzem obiektu działa w oparciu o dachowe centrale wentylacyjne. Powietrze świeże nawiewane jest siecią kanałów i dostarczane bezpośrednio do nawiewników wirowych. W pomieszczeniach biurowych, w przestrzeni międzystropowej, zamontowano dedykowane klimakonwektory, które mają za zadanie utrzymywać wymagane parametry temperaturowe środowiska wewnętrznego. Posiadają nagrzewnicę i chłodnicę wodną oraz możliwość sterowania nimi cały rok. Klimakonwektory nawiewają powietrze recyrkulacyjne tymi samymi nawiewnikami, które służą do nawiewu powietrza świeżego, mieszając się w tzw. skrzynkach rozprężnych. Zużyte powietrze jest wywiewane za pomocą anemostatów wywiewnych.

Klimakonwektory czterorurowe zasilane są wodą grzewczą z węzła ciepłego oraz wodą lodową z węzła wody lodowej. Urządzenie powinny być poddawane przeglądom technicznym zgodnie z ich kartami technicznymi.

FUNKCJE

Wskaźnik trybu pracy

Zielona dioda LED na płycie STR101-107 przedstawia aktualny tryb pracy:

- Tryb komfortu (On) - ciągle zielone światło.
- Tryb ekonomiczny (Standby) - migające zielone światło.
- Tryb nieobecności - brak światła.

Sterowanie prędkościami wentylatora
STR106 oraz STR107 są wyposażone w pokrętko do zmiany prędkości wentylatora.

STR106 ma możliwość ustawienia: auto (prędkość zadawana przez regulator), wyłączony, niska, średnia, wysoka prędkość wentylatora (A-0-II-III).

STR107 ma możliwość ustawienia: auto, wyłączony, włączony wentylator.

Przycisk "bypass"

Przycisk obejścia "bypass" jest dostępny w modułach STR104, STR106 i STR107. Funkcja obejścia "bypass" służy do forsowania przez zdefiniowany okres trybu komfortu.

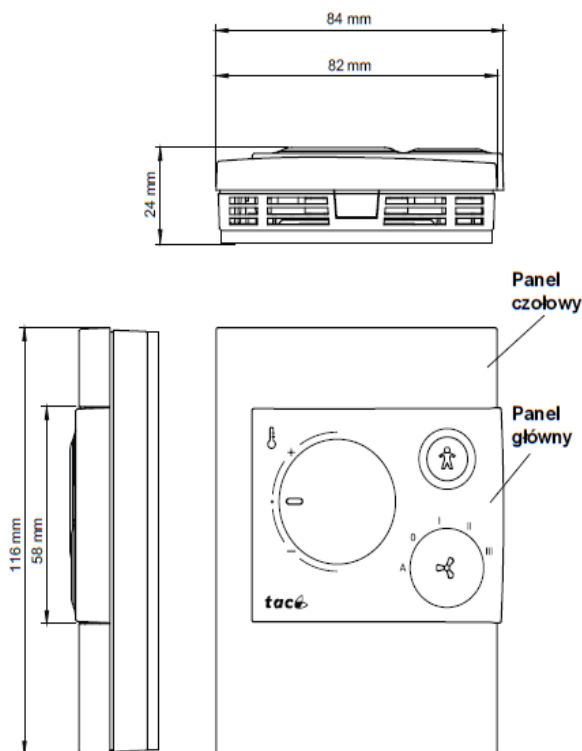
Zadajnik temperatury

Wartość zadana temperatury w pomieszczeniu może być ustawiana za pomocą zadajnika korekty temperatury zadanej. Zakres zmian korekty temperatury można wybrać z pięciu wartości:

- +/-1°C
- +/-2°C
- +/-3°C
- +/-4°C
- +/-5°C

Wyboru zakresu można dokonać przy użyciu przycisków umieszczonych z tyłu panelu głównego.

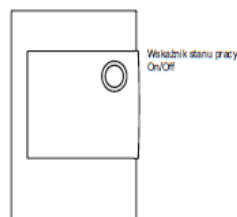
WYMIARY



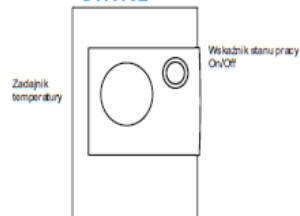
STR100



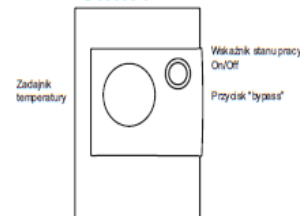
STR101



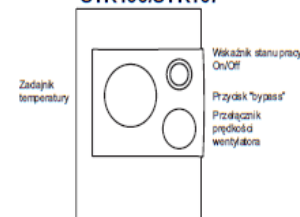
STR102



STR104



STR106/STR107



Rys. 3 Naścienny regulator firmy Schneider Electric.

Ciepło technologiczne dostarczane jest z miasta poprzez węzeł cieplny. Węzeł wody lodowej zlokalizowany jest na dachu i zasilany czterema agregatami wody lodowej typu chiller chłodzonymi powietrzem.

3.3. Instalacje wodno-kanalizacyjne

UO - Woda do celów bytowo – gospodarczych na obiekcie **WEST LINK** dostarczana jest z miejskiej sieci wodociągowej. Ciepła woda użytkowa przygotowywana jest w węźle cieplnym.

FM - Instalacja wody bytowej, wykonana jest w technice rur z tworzyw sztucznych odpornych na procesy korozji i zarastanie osadami. Zastosowany jest system zwalczania bakterii Legionelli poprzez okresową dezynfekcję termiczną. Wodomierz główny zlokalizowany jest w hydroforowi na poziomie -1, separatory ropy oraz tłuszczu, zlokalizowane są w pomieszczeniach technicznych na kondygnacji podziemnej

3.4. Oświetlenie wewnętrzne i zewnętrzne

UO - Oświetlenie wewnętrzne powierzchni biurowej i pomocniczej realizowane jest za pomocą lamp z żarówkami energooszczędnymi, sterowane wyłącznikami (fotografia obok) zainstalowanymi w pomieszczeniu lub przez system budynkowy BMS.

FM - Oświetlenie wewnętrzne powierzchni biurowej realizowane jest za pomocą lamp LED



wbudowanych w sufit modułowy, żarówki energooszczędne o mocy 35 W. W toaletach oświetlenie zapewniają oprawy typu UFFO245 o mocy 30W, w holach windowych oprawy typu LUNA BIS LED 1280 o mocy 25W. Całość oświetlenia w częściach wspólnych sterowana jest za pomocą czujników obecności poprzez sterownik BMS i monitorowana poprzez system BMS.

Oświetlenie zewnętrzne stanowią oprawy LED sterowane przez BMS w funkcji czujnika zmierzchowego i z harmonogramów czasowych.

3.5. Systemy i instalacje przeciwpożarowe

OU - Budynek zarówno w części biurowo-usługowej jak i garażu podziemnego chroniony jest systemem SYGNALIZACJI ALARMU POŻARU.

FM - zainstalowano w budynku system SYGNALIZACJI ALARMU POŻARU firmy ESSER, który oparty jest na czujnikach optycznych oraz przyciskach ROP. Cały budynek podzielony został na strefy pożarowe, w celu uniknięcia rozprzestrzenienia się ewentualnego pożaru. Wyposażony został również w system oddymiania. W całym obiekcie rozmieszczone są gaśnice oraz hydranty wewnętrzne i zewnętrzne, oprawy awaryjne - oświetlenie awaryjne ewakuacyjne - z jednogodzinnym systemem bateryjnego podtrzymania oraz oznakowanie dróg ewakuacyjnych.



Rys.4 Znaki informacyjne na drogach ewakuacyjnych.

3.6. Kontrola dostępu i Monitoring

OU - Dostęp do Budynku kontrolowany jest elektronicznie przy pomocy systemu kontroli dostępu oraz nadzorowany przez pracowników ochrony. System kontroli dostępu na całym budynku zabezpiecza wjazd na obiekt oraz parking podziemny, a także wejścia do holu windowego na parterze, dostęp do kabin wind osobowych, wejścia na powierzchnię najmu.

Rejestracja, uprawnienia i wydawanie kart reguluje zarządca budynku.



