**Saturs:**

[**1.** **Mērķis 2**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539341)

[**2.** **Saīsinājumi un skaidrojumi 2**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539342)

[**3.** **Definīcijas 2**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539343)

[**4.** **Vispārīgie nosacījumi 3**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539344)

[**5.** **Atbildību sadalījums 5**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539345)

[**6.** **Darbu veikšanas projekts un darbu programma 6**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539346)

[**7.** **Dokumentu iesniegšana darbu uzsākšanai 7**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539347)

[**8.** **Darbu izpildes kārtība 8**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539348)

[**9.** **Sodu piemērošana Darbuzņēmējiem 10**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539349)

[**10.** **Ārkārtas situācijas 11**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539350)

[**11.** **Pielikumi 12**](file:///S:\DAKVD\1%20Darba%20Aizsardzība\DAD\2025%20instrukcijas%20kartibas\K233%20apvienota%202025\Darbuzņēmēju%20darbu%20veikšanas%20kārtība%20AS%20Latvenergo%20objektos.docx#_Toc200539351)

1. **Mērķis**

Noteikt kā tiek organizēta darbu vai pakalpojumu sniegšana, kurus veic darbuzņēmēji AS "Latvenergo" objektos, izpilde un kontrole.

1. **Saīsinājumi un skaidrojumi**

| **Saīsinājums** | **Skaidrojums** |
| --- | --- |
| LEK | AS ''Latvenergo''” spēkā esošie Latvijas energostandarti |
| HES TVF | HES Tehniskās vadības funkcija |
| TEC TVF | TEC Tehniskās vadības funkcija |
| DVP | Darbu veikšanas projekts |
| DP | Darbu programma |
| HES | Hidroelektrostacija |
| TEC | Termoelektrostacija |
| HTBD | Hidrotehnisko būvju dienests |
| REF | Reģionālā ekspluatācijas funkcija |
| TD | Tehniskā daļa |
| VES | Vēja elektrostacija |
| VSPAF | AS "Latvenergo" Vēja un saules parku attīstības funkcija |

1. **Definīcijas**

**Caurlaižu režīma noteikumi -** AS "Latvenergo" noteikumi NOP 020 "AS "Latvenergo" caurlaižu režīma noteikumi''.

**Būvdarbi -** būvniecības procesa sastāvdaļa, darbi, kurus veic būvlaukumā vai būvē, lai radītu būvi, novietotu iepriekš izgatavotu būvi vai tās daļu, pārbūvētu, atjaunotu, restaurētu, iekonservētu, nojauktu būvi vai ierīkotu inženiertīklu.

**Būvdarbu vadītājs –** būvspeciālists, kuru ieceļ galvenais būvdarbu veicējs vai atsevišķo būvdarbu veicējs un kura pienākums ir nodrošināt būvdarbu kvalitatīvu izpildi atbilstoši būvprojektam, kā arī ievērot citus būvniecību reglamentējošos normatīvos aktus un būvizstrādājumu izmantošanai noteiktās tehnoloģijas.

**Darba zona** **-** darbuzņēmējam izdalīta teritorija, atsevišķa telpa vai plānā noteikta zona, kas uz darba izpildes laiku nodota darbuzņēmējam ar aktu.

**Darbuzņēmēja instruktāža** – instruktāža, kuru nodrošina AS "Latvenergo" pirms darbu uzsākšanas, vai atkārtota instruktāža Darbuzņēmēja personālam šajā kārtībā norādītajos gadījumos un apjomā par pamatriskiem, darba aizsardzības un ugunsdrošības jautājumiem.

**Darbu vadītājs** – darbuzņēmēja pilnvarota persona, kas ir atbildīga par darbu veikšanu, kurai ir tiesības vadīt attiecīgos darbus un kuras pienākums ir nodrošināt darbu kvalitatīvu izpildi atbilstoši līgumam, kā arī ievērot citus attiecīgo darbu veikšanu reglamentējošos normatīvos aktus un noteiktās tehnoloģijas.

**Uzņēmējs (turpmāk- Darbuzņēmējs**)- juridiska persona vai individuālā darba veicējs, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kuri veic darbus AS "Latvenergo" objektos, pamatojoties uz noslēgto līgumu par darbu veikšanu, pakalpojumu sniegšanu, preču piegādi vai telpu nomu.

**Darbuzņēmēja darbinieks** - Darbuzņēmēja vai tā apakšuzņēmēju darbinieks, kurš veic darbus un atrodas AS "Latvenergo" objektos darbu izpildes nodrošināšanai.

