# Załącznik nr 8 do Regulaminu Konkursu ofert na dzierżawę lokalu gastronomicznego w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich Polin w Warszawie

# **Zasady bezpieczeństwa dla Najemców/Dzierżawców Muzeum Historii Żydów Polskich Polin:**

1. Najemca/Dzierżawca współpracujący z Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących aktów prawa wewnętrznego Muzeum, w tym w szczególności do:
2. przestrzegania instrukcji ruchu osobowego, samochodowego i materiałów w MHŻP;
3. przestrzegania instrukcji postępowania w przypadkach szczególnych w MHŻP;
4. przestrzegania instrukcji postępowania na wypadek incydentów przeciwko mieniu i muzealiom;
5. przestrzegania instrukcji postępowania na wypadek usterek i awarii infrastruktury technicznej w Muzeum;
6. przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz innych wymagań w tym zakresie ustalonych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w MHŻP;

przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz instrukcji BHP.

Powyższe zobowiązania dotyczą także wszystkich pracowników Najemcy/Dzierżawcy i jego podwykonawców w w czasie wykonywania pracy w budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN.

1. Najemca/Dzierżawca jest zobligowany do współpracy z Działem Bezpieczeństwa Muzeum, która to współpraca powinna polegać w szczególności na:
	1. zgłaszaniu incydentów bezpieczeństwa oraz informowaniu o zauważonych nieprawidłowościach mogących wpływać na poziom bezpieczeństwa osób w budynku Muzeum;
	2. wdrażaniu oraz utrzymywaniu standardów bezpieczeństwa oraz inicjowaniu działań mogących poprawić poziom bezpieczeństwa w każdym obszarze własnej działalności
	3. umożliwieniu przeprowadzenia przez wyznaczony personel wewnętrznych kontroli bezpieczeństwa pożarowego w trakcie oraz po zakończeniu pracy w lokalu z urządzeniami grzewczymi, w tym w szczególności zasilanych gazem ziemnym;
	4. informowaniu o planowanych wydarzeniach;
	5. informowaniu niezwłocznie o zmianach personelu poprzez wniosek o wydanie identyfikatora;
	6. informowaniu niezwłocznie o zagubieniu identyfikatora poprzez wniosek o zagubieniu identyfikatora;
	7. informowaniu o przewidywanych dostawach poprzez formularz zgłoszeń pojazdów, złożony nie później niż 24 godziny przed planowaną dostawą;
	8. zgłaszaniu gości poprzez formularz zapotrzebowania osobowego.

Warszawa, dnia ………………………2024 roku ………………………………………

(podpis)