Foto. Karta dostępu

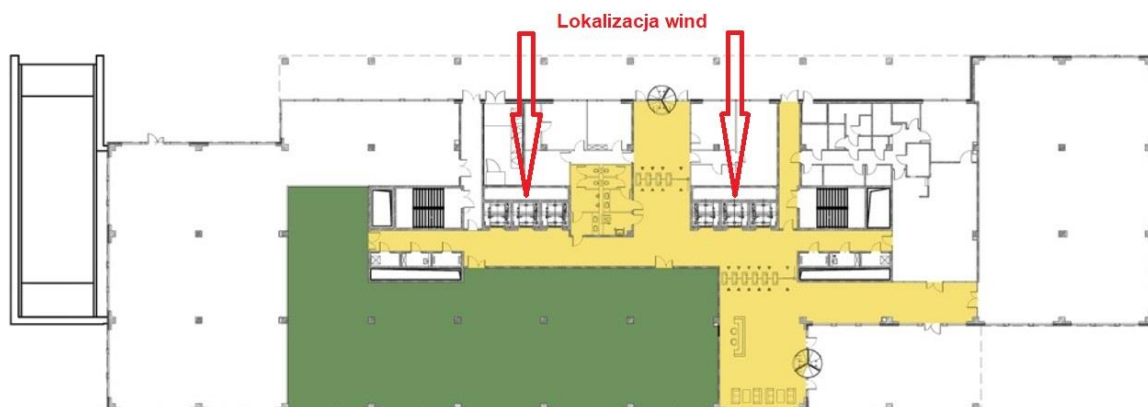
Budynek wyposażony jest w system monitoringu z użyciem kamer Telewizji Przemysłowej. Kamery rozmieszczone są na elewacjach budynku oraz monitorują:

- wejścia do budynku,
- hol wejściowy na parterze,
- recepcję,
- strefę bramek z kontrolą dostępu,
- kabinę wind osobowych,
- wejścia na poszczególne kondygnacje – drzwi do klatek schodowych hol windowy na piętrze.

3.7. Windy

OU - W budynku zostały zainstalowane windy firmy KONE - cichobieżne poruszające się z prędkością 1,6 m/s, udźwig to 15 osób lub 1150 kg. Zastosowano w nich kontrole dostępu oraz energooszczędne oświetlenie LED z funkcją oszczędzania energii. Windy są monitorowane 24h/

7 dni w razie awarii windy wyposażone są w przycisk alarmu, który po dłuższym przytrzymaniu łączy z pogotowiem windowym. Kabina windy wyposażona jest w kamerę Telewizji Przemysłowej.



Rys.4 Lokalizacja wind w budynku

FM – windy poddawane są serwisom wewnętrznym przez obsługę techniczną oraz comiesięczne wyspecjalizowane serwisy zewnętrzne; urządzenia zgodnie z przepisami podlegają corocznie przeglądowi UDT.

4. Bezpieczeństwo w budynku

4.1. System ochrony

OU - Usługi nadzoru i ochrony nieruchomości świadczone są 24 godziny na dobę na rzecz całego Obiektu Biurowego przez firmę ochroniarską Solid Security S.A. Personel Ochrony zatrudniony jest w celu patrolowania i zapewnienia bezpieczeństwa w wewnętrznych i zewnętrznych częściach wspólnych nieruchomości.

FM - Pracownicy ochrony są nadzorowani przez dowódcę zmiany. Do zadań systemu ochrony w Obiekcie należy:

- wykonywanie procedur kontroli dostępu do Obiektu (ruch osobowy i samochodowy),
- kontrola kamer zainstalowanych wokół Obiektu, w budynku oraz na parkingach,
- patrolowanie Powierzchni Wspólnych w Obiekcie,

- monitorowanie funkcjonowania urządzeń ogólnego użytku w Obiekcie,
- ochrona Obiektu nie obejmuje Powierzchni Przekazanych Najemcom. Ochrona Powierzchni Przekazanych Najemcom oraz ruchomości tam się znajdujących należy do Najemców.

4.2. Instalacje

4.2.1. Instalacje pożarowe

OU - Budynek zarówno w części biurowo-usługowej jak i garażu podziemnego chroniony jest systemem SYGNALIZACJI ALARMU POŻARU (SAP), który służy do wykrywania oraz sygnalizowania zagrożenia pożarem, wskazania miejsca potencjalnego zagrożenia na podstawie informacji odebranych od elementów detekcyjnych lub ręcznych ostrzegaczy pożarowych. Sygnalizacja ma na celu minimalizację szkód i przyspieszenie ewakuacji ludności.

FM - Sygnalizacja Alarmu Pożaru w budynku steruje przeciwpożarowymi urządzeniami zabezpieczającymi i sygnalizacyjnymi. W obiekcie przyjęto dwustopniowy system alarmowania, to jest alarm I stopnia i alarm II stopnia. Alarm I stopnia (wewnętrzny) jest przeznaczony dla personelu w pomieszczeniu ochrony, uruchamia się po wykryciu pożaru przez jedną czujkę. Alarm II stopnia jest uruchamiany w przypadku braku potwierdzenia przez personel w portierni alarmu I stopnia w ciągu czasu $T_1 = 1$ min. lub po upływie czasu $T_2 = 3$ min. od potwierdzenia alarmu I stopnia, albo natychmiast po wciśnięciu przycisku ROP.

4.2.2. Zasilanie obiektu

OU - Budynek zasilany jest z dwóch niezależnych źródeł prądu.

FM - Przeciwpożarowy wyłącznik prądu zlokalizowany będzie przy wejściach głównych przewidzianych do ewakuacji oraz w pomieszczeniu ochrony.

4.2.3. Instalacje wentylacyjno-klimatyzacyjne

OU - Przewody wentylacyjne i klimatyzacyjne wykonane są z materiałów niepalnych.

FM - W miejscach przejścia przewodów przez elementy oddzielenia przeciwpożarowych zastosowano przeciwpożarowe klapy odcinające o klasie odporności ogniowej elementów oddzielenia EIS. Przewody tranzytowe (przechodzące przez strefy pożarowe, których nie obsługują) obudowane są okładzinami o klasie odporności ogniowej odpowiadającej klasie oddzielenia, lub wyposażone w klapy odcinające o odporności ogniowej oddzielenia p. poż. Klapy odcinające uruchamiane samoczynnie z wykorzystaniem sterowania systemem SAP oraz elementu termicznego „topik”.

4.3 Ewakuacja

FM/OU - Każdy kto zauważy pożar ocenia wstępnie miejsce jego powstania, rozmiary oraz czy zagraża życiu lub zdrowiu ludzkiemu. Należy wcisnąć ROP – ręczny ostrzegacz pożarowy, którego uruchomienie spowoduje automatyczne uruchomienie sygnału alarmowego. Następnie natychmiast powiadamia swojego bezpośredniego przełożonego, gdy jest on na miejscu.

- natychmiast zaalarmować osoby będące w najbliższej odległości oraz WŁAŚCICIELA/UŻYTKOWNIKA (bądź osobę przez niego wyznaczoną) równocześnie z alarmowaniem należy przystąpić do likwidacji pożaru podręcznym sprzętem gaśniczym;

FM - w przypadku decyzji WŁAŚCICIELA/UŻYTKOWNIKA lub osoby zastępującej, bądź braku możliwości opanowania pożaru należy rozpocząć powiadomienie osób przebywających w budynku o ewakuacji oraz powiadomić Państwową Straż Pożarną;

- przystąpić do przeprowadzenia ewakuacji osób znajdujących się w strefie pożaru lub w całym budynku. Ewakuację ludzi prowadzi się wykorzystując wszystkie dostępne wyjścia ewakuacyjne. Warunki i sposoby ewakuacji będą zależne od miejsca powstania pożaru, przy czym ewakuacja powinna objąć stanowcze działanie zmierzające do opanowania paniki i utrzymania porządku do czasu wyjścia ostatniej osoby poza obręb budynku. O ile sytuacja na to zezwala, należy sprawdzić czy z zagrożonych miejsc zostały ewakuowane wszystkie osoby.