**E-viesis** – AS "Latvenergo" elektroniskā caurlaižu pieteikumu sistēma.

**PTAPS** – Personāla tiesību administrēšanas pārvaldības sistēma.

**Norīkojums** – paaugstinātas bīstamības darbu drošai organizēšanai un veikšanai paredzēts dokuments ar darba izpildes termiņu, kas nepārsniedz 30 diennaktis ar iespēju pagarināt vienu reizi uz laiku, kas nepārsniedz 30 diennaktis. Sagatavots uz speciālas veidlapas vai tam paredzētā elektroniskā darbu organizēšanas sistēmā un nosaka norīkojuma izpildē iesaistāmos un par drošu darbu veikšanu atbildīgos darbiniekus, veicamos darbus, mainīgos darba apstākļus, darbu veikšanas laiku, pasākumus darba vietas sagatavošanai. Norīkojumā tiek fiksēta atļauja darba vietas sagatavošanai, pielaišanai pie darba, ikdienas pielaišanai pie darba, darba pabeigšanai, kā arī izmaiņas brigādes sastāvā.

**Pielaidējs** – norīkojuma izsniedzēja vai rīkojuma devēja norīkots darbinieks, kuram iekārtas, ierīces vai būves valdītājs noteiktā kārtībā ar rakstisku rīkojumu piešķīris tiesības pildīt pielaidēja pienākumus.

**Ražošanas objekti** - Pļaviņu HES, Ķeguma HES, Rīgas HES, Aiviekstes HES, TEC-1 un TEC-2.

**Rīkojums** – mutiski, rakstiski vai tam paredzētā elektroniskajā darbu organizēšanas sistēmā dots uzdevums drošai darba veikšanai un organizēšanai ar darba izpildes termiņu, kas nepārsniedz vienu diennakti.

**Pamatiekārta** - elektroenerģijas ražošanas iekārtas un infrastruktūra, kas nepieciešama elektroenerģijas ģenerēšanai, pārveidošanai un piegādei.

1. **Vispārīgie nosacījumi**
   1. Šī kārtība attiecas uz visa veida darbiem, kurus veic Darbuzņēmēji AS "Latvenergo" objektos.
   2. AS "Latvenergo" objektos darbus patstāvīgi atļauts veikt Darbuzņēmēja darbiniekiem no 18 gadu vecuma, kuri izgājuši nepieciešamo obligāto veselības pārbaudi (OVP) un saņēmuši arodslimību ārsta atzinumu, ka veselības stāvoklis atbilst veicamajam darbam.
   3. Šī kārtība neattiecas uz AS "Latvenergo" klientiem un šo klientu piesaistītajiem darbuzņēmējiem, kas veic darbus uz klientiem piederošajās iekārtas AS "Latvenergo" objektos (piemēram, radiotorņos, sakaru telpās, datu centros u.c.).
   4. Šī kārtība neattiecas uz darbuzņēmējiem, kas veic elektrouzlādes staciju apkalpošanu vai būvdarbus.
   5. Darbuzņēmējs var tikt pielaists pie darba, ja:
      1. apstiprināts Darbu veikšanas projekts vai Darbu programma (ja tie ir nepieciešami),
      2. iesniegta Pilnvarojuma un caurlaides pieteikuma vēstule ar darba izpildē iesaistīto darbinieku sarakstu,
      3. veikta Darbuzņēmēju darbinieku instruktāža,
      4. izsniegta Darbuzņēmēja caurlaide vai Viesu karte, atbilstoši Caurlaižu režīma noteikumiem. Šī prasība neattiecas uz darbiem AS "Latvenergo" objektos, kuros nav nodrošināta elektroniskā piekļuves sistēma.

Darbuzņēmēju caurlaide tiek izsniegta uz noslēgtā līguma termiņu vai īsāku laika periodu, kas norādīts pieteikumā atbilstoši caurlaižu režīma noteikumiem. Īslaicīgu darbu – līdz 2 kalendārajām nedēļām – veikšanai Darbuzņēmēju caurlaides neizgatavo, bet pamatojoties uz E-viesī reģistrētu Darbuzņēmēju caurlaižu pieteikumu, kurā ir atzīme par derīgu instruktāžas termiņu, izsniedz Viesu kartes.