- pozostać w miejscu zbiórki (przed budynkiem od strony DH Astra, boczna ul. Szybowcowej).
 - Wszystkie osoby biorące udział w akcji bez względu na zajmowane stanowisko powinni podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
 - Kierującym akcją do przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej jest WŁAŚCICIEL/UŻYTKOWNIK w razie jego nieobecności jest OSOBA WYZNACZONA. Z chwilą przyjazdu jednostek PSP i innych podmiotów ratowniczych akcją kieruje dowódca pododdziałów Straży Pożarnej.
 - Personel biorący udział w ewakuacji zwraca uwagę na zachowanie porządku i spokoju, udziela krótkich rzeczowych informacji o sposobie ewakuacji, wskazuje docelowe miejsce ewakuacji. Po ewakuacji ludzi, gdy pozwalają na to warunki należy przystąpić do wynoszenia najcenniejszego mienia.
- Po ewakuacji należy przeszukać wszystkie pomieszczenia (w zespołach co najmniej 2 osobowych - wzajemna asekuracja) oraz dokonać oceny liczby osób przed i po ewakuacji.
- Podczas przeszukiwania pomieszczeń zadymionych należy przemieszczać się w pozycji jak najbliższej podłodze, gdyż w dolnych partiach pomieszczenia podczas pożaru jest najwięcej tlenu.
 - Otwierając pomieszczenia, gdzie się pali, należy skrywać się za skrzydło drzwi (uniknięcie skutków fuknięcia) i wstępnym oddymieniu pomieszczenia można przystąpić do penetracji. Zbijając tafłę szkła (okno, drzwi) nie wolno uderzać w środek i w dolną część, gdyż spadające odłamki szkła mogą spowodować groźne (szczególnie w okolicznościach akcji) zranienia. Należy uderzać krótkim, mocnym ruchem za pomocą twardego przedmiotu w górną część szyby.

UO/FM - Miejsce zbiórki stanowi teren przed budynkiem West Gate od strony z parkingu naziemnego, od strony ul. Szybowcowej, oznaczone tabliczką poniżej oraz dla przedszkola teren przed budynkiem West Link od strony DH Astra oznaczony tabliczką.

Foto. Miejsce zbiórki

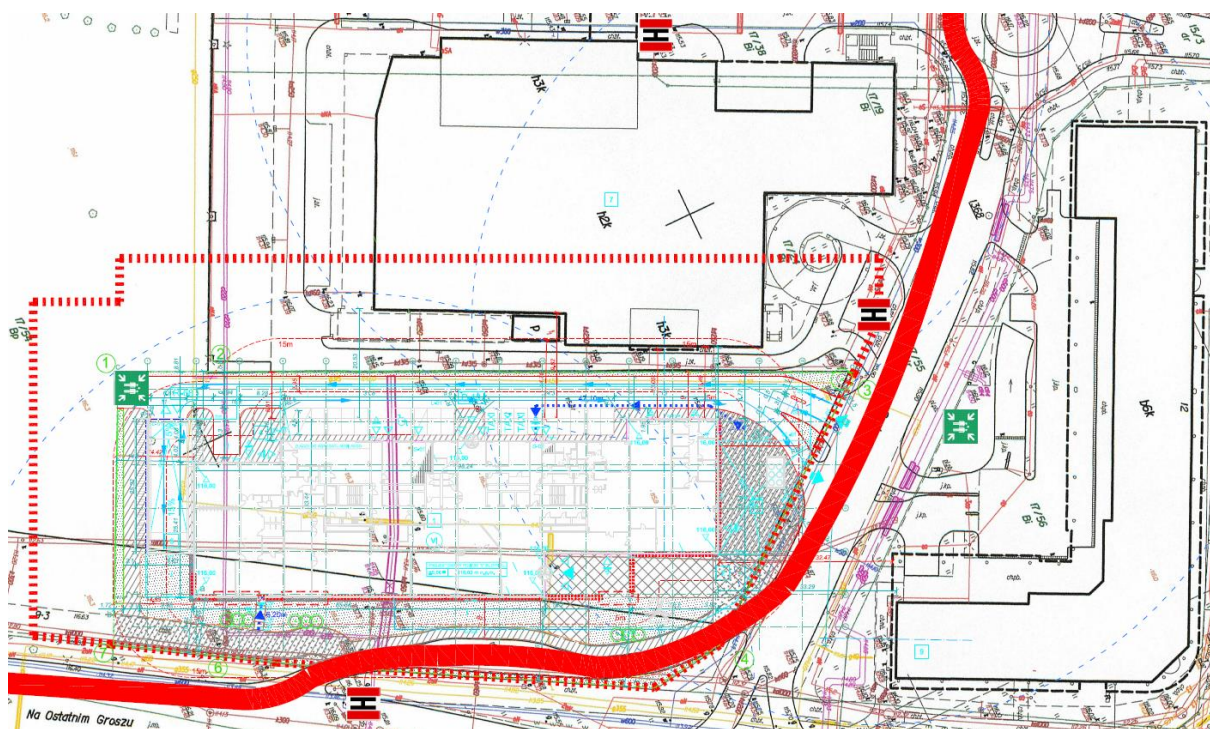


Foto. Tabliczka miejsca zbiórki ewakuacji

4.4 Urządzenia przeciwpożarowe, szkolenia, inne

FM - W obiekcie przewidziano następujące urządzenia przeciwpożarowe:

- system sygnalizacji pożarowej, obejmujący urządzenia sygnalizacyjno - alarmowe, służące do samoczynnego wykrywania i przekazywania informacji o pożarze - w części naziemnej budynku i w garażu podziemnym;
- system oddymiania ewakuacyjnych klatek schodowych oraz szybów dźwigów;

- klapy odcinające na kanałach wentylacyjnych przechodzących przez ściany i stropy oddzielenia pożarowego;
- hydranty wewnętrzne 25 z węzłem pólstywnym – na każdej kondygnacji budynku, w tym:
 - wyposażenie w sprzęt przeciwpożarowy w ilości – jedna jednostka masy środka gaśniczego 2 kg na każde 100m² powierzchni strefy pożarowej ZL w budynku, a w garażu 2kg na każde 300 m² powierzchni,
 - wymagana ilość wody dla omawianego obiektu, do zewnętrznego gaszenia pożaru wynosi 20 dm³/sek. przy ciśnieniu nie mniejszym niż 0,2 MPa. Ilość taką zapewnią dwa hydranty 80 zlokalizowane przy ul. Szybowcowej i przy ul. Na Ostatnim Groszu. Odległość hydrantów od chronionego obiektu wynosi od 15 do 55 m,
 - pompownię przeciwpożarową /hydrofor/,
 - brama i drzwi przeciwpożarowe,
 - wyłączniki przeciwpożarowy prądu,
 - kontrolę dostępu ze sterowaniem przez system sygnalizacji pożaru na drogach ewakuacyjnych,
 - oświetlenie awaryjne i ewakuacyjne na drogach ewakuacyjnych.

Do budynku biurowego zapewniono drogę pożarową, którą stanowi ul. Szybowcowa oraz równoległa do ul. Na Ostatnim Groszu droga pożarowa. Droga posiada nawierzchnię o odpowiedniej nośności oraz geometrii. Budynek znajduje się na terenie chronionym Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu, a właściwa terenowo Jednostka Ratowniczo Gaśnicza to JRG 7 znajdująca się we Wrocławiu przy ul. Kosmonautów 274.

Zapoznanie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi jest obowiązkiem ustawowym (art. 4 „Ustawy o ochronie przeciwpożarowej”) i ma na celu zapoznanie pracowników z:

- zagrożeniem pożarowym występującym na terenie obiektów,
- sposobami eliminacji zagrożenia pożarowego,
- przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej,
- zasadami postępowania na wypadek pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
- zasadami obsługi sprzętu i urządzeń gaśniczych,
- warunkami prowadzenia ewakuacji osób i mienia.

Zapoznanie z przepisami przeciwpożarowymi prowadzi się w momencie przyjęcia pracownika do pracy. Obejmuje ono zapoznanie się pracowników z postanowieniami niniejszej Instrukcji oraz zawartymi w niej zasadami bezpieczeństwa pożarowego na stanowisku pracy a szczególnie z uwarunkowaniami ewakuacji ludzi z obiektu. Zapoznanie się z przepisami przeciwpożarowymi jest warunkiem dopuszczenia do pracy. Dokumentację świadczącą o zapoznaniu pracownika z przepisami przeciwpożarowymi stanowi oświadczenie – wzór oświadczenia stanowi załącznik do „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego”.

5. Strategia ochrony energii, wody i ochrony środowiska

OU - Budynek został zaprojektowany tak, aby ograniczać zużycie energii w budynku, Budynek posiada szczelne okna i fasady zewnętrzne szklone szkłem zespolonym, hartowanym, bezpiecznym. Budynek został wyposażony w czujniki otwarcia okna, którego zadziałanie powoduje automatyczne odłączenie systemu klimatyzacji w pomieszczeniu, w celu oszczędności energii.

W budynku zastosowano automatykę optymalizującą zużycie energii systemu oświetlenia.

FM – Ograniczenie zużycia energii odbywa się poprzez zainstalowane w budynku:

- wymienniki obrotowe w centralach wentylacyjnych,
- agregaty chłodnicze pracujące w funkcji free-cooling przy odpowiednio niskiej temperaturze zewnętrznej,
- zmiennego przepływu ciepła technologicznego i wody lodowej realizowanego elektronicznymi pompami obiegowymi,
- zmniejszaniem w nocy ilości powietrza świeżego w komorach mieszania central klimatyzacyjnych i zwiększania powietrza recyrkulacyjnego,
- montażowi czujek ruchu, harmonogramom czasowym oraz źródeł światła o przedłużonej żywotności,
- monitorowanie i sterowanie oświetleniem w systemie BMS (części wspólne, teren zewnętrzny),
- przewody instalacji wentylacji, ogrzewania i chłodzenia są odpowiednio izolowane,

- zamontowane w toaletach elektrozawory w celu niekontrolowanego wypływu wody, które odcinają dopływ wody po zgaszeniu światła w toaletach,
 - zainstalowane w sanitariatach baterie umywalkowe wyposażone w perlator.
- Wypływ wody ograniczony jest do ok. 1,9 litrów/min. co pozwala znacznie zaoszczędzić wodę w stosunku do tradycyjnych baterii czerpalnych.
- poprzez zainstalowanie w sanitariatach szatni ekologicznych wylewki prysznicowe o wypływie 5,7 litrów/ minutę, pozwalające znacznie zaoszczędzić wodę w stosunku do natrysków standardowych.
 - wyposażenie węzłów sanitarnych w miski ustępowe spłukiwane dwoma ilościami wody 1,8 lub 3,6 litrów.
 - Pisuary spłukiwane automatycznie. Niewidoczny dla użytkownika czujnik konduktometryczny rejestruje zmianę przewodnictwa wody w pisuarze. Po 15 sekundach od użycia pisuaru następuje jego spłukiwanie. Czas wypływu wody może być serwisowo regulowana w zakresie 5-15 sekund co umożliwi ograniczenie zużycia wody do 1,0 litra/cykl.
 - zainstalowanie w oknach rolet.

6. Polityka materiałów i odpadów

OU

- W miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych zostaną rozmieszczone oznakowane pojemniki na odpady, a korzystający z nich użytkownicy będą zobowiązani do zastosowania się do szczególnych poleceń wydanych w tym względzie przez Wynajmującego.
- Najemcy mają obowiązek selektywnego gromadzenia odpadów.
- Najemca powinien powiadomić Wynajmującego czy używa produkty chemiczne toksyczne, radioaktywne, medyczne w ramach jego działalności. Na takiego typu odpady powinny być przygotowane odpowiednie projekty ich przerabiania i przetrzymywania oraz wywozu i utylizacji. W przypadku tego typu odpadów Najemca powinien utylizować je we własnym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Zakazuje się gromadzenia odpadów i innych materiałów w korytarzach, ciągach

komunikacyjnych oraz wzdłuż dróg ewakuacji, salach, strefach zaopatrzenia i drogach dojazdowych, które mogłyby utrudniać dostęp jak również stanowić zagrożenie dla ludzi lub zagrożenie pożarowe.

- Zabrania się wyrzucania do ogólnie dostępnych pojemników na odpady komunalne (socjalno-bytowe) materiałów szkodliwych dla środowiska (odpadów niebezpiecznych), takich jak: baterie, świetlówki, itp. Zużyte baterie należy wrzucać do specjalnych pojemników na baterie (jak na zdjęciu poniżej).



Foto. Oznaczenia pojemników na odpady.



Foto. Pojemniki na zużyte baterie

FM/OU

Wyszczególnienie rodzajów odpadów przewidzianych do wytwarzania z uwzględnieniem ich właściwości oraz źródeł powstawania.

❖ **Sorbenty, materiały filtracyjne, tkaniny do wycierania i ubrania ochronne**

Właściwości/źródło powstawania: zabrudzone, częściowo zaolejone kawałki tkanin bawełnianych, które będą używane jako czyściwo podczas remontów, czyszczenia, konserwacji części maszyn i urządzeń, filtry olejowe, zabrudzone filtry z urządzeń klimatyzacyjnych, zużyte rękawice/odzież ochronna zanieczyszczone smarem, olejem.

Sposób magazynowania: odpady będą magazynowane w szczelnym pojemniku odpornym na działanie substancji w nim zawartych, chroniącym odpady przed rozprzestrzenianiem, umieszczonym na szczelnym podłożu w wydzielony miejscu zabezpieczającym w ten sposób odpad przed dostępem osób trzecich.

Sorbenty gromadzone będą wewnątrz wydzielonego przez Zleceniodawcę miejsca w budynku. Sorbenty z grupy odpadów niebezpiecznych gromadzone będą w oddzielnym pojemniku nie wchodzącym w reakcje z w/w odpadem, zabezpieczony przed osobami trzecimi, ustawiony na betonowym podłożu, w pomieszczeniu o charakterze zadaszonym, oświetlonym w sposób zabezpieczający przed mieszaniem się odpadów i w sposób zabezpieczający środowisko gruntowo wodne. Odpad ten będzie odbierany sukcesywnie przez wyspecjalizowaną firmę.

W przypadku zlecenia prac Podwykonawcy, odpadami zajmie się firma zewnętrzna na podstawie umowy/zlecenia – zgodnie z Ustawą o odpadach, art. 3, ust. 3 pkt. 22 „wytwórcą odpadów powstających w wyniku świadczenia usług w zakresie budowy, rozbiórki, remontu obiektów, czyszczenia zbiorników lub urządzeń oraz sprzątnięcia, konserwacji i napraw jest podmiot, który świadczy usługę, chyba, że umowa o świadczenie usługi stanowi inaczej”

❖ Odpady urządzeń elektrycznych i elektronicznych

Właściwości/źródło powstawania: odpady, które będą powstawać w związku z świadczeniem na rzecz Zleceniodawcy usług w zakresie konserwacji, czyszczenia, napraw przebudowy, remontów. Zużyte źródła światła (zużyte lampy fluorescencyjne), zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne, zużyte monitory komputerowe (wyposażenie niezbędne do obsługi Zleceniodawcy).

Sposób magazynowania: w przypadku zlecenia prac Podwykonawcy odpadem zajmie się firma zewnętrzna na podstawie umowy / zlecenia - zgodnie z Ustawą o odpadach, Art. 3, ust. 3, pkt. 22 „wytwórcą odpadów powstających w wyniku świadczenia usług w zakresie budowy, rozbiórki, remontu obiektów, czyszczenia zbiorników lub urządzeń oraz sprzątnięcia, konserwacji i napraw jest podmiot, który świadczy usługę, chyba, że umowa o świadczenie usługi stanowi inaczej”.

Zużyte monitory magazynowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem, umieszczone w wydzielonym pomieszczeniu wskazanym przez właściciela/zarządcę budynku.

Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne w tym komputery gromadzone będą podobnie w pomieszczeniach biurowych, a więc w pomieszczeniu zamkniętym bez dostępu osób niepowołanych.

Urządzenia o większych gabarytach ustawiane będą w sposób zorganizowany na posadzce, a mniejsze w pudełkach np. typu kartonowego lub w szafkach.

Zużyte źródła światła gromadzone będą w oddzielnych pojemnikach niewchodzących w reakcje z pozostałymi odpadami, zabezpieczone przed osobami trzecimi, ustawione na betonowym podłożu, w pomieszczeniach o charakterze zadaszonym, oświetlonych w sposób zabezpieczający przed mieszaniem się odpadów i w sposób zabezpieczający środowisko gruntowo wodne. Odpady te będą odbierane sukcesywnie przez uprawniony podmiot gospodarczy.

❖ Baterie i akumulatory

Właściwości/Źródło powstawania: odpady, które będą powstawały na skutek konserwacji, naprawy urządzeń i instalacji Zleceniodawcy, bądź z urządzeń służących do realizacji przedmiotowych usług.