* 1. Darbuzņēmēju caurlaides izgatavo AS "Latvenergo" Drošības funkcijas caurlaižu birojā, atbilstoši Caurlaižu režīma noteikumos noteiktajai kārtībai.
  2. Darbuzņēmēju caurlaides izsniedz AS "Latvenergo" Drošības funkcijas caurlaižu birojs vai attiecīgā objekta apsardzes personāls. Caurlaide tiek izsniegta Darbuzņēmēja darbiniekam pēc personu apliecinoša dokumenta uzrādīšanas. Par caurlaides saņemšanu Darbuzņēmēja darbinieks parakstās Caurlaižu uzskaites žurnālā.
  3. Darbuzņēmēju darbinieku instruktāža ir spēkā vienu gadu, pēc šī perioda, ja nepieciešams, tiek veikta atkārtota Darbuzņēmēja darbinieka instruktāža. Darbuzņēmēju instruktāžu veic un nodrošina AS "Latvenergo" Inspekcijas un darba aizsardzības funkcija. Darbuzņēmēju instruktāžu veic saskaņā ar darba aizsardzības instrukciju IDA117 "Darbuzņēmēju instruēšana darbam AS "Latvenergo" objektos", IU068 ''Ugunsdrošības instrukcija darbuzņēmēju personāla instruēšana darbam AS "Latvenergo" atbalsta objektos'' un IU069 ''Ugunsdrošības instrukcija darbuzņēmēju personāla instruēšanai darbam AS "Latvenergo" ražošanas objektos'', šīs kārtības pielikumā Nr.1 un. pielikumos nr.10, nr.11, nr.12, nr.13, nr.14. minēto informāciju, veicot darbu attiecīgajā ražošanas objektā.

Ja darbu izpildes laikā ar Darbuzņēmēja darbinieku ir noticis nelaimes gadījums vai Darbuzņēmēja darbinieks ir izdarījis pārkāpumu darba vietā, Darbuzņēmējs nodrošina neplānoto visu darbinieku instruktāžu, kuri veica darbus konkrētajā objektā, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem nr. 749 "Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos", un Darbuzņēmēja darbiniekam ir jāiziet ārpuskārtas Darbuzņēmēju darbinieku instruktāža.

* 1. Darbuzņēmēju darbinieku instruktāžas tiek organizētas klātienē vai attālināti.
  2. Darbuzņēmēju darbinieku instruktāžas klātienē tiek organizētas sekojošos objektos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objekts** | **Tālruņa Nr.** | **Pieņemšanas laiks** |
| TEC-2  Granīta ielā 31, Acone, Salaspils pag., Salaspils nov. | 25495190 | Pirmdienās  Otrdienās  Ceturtdienās  plkst. 09.00 – 12.00 |
| Pļaviņu HES, Enerģētiķu iela 2, Aizkraukle | 67728296 | Ceturtdienās  plkst. 10.00 – 12.00 |