Sposób magazynowania: do momentu odbioru przez uprawniony podmiot gospodarczy odpady będą magazynowane w oddzielnych pojemnikach nie wchodzących w reakcje z pozostałymi odpadami, zabezpieczone przed osobami trzecimi, ustawione na betonowym podłożu, w pomieszczeniach o charakterze zadaszonym, oświetlonych w sposób zabezpieczający przed mieszaniem się odpadów i w sposób zabezpieczający środowisko gruntowo wodne.

- ❖ **Odpady z instalacji i urządzeń służących zagospodarowaniu odpadów, z oczyszczalni ścieków oraz z uzdatniania wody pitnej i wody do celów przemysłowych**

Właściwości/Źródło powstawania: odpady, które będą powstawać podczas konserwacji, czyszczenia i napraw urządzeń służących ochronie środowiska.

Sposób magazynowania: do momentu odbioru przez uprawniony podmiot gospodarczy odpady będą magazynowane w wydzielonych miejscach w pojemnikach lub beczkach szczelnych, zamykanych, zabezpieczonych przed wpływem czynników atmosferycznych.

W przypadku zlecenia prac Podwykonawcy odpadem zajmie się firma zewnętrzna na podstawie umowy / zlecenia - Zgodnie z Ustawą o odpadach, Art. 3, ust. 3, pkt. 22 „wytwórcą odpadów powstających w wyniku świadczenia usług w zakresie budowy, rozbiórki, remontu obiektów, czyszczenia zbiorników lub urządzeń oraz sprzątania, konserwacji i napraw jest podmiot, który świadczy usługę, chyba, że umowa o świadczenie usługi stanowi inaczej”.

6.2. Zapobieganie negatywnemu oddziaływaniu odpadów na środowisko

FM

Zarządca Kompleksu oraz Firmy współpracujące przestrzegają ustawowych zasad określonych w ustawie o odpadach oraz:

- ✓ zapobiegają powstawaniu odpadów lub ograniczają ilość odpadów i ich negatywne oddziaływanie na środowisko przy wytwarzaniu produktów, podczas i po zakończeniu ich użytkowania,
- ✓ zapewniają zgodny z zasadami ochrony środowiska odzysk, jeżeli nie udało się zapobiec

ich powstaniu,

- ✓ zapewniają zgodne z zasadami ochrony środowiska unieszkodliwienie odpadów, których powstaniu nie udało się zapobiec lub których nie udało się poddać odzyskowi.”

W zakresie gospodarki odpadami w **WEST LINK** będzie realizowana zasada ograniczania ilości odpadów i ich negatywnego oddziaływania na środowisko poprzez prowadzenie następujących działań organizacyjnych:

- ✓ prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie prawidłowego prowadzenia gospodarki odpadami w obsługiwanych obiektach, a także postępowania z odpadami,
- ✓ kontrolowanie ilości wytwarzanych odpadów, poprzez prowadzenie ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów,
- ✓ prowadzenie racjonalnej gospodarki środkami używanymi przez pracowników,
- ✓ prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów w obsługiwanych obiektach oraz gromadzenie ich w specjalistycznych pojemnikach,
- ✓ przekazywanie odpadów specjalistycznym firmom celem unieszkodliwienia lub poddania procesowi recyklingu,
- ✓ przekazywanie do odzysku odpadów posiadających właściwości umożliwiające przy aktualnym stanie techniki, technologii i organizacji ich wykorzystanie, a w szczególności odpady, które mogą:
 - ✓ stanowić zamienny surowiec produkcyjny dla surowców i materiałów pochodzących ze źródeł naturalnych,
 - ✓ być stosowane do podniesienia jakości lub efektywności procesu obsługi budynków lub stanu bezpieczeństwa,
 - ✓ być stosowane do zmniejszenia negatywnego oddziaływania procesu obsługi budynków na środowisko,
 - ✓ stanowić źródło dających się odzyskać surowców,
 - ✓ po regeneracji lub przetworzeniu stanowić wyroby użytkowe,
 - ✓ być użyte bezpośrednio lub po przetworzeniu w celach budowlanych.

Prowadzona szczegółowo gospodarka magazynowa oraz selektywna zbiórka odpadów pozwoli na dokładne ewidencjonowanie wszystkich odpadów.

Odpady będą magazynowane w celu zebrania odpowiedniej ilości, co wynika ze specyfiki obsługiwanych obiektów, z procesów technologicznych, a także organizacyjnych na poszczególnych obiektach, a następnie przekazane do odzysku lub unieszkodliwienia – odpady magazynowane będą maksymalnie do 1 roku.

Tylko odpady komunalne będą magazynowane w celu ich wywiezienia na składowisko odpadów komunalnych. Odpady będą magazynowane z zastosowaniem wymogów ochrony środowiska. Odpady będą magazynowane w pojemnikach odpornych na działanie substancji w nich zawartych, zabezpieczających zmagazynowany odpad przed rozprzestrzenianiem, wpływem opadów atmosferycznych oraz dostępem osób trzecich. GPRE Property Management Sp. z o.o. Zarządzający Kompleksem będzie realizował następujące działania, które mają na celu ograniczenie uciążliwości gospodarowania odpadami:

- ✓ odpady magazynowane będą w sposób zabezpieczający środowisko naturalne, przez okres wynikający z procesów technologicznych lub organizacyjnych na poszczególnych obiektach i nie przekraczający terminów uzasadniających zastosowanie tych procesów,
- ✓ na terenie poszczególnych obiektów prowadzona będzie selektywna zbiórka odpadów, która ograniczy strumień odpadów kierowany na składowisko odpadów komunalnych, w związku, z czym nie przewiduje się negatywnego oddziaływania odpadów wytwarzanych na terenie poszczególnych obsługiwanych obiektów na środowisko naturalne.

6.3. Opis dalszego sposobu gospodarowania odpadami, z uwzględnieniem zbierania, transportu, odzysku i unieszkodliwiania odpadów

FM

Odpady powstające w wyniku obsługi poszczególnych obiektów przemysłowych, biurowych i handlowych (w zakresie remontu obiektów, czyszczenia zbiorników lub urządzeń oraz sprzątania, konserwacji i napraw) będą gromadzone w sposób selektywny w obrębie obiektu we wskazanych przez Zleceniodawcę miejscach (pomieszczenia magazynowe, techniczne, biurowe), a następnie zgodnie z zawartymi umowami odbierane przez uprawnionych odbiorców odpadów.

Dla wszystkich odpadów, w tym odpadów niebezpiecznych, użytkownik przewiduje ich selektywną zbiórkę w oddzielnych pojemnikach i ich bezpieczne magazynowanie / poniżej 1 roku / w wydzielonym miejscu.

W przypadku specjalistycznych usług, takich jak np. czyszczenie separatorów firma GPRE Property Management Sp. z o.o. Zarządca ma podpisane umowy z uprawnionymi podmiotami gospodarczymi bądź wysyłane są jednorazowe pisemne zlecenia, co skutkuje usunięciem odpadów powstałych podczas realizacji usługi, zaraz po jej zakończeniu.

Transport firm odbierających odpady, będzie odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami o transporcie materiałów niebezpiecznych w specjalnie przystosowanym i oznakowanym do tego celu samochodem.

Monitoring wytwarzania i gospodarowania odpadami w [WEST LINK](#) prowadzony przez GPRE Property Management Sp. z o.o. Zarządcę Kompleksu będzie obejmował prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości zgodnie z wymaganiami przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku o odpadach oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku – Prawo ochrony środowiska.

Sprawozdawczość, która będzie realizowana przez GPRE Property Management Sp. z o.o. Zarządcę Kompleksu w zakresie odpadów, obejmować będzie wykonanie zbiorczych zestawień danych o:

- Rodzajach i ilości wytworzonych odpadów.
- Sprawozdawczość realizowana będzie zgodnie z:

Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2007 roku w sprawie zakresu informacji oraz wzorów formularzy służących do sporządzania i przekazywania zbiorczych zestawień danych (Dz. U. Nr 101, poz. 686).

W związku, z czym nie przewiduje się negatywnego oddziaływania odpadów wytwarzanych na terenie poszczególnych obiektów na środowisko naturalne.

7. Transport

OU/FM - Dojazd samochodem do przedmiotowej nieruchomości jest zapewniony od ulicy Szybowcowej.

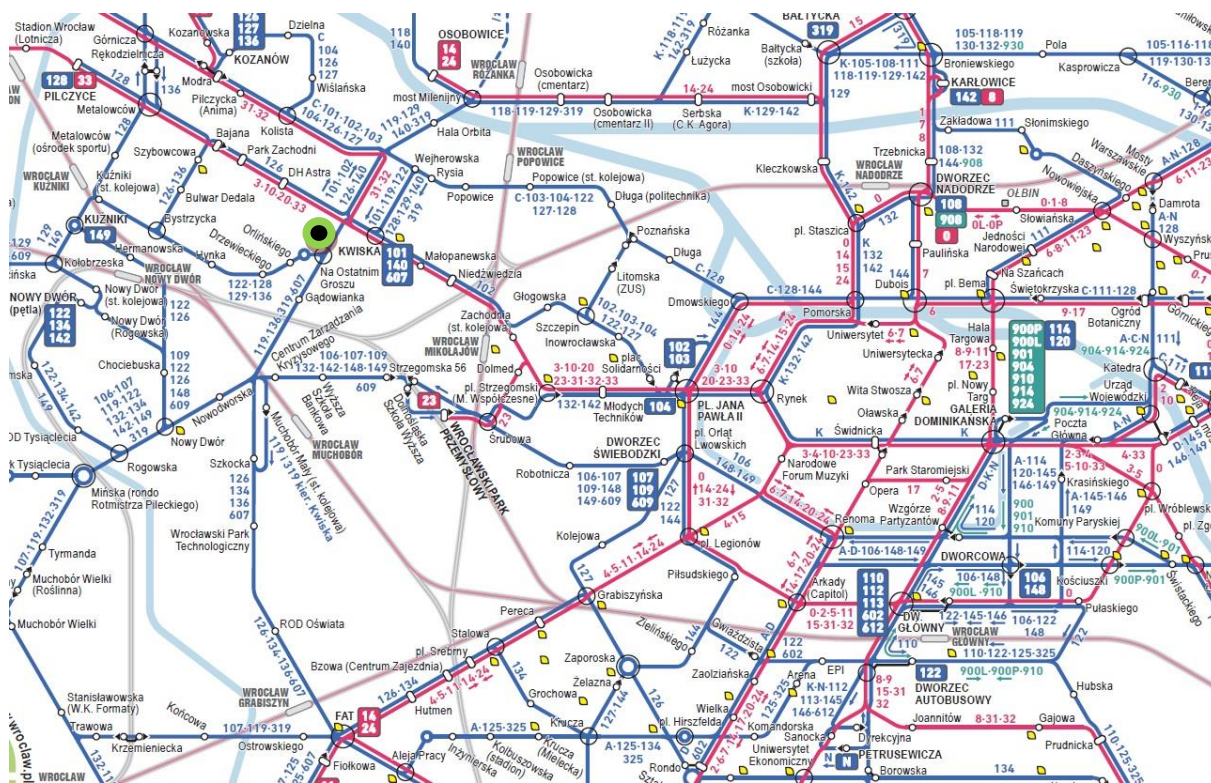
Dla użytkowników budynek oferuje:

- ✓ parking z **265** miejscami parkingowymi, w tym **248** miejsca na parkingu podziemnym oraz **17** miejsc na parkingu zewnętrznym,
- ✓ stojaki na **124** rowery.



Foto. Parking podziemny

Do budynku **WEST LINK** można także dojechać za pośrednictwem komunikacji publicznej linii autobusowych: 119, 122, 126, 128, 129, 136 oraz linii tramwajowych 3, 10, 20, 31, 32, 33. Najbliższy przystanek autobusowy – przy ul. Lotniczej znajduje się w odległości około 300 m od przedmiotowego obiektu.



Rys. 5 Lokalizacja i dostęp do komunikacji z budynku.

(<http://www.wroclaw.pl/files/komunikacja/bus%20+%20tram%2028.03.2015.pdf>)

Autobusy zapewniają dojazd do okolicznych dzielnic czy do dworca PKP obsługującego połączenia lokalne i krajowe.

Mapy i rozkłady jazdy transportu publicznego znajdują się na stronie internetowej: http://www.wroclaw.pl/rozklady_jazdy.dhtml oraz dostępne są w formie papierowej holu głównym budynku.

Alternatywny środek transportu w obrębie miasta stanowią platformy carpoolingowe, jak: www.carpooling.pl lub www.blablacar.pl

Carpooling to wspólny przejazd kierowcy i pasażera, którzy jadą w tym samym kierunku, na ustalonych oficjalnie warunkach, umówiony między osobami, które niekoniecznie się znają. Carpooling pozwala na oszczędność pieniędzy wydawanych na transport, ograniczenie zużycia paliwa, co pozwala na redukcję emisji dwutlenku węgla do środowiska.

Zasady korzystania z parkingów samochodowych i rowerowych

Parkingi samochodowe

- A. Z terenu parkingu mogą korzystać tylko i wyłącznie osoby do tego upoważnione:
- A.1. pracownicy Najemców, którzy mają przypisane miejsce postojowe,
 - A.2. goście Najemców na wyznaczonych przez nich swoich miejscach parkingowych,
 - A.3. dostawcy zaopatrujący Kompleks Biurowy, Najemców,
 - A.4. kurierzy przesyłek, obsługa techniczna budynku, pojazdy uprzywilejowane w ruchu drogowym
- Osoby, o których mowa w pkt A.1 do A.4 przed wjazdem powinny uzyskać upoważnienie od ochrony obiektu, poprzez zaanonsowanie się domofonem zlokalizowanym przy szlabanach wjazdowych.
- B. Z terenu parkingu nie mogą korzystać, dostawcy żywności, dań, akwizytorzy, itp.
- C. Podstawą wjazdu na parking przez upoważnione osoby jest posiadanie miejsca parkingowego jak również posiadanie karty dostępu lub pilota, dzięki którym nastąpi automatyczne otworenie szlabanu.
- D. Każdy z użytkowników parkingu zobowiązany jest do parkowania wyłącznie na przypisanym miejscu parkingowym, niezastosowanie się do powyższej zasady będzie skutkować odpowiednimi sankcjami.
- E. Wynajmujący oraz Zarządca Nieruchomości nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawiony na parkingu pojazd.
- F. Na terenie parkingu obowiązują zasady Kodeksu Ruchu Drogowego.
- G. Zabrania się na terenie parkingu mycia, sprzątanania i remontowania pojazdów.
- H. Najemcy zobowiązani są dopilnować, aby ich dostawcy, klienci korzystali wyłącznie z wyznaczonych do tego stref.
- I. Najemcy, których lokali nie można zaopatrywać od strefy dostaw zobowiązani są zapewnić organizowanie takich dostaw poza godzinami otwarcia Kompleksu Biurowego lub po uprzednim powiadomieniu i uzgodnieniu z Zarządcą Nieruchomości.
- J. Samochody z dostawami nie mogą podjeżdżać ani parkować pod głównymi wejściami do budynku ani na dziedzińcu.
- K. Osoby nieupoważnione nie mają prawa parkować samochodów na drogach dojazdowych, ciągach komunikacyjnych oraz placach do tego nie wyznaczonych.
- L. Obowiązek rozładowania dostarczonego towaru spoczywa wyłącznie i w całości na Najemcach. Wynajmujący nie będzie odpowiedzialny za obsługę dostaw ani transport jakiegokolwiek towaru do magazynów czy lokali Najemców wewnątrz budynku, którzy są w pełni odpowiedzialni za zapasy, towary i wyposażenie należące do nich lub im dostarczane.

Konserwacja miejsc parkingowych:

- *Czyszczenie* - garaż podziemny zamiatany codziennie; mycie maszyną czyszczącą raz w tygodniu;

- *Konserwacja* – odmalowanie pasów i oznaczeń poziomych w razie konieczności.

Parkingi rowerowe

Do dyspozycji pracowników na terenie znajduje się parking rowerowy położony na zewnątrz budynku. Miejsca parkingowe na rowery przeznaczone wyłącznie dla rowerzystów.



Foto. Parking rowerowy

Zasady korzystania z parkingów rowerowych:

- parking dostępny jest w godzinach otwarcia obiektu,
- brak konieczności wcześniejszego zgłaszania chęci korzystania z parkingu,
- pracownicy korzystający z parkingu dla rowerów są zobowiązani do zabezpieczenia roweru poprzez jego właściwe przypięcie do konstrukcji stojaka rowerowego,
- zabrania się parkowania rowerów w miejscach innych niż wyznaczone,
- każdy pracownik dojeżdżający do pracy na rowerze ma prawo skorzystać z szatni z szafkami, prysznicu dla rowerzystów oraz suszarni na mokre ubrania. Część sanitarno-socjalna zlokalizowana jest na parterze budynku.

Konserwacja stojaków rowerowych:

- *Czyszczenie* – w razie konieczności,
- *Konserwacja* – odmalowanie stojaków, w razie konieczności.

8. Szkolenia i instrukcje

UO - Najemcy otrzymują od Zarządcy Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego i zobowiązani są zapoznać z nią swoich pracowników.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki do udzielania pierwszej pomocy. W szczególności pracodawca powinien zapewnić apteczki w poszczególnych wydziałach (oddziałach) zakładu pracy.

Ilość, usytuowanie i wyposażenie punktów pierwszej pomocy i apteczek powinny być ustalone w porozumieniu z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, z uwzględnieniem rodzajów i nasilenia występujących zagrożeń. Obsługa punktów i apteczek, na każdej zmianie powinna być powierzana wyznaczonym pracownikom, przeszkolonym w udzielaniu pierwszej pomocy. W punktach pierwszej pomocy i przy apteczkach, w widocznych miejscach, powinny być wywieszane instrukcje o udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz wykazy pracowników. Punkty pierwszej pomocy i miejsca usytuowania apteczek powinny być odpowiednio oznakowane oraz łatwo dostępne.

Poniżej wskazano przykładowe wyposażenie apteczki dla zakładu pracy o charakterze pracy biurowej:

- rękawiczki gumowe różnych rozmiarów – 4 pary – dwa różne rozmiary;
- maseczka do sztucznego oddychania – 1 szt.
- nożyczki z tępymi końcówkami – 1 szt.
- agrafka – 4 szt.
- chusteczki do dezynfekcji Leko – 6 szt.
- płyn do odkażania rąk – 100 ml
- płyn do przemywania twarzy i oczu – 2 szt. po 100 ml.
- opaska elastyczna 10 cm x 4 m – 3 szt.
- opaska elastyczna 8 cm x 4 cm – 2 szt.
- bandaż dziany szer. 10 cm – 1 szt.
- bandaż dziany szer. 4 cm – 1 szt.

- kompres gazowy 9 cm x 9 cm - 3 szt.
- kompres gazowy 0,5 m x 2 - 2 szt.
- plaster z gazą 10 cm x 6 cm - 2 szt.
- plaster z gazą 10 cm x 8 cm - 2 szt.
- plaster z gazą 6 cm x 1 cm - 2 szt.
- plaster na szpuli 1,25 cm x 5 m - 1 szt.
- plaster na szpuli 5 cm x 5 cm - 1 szt.
- chusty trójkątne - 2 szt.
- opatrunek na oparzenia water-jel mały - 1 szt.
- siatka opatrunkowa nr 3 - 1 szt.
- siatka opatrunkowa nr 6 - 1 szt.

Członkowie personelu nadzoru/ochrony szkoleni są w zakresie niesienia pierwszej pomocy, a w sytuacjach niebezpieczeństwa dostępny jest w Kompleksie Biurowym sprzęt medyczny pierwszej pomocy - apteczka oraz defibrylator, które znajdują się w pomieszczeniu ochrony. Pomieszczenie ochrony znajduje się na parterze budynku w części administracyjnej.



Foto. Zdjęcie defibrylatora

Gdyby konieczne było wezwanie karetki pogotowia należy równocześnie zawiadomić o tym Ochronę, tak by służby te mogły pomóc personelowi pogotowia ratunkowego dotrzeć na miejsce wypadku najkrótszą i najprostszą drogą.

INSTRUKCJA UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY

Ogólne zasady:

- szybko i spokojnie oceń sytuację
- zadбай o bezpieczeństwo własne i poszkodowanego m. in. załóż rękawiczki
- niezwłocznie udziel właściwej pomocy przedmedycznej
- podejmij działania i w razie potrzeby wezwij Pogotowie Ratunkowe
- pozostań z poszkodowanym do czasu przybycia służb medycznych.



ZRANIENIE

- przemyj ranę wodą utlenioną
- zabezpiecz zranione miejsce plastrem z opatrunkiem lub gazą jałową
- nie usuwaj ciał obcych tkwiących w ranie - ustabilizuj je przed przemieszczaniem się



ZŁAMANIE / ZWICHNIĘCIE

- w przypadku urazu kości - stabilizuj miejsce urazu łącznie ze stawem powyżej oraz poniżej złamanej kości
- przy złamaniu otwartym, ranę zabezpiecz jałowym opatrunkiem
- wezwij pomoc medyczną
- w przypadku urazu stawu - usztywnij staw i sąsiadujące z nim kości



KRWOTOK

- odsłoń miejsce zranienia
- przyłóż do rany jałową gazę
- załóż opatrunek uciskowy tamujący krwawienie
- przy obfitym krwawieniu ułóż poszkodowanego w pozycji leżącej
- wezwij pomoc medyczną



OMDLENIE

- sprawdź oznaki życia (oddech)
- zapewnij dostęp świeżego powietrza
- poluzuj kołnierzyk, krawat
- jeśli poszkodowany nie odzyskał świadomości, ułóż go w pozycji bezpiecznej i wezwij pomoc medyczną
- sprawdzaj oddech, co 1 min.



ATAK PADACZKI

- chroń głowę poszkodowanego przed urazami podkładając dłonie
- wezwij pomoc medyczną
- nie przytrzymuj ciała chorego w czasie drgawek
- nie podawaj leków i nie wkładaj żadnych przedmiotów do ust
- po ustąpieniu ataku nie pozostawiaj chorego bez opieki
- kontroluj oznaki życia (oddech)
- jeśli poszkodowany nie odzyskuje świadomości ułóż go w pozycji bezpiecznej



ZADŁAWIENIE / ZACHŁYŚNIĘCIE

- nakłaniaj poszkodowanego do kaszlu
- wykonaj 5 uderzeń w okolicę między łopatkową naprzemiennie z 5 uciskami nadbrzusza
(uciskania nadbrzusza nie stosuj u dzieci poniżej 1 roku życia)





OPARZENIA / KONTAKT OKA ZE ŚRODKIEM CHEMICZNYM

- oparzoną powierzchnię schładzaj strumieniem chłodnej wody
- ze względu na szybko pojawiające się obrzęki zdejmij obrączkę, pierścionki z poparzonej dłoni
- zdejmij ubranie, a jeżeli jest wtopione w ciało nie zrywaj go
- pęcherze i rany zabezpiecz jałowym opatrunkiem
- po kontakcie oka ze środkiem chemicznym przemywaj je wodą przez przynajmniej 15 min; chroń niepodrażnione oko w trakcie przemywania
- w przypadku odczuwanych dalszych dolegliwości przez poszkodowanego, wezwij pomoc medyczną



PORAŻENIE PRĄDEM ELEKTRYCZNYM

- zabezpiecz miejsce przed dostępem innych osób
- nie dotykając poszkodowanego odetnij źródło prądu
- sprawdź oznaki życia (oddech)
- jeśli poszkodowany jest przytomny załóż opatrunek na oparzone miejsce
- w razie konieczności zastosuj resuscytację krążeniowo oddechową (RKO)
- wezwij pomoc medyczną



(rys. 1)



(rys. 2)

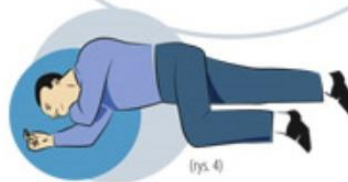


(rys. 3)

POZYCJA BEZPIECZNA (rys. 4)

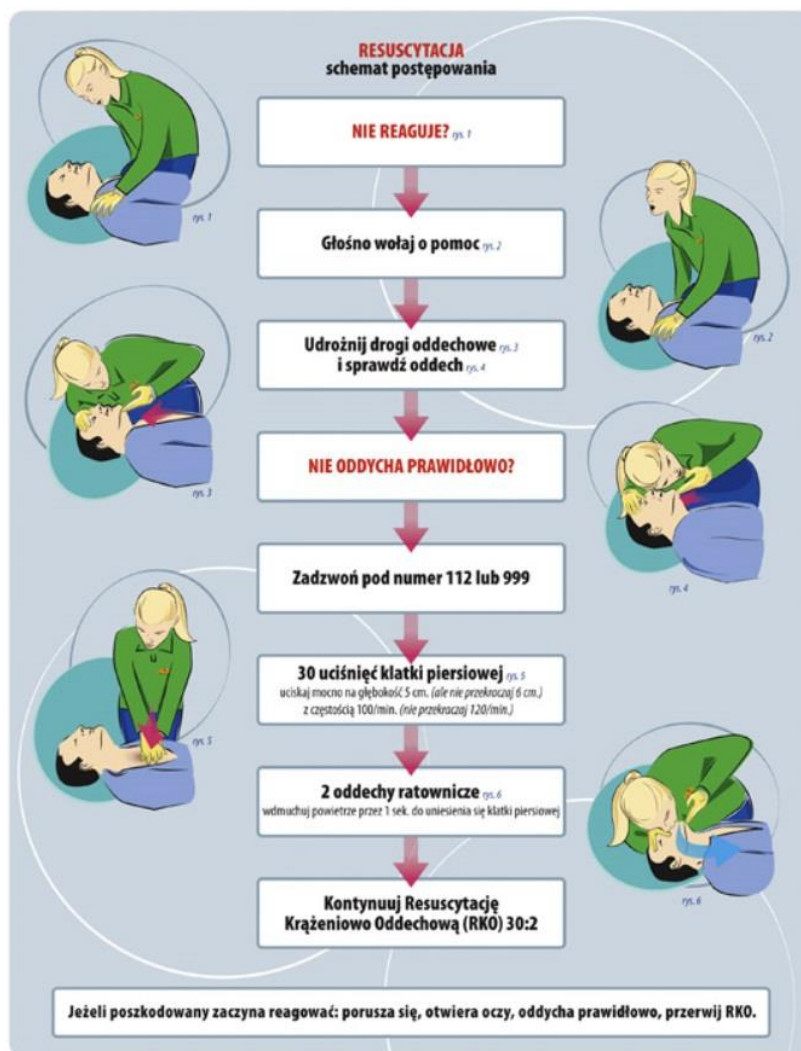
Sprawdź oznaki życia (oddech), pozycję bezpieczną stosuj u osoby nieprzytomnej z zachowanym własnym oddechem

- rękę poszkodowanego ze swojej strony ułóż do góry (rys. 1)
- drugą rękę poszkodowanego przyłóż do jego policzka (rys. 2)
- chwyć dalszą nogę pod kolanem i pociągnij ją ku górze, aby stopa została na podłożu
- podtrzymując rękę pod policzkiem, pociągnij nogę trzymaną pod kolanem, aby poszkodowany odwrócił się na bok w twoją stronę (rys. 3)
- odchyl głowę poszkodowanego do tyłu, i upewnij się, że oddycha
- wezwij Pogotowie Ratunkowe
- zabezpiecz poszkodowanego przed utratą ciepła
- oceniaj oddech, co 1 min.



(rys. 4)

PODSTAWOWE ZABIEGI RESUSCYTACYJNE U OSÓB DOROSŁYCH



NUMERY ALARMOWE

112 - Centrum powiadamiania ratunkowego

999 - Pogotowie ratunkowe

998 - Straż pożarna

997 - Policja

SPOSÓB PODAWANIA PEŁNEJ INFORMACJI PODCZAS WZYWANIA POGOTOWIA RATUNKOWEGO

Miejsce zdarzenia

Określamy najdokładniej jak potrafimy miejsce, w którym doszło do zdarzenia- przekazujemy dyspozytorowi dokładny adres: nazwa ulicy, numer budynku, klatki, piętro. Podajemy także

miejscowość, gdyż zdarza się, że w dwóch pobliskich miasteczkach znajdują się dwie takie same ulice. Gdy sytuacja wydarzyła się na drodze także staramy się określić orientacyjny adres miejsca zdarzenia. Jeśli jest to niemożliwe podajemy charakterystyczne punkty orientacyjne.

Powód wezwania

Przekazujemy informacje o tym, dlaczego dzwoniemy, co się wydarzyło. Określamy czy jest to np. zachorowanie (ból w klatce piersiowej, napad duszności, drgawek itd.), wypadek komunikacyjny, uraz, oparzenie etc.

Ilość i stan poszkodowanych

Staramy się określić, ile jest osób potrzebujących pomocy i w jakim są stanie. Od tej informacji zależy, ile karetek i jakiego typu (zespół podstawowy, zespół specjalistyczny) zostanie od razu wysłanych na miejsce zdarzenia. Jeśli np. miał miejsce wypadek samochodowy, urazów w nim doznały 3 osoby będące obecnie nieprzytomne, to pewnikiem jest, że jeden Zespół Ratownictwa Medycznego nie wystarczy do udzielenia im wszystkim pomocy. Podajemy objawy które możemy zaobserwować (np. brak oddechu, krwotok z ręki, uraz głowy, drgawki), jak i te które podają sami poszkodowani (np. piekący ból w klatce piersiowej, duszność, zawroty głowy).

Dane poszkodowanego

Przekazujemy dyspozytorowi czy osobą poszkodowaną jest dorosły czy dziecko, kobieta czy mężczyzna. Jeśli jest to możliwe podajemy jego wiek, imię i nazwisko.

Dane wzywającego

Na samym końcu, po przekazaniu wszystkich powyższych informacji, podajemy nasze imię i nazwisko, i numer telefonu, spod którego dzwoniemy.

FM - Pracownicy firm obsługujących budynek zostali przeszkoleni w zakresie działania urządzeń i instalacji budynkowych oraz zachowania się w sytuacjach awaryjnych. Każdy nowo zatrudniany pracownik przechodzi obowiązkowo wspomniane szkolenie.

9. Zmiany aranżacji na powierzchni

UO - Najemcy są uprawnieni i zobowiązani do wykonania wszystkich własnych robót budowlanych i instalacji wewnętrznych dostosowujących przejętą powierzchnię biurową do planowanej przez Najemcę działalności po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu projektu przez Wynajmującego.

W czasie trwania najmu (po rozpoczęciu działalności), przed rozpoczęciem prac adaptacyjnych lub remontowych Najemcy zobowiązani są uzgodnić z Wynajmującym wszelkie szczegóły techniczne dotyczące zakresu robót, uciążliwości dla pozostałych Najemców oraz okresu ich wykonywania. Wszelkie koszty prac oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych zezwoleń administracyjnych koniecznych do przeprowadzenia tych prac będą po stronie Najemcy. Prace adaptacyjne i remontowe Najemcy będą mogli rozpocząć dopiero po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego i po przedstawieniu mu dowodu ubezpieczenia wykonawców takich prac od odpowiedzialności za szkody spowodowane osobom trzecim.

Zabrania się zakrywania otworów wentylacyjnych ograniczających napływanie powietrza. Nieprawidłowości dotyczące nawiewu powietrza do pomieszczenia należy zgłaszać do obsługi technicznej obiektu.

FM – zespół techniczny sprawdza prawidłowość prowadzonych prac przez najemców oraz usuwa na bieżąco zgłaszane przez użytkowników usterki

UO/FM – zaleca się stosowania materiałów przyjaznych środowisku oraz materiałów z odzysku, o niskiej zawartości lotnych związków organicznych

10. Zarządca budynku i dane kontaktowe

Nazwa	Nr tel.	Imię i nazwisko	adres e-mail
Zarządca Obiektu	575 767 055	Agnieszka Lewandowska	agnieszka.lewandowska@globalworth.pl
Młodszy Zarządca Obiektu	539 529 368	Mariusz Magner	mariusz.magner@globalworth.pl
Ochrona i monitoring	512 778 193 (71) 7500455	Dowódca Zmiany	security.westlink@globalworth-services.pl
Kierownik techniczny	532 469 507	Adam Szymański	a.szymanski@dussmann.pl
Zespół techniczny	(71) 7500456	-	technik.westlink@dussmann.pl
Serwis sprzątający	Kontakt w ochronie	-	Części wspólne
Recepcja budynkowa	Kontakt w ochronie	-	-

11. Elektroniczna pomoc dla użytkownika budynku

FM – służba Techniczna na bieżąco monitoruje zgłaszane usterki oraz inne informacje zgłaszane na podane adresy mailowe oraz numery telefonów podane w tabeli w pkt 10.

12. Adresy i inne informacje

Strony internetowe:

Strona Urzędu Miejskiego we Wrocławiu:

- http://www.wroclaw.pl/urzed_miejski.dhtml

Rozkłady jazd środków komunikacji miejskiej:

- http://www.wroclaw.pl/rozklady_jazdy.dhtml