* 1. Darbuzņēmēju darbinieku instruktāžas attālināti veic sekojoši:
     1. Darbuzņēmējs iesniedzot nodarbināto sarakstu, atpakaļ uz savu e-pastu saņem instruktāžas lapu un saiti ar norādi uz instruktāžas materiāliem;
     2. Iepazīšanos ar šiem materiāliem Darbuzņēmēja darbinieki apliecina ar parakstu (fizisku vai e-parakstu) uz instruktāžas lapas, ko pēc tam nosūta uz e-pastu - [darba.aizsardziba@latvenergo.lv](mailto:darba.aizsardziba@latvenergo.lv) vai uz konkrēto darba aizsardzības speciālista e-pastu.
     3. Instruktāžu lapu oriģinālus ir jāiesniedz darba aizsardzības speciālistam vai Vecākajam vides inženierim, kas veica instruktāžu, ne vēlāk kā 2 nedēļu laikā pēc instruktāžas brīža. Neizpildot šo nosacījumu var tikt slēgta pieeja AS "Latvenergo" objektiem.
     4. AS “Latvenergo” patur tiesības veikt Darbuzņēmēju zināšanu pārbaudi (tests), ja tas tiek uzskatīts par nepieciešamu.
  2. Avārijas gadījumos ražošanas objektos vai situācijā, kad nepieciešams veikt steidzamus darbus un nekavējoties pielaist Darbuzņēmēja darbiniekus darbu veikšanai, attiecīgā ražošanas objekta dispečeru dienesta darbinieks (dispečers), norīkojuma izdevējs, REF darbinieks vai VSPAF darbinieks, kuram ir piešķirtas šādas tiesības E-viesim/PTAPS, veic Darbuzņēmēja instruktāžu saskaņā ar darba aizsardzības instrukciju IDA117 "Darbuzņēmēju instruēšana darbam AS "Latvenergo" objektos", IU068 ''Ugunsdrošības instrukcija darbuzņēmēju personāla instruēšana darbam AS "Latvenergo" atbalsta objektos'' un IU069 ''Ugunsdrošības instrukcija darbuzņēmēju personāla instruēšanai darbam AS "Latvenergo" ražošanas objektos'' un iepazīstina ar saīsināto versiju objekta civilās aizsardzības plānam (šīs kārtības pielikums nr.10, nr.11, nr.12, nr.13, nr.14.) un šīs kārtības pielikumā Nr.1 minēto informāciju. Pēc instruktāžas tā tiek reģistrēta žurnālā "Darbuzņēmēju darbinieku instruktāžu žurnāls" un veikta atzīme par veikto instruktāžu.
  3. Veicot būvdarbus, Darbuzņēmējam jāpiesaista darba aizsardzības koordinators projekta izpildes posmā, atbilstoši Ministru Kabineta noteikumiem Nr.92 "Darba aizsardzības prasības, veicot būvdarbus", t.sk. to 8.punktā noteiktajām prasībām.
  4. Darbi elektrisko tīklu, sakaru līniju, autoceļu, kā arī citu infrastruktūras un inženierkomunikāciju objektu aizsargjoslās jāveic atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Aizsargjoslu likuma prasības, un jāsaskaņo ar attiecīgās aizsargjoslas īpašnieku vai valdītāju.
  5. Darbuzņēmēja darbiniekiem, atrodoties AS "Latvenergo" objektu teritorijā, jābūt līdzi dokumentam, kas apliecina viņa personas datus (piemēram, pase, identifikācijas karte, transportlīdzekļa vadītāja apliecība, Darbuzņēmēja caurlaide, ja tā tiek izsniegta) un, veicot darbus, derīgiem kvalifikāciju apliecinošiem dokumentiem saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
  6. Darbuzņēmēja darbiniekiem AS "Latvenergo" objektu teritorijā ir jālieto individuālie aizsardzības līdzekļi (aizsargķiveres, dzirdes aizsardzības līdzekļi u.c.), atbilstoši darba aizsardzības prasībām un norādījumu, drošības zīmju norādījumiem.
  7. Darbuzņēmēja darbinieku iekļūšana, kā arī viņu izmantojamā transporta iebraukšana/izbraukšana AS "Latvenergo" objektos notiek saskaņā ar Caurlaižu režīma noteikumiem. Šī prasība neattiecas uz darbiem AS "Latvenergo" objektos, kuros nav nodrošināta elektroniskā piekļuves sistēma.
  8. Darbuzņēmēja personāla atrašanās alkohola vai narkotisko vielu reibumā jebkurā AS ''Latvenergo'' objektā ir aizliegta un uzskatāma par rupju darba aizsardzības noteikumu pārkāpumu. Gadījumos, kad AS "Latvenergo" darbiniekiem vai apsardzes darbiniekiem ir aizdomas, ka Darbuzņēmēja personāls atrodas alkohola vai narkotisko vielu reibumā, AS "Latvenergo" darbinieki vai apsardzes darbinieki ir tiesīgi veikt testu ar alkometru. Ja alkometrs uzrāda, ka darbinieks ir alkohola reibumā, tas tiek izraidīts no AS "Latvenergo" objekta. Ja darbinieks atsakās veikt alkohola testu, tad tiek pieņemts, ka Darbuzņēmēja darbinieks ir alkohola vai narkotisko vielu reibumā un apsardzes darbiniekiem ir tiesības darbinieku izraidīt no AS "Latvenergo" objekta.

Gadījumā, ja tiek konstatēts, ka Darbuzņēmēja darbinieks ir alkohola vai narkotisko vielu reibumā AS "Latvenergo" objektā, tad AS "Latvenergo" uzreiz anulē izsniegto Darbuzņēmēja caurlaidi.

1. **Atbildību sadalījums**
   1. Sagatavojot Darbuzņēmējam darba vietu, organizējot tā pielaišanu pie darba ar norīkojumu vai izdalot darba zonu, attiecīgā AS "Latvenergo" objekta personāls atbild:
      1. par izpildīto drošības pasākumu darba vietas sagatavošanai, darba zonas izdalīšanai (iekārtas atslēgšanu, zemējumu izvietošanu, nepieciešamības gadījumā iežogojumu iekārtošanu, instruktāžas veikšanu darbuzņēmēju personālam, kas izmanto AS "Latvenergo" objekta kravas celtņus ar ierakstiem atbilstošos reģistrācijas žurnālos u.c.) pietiekamību, pilnīgumu un pareizību;
      2. par strādājošo brigāžu un Darbuzņēmēju darba laika un darba vietas koordināciju;
      3. par veiktās Darbuzņēmēja pārstāvja instruktāžas darba vietā pilnīgumu, precizitāti un kvalitāti.
   2. Darbuzņēmējs atbild:
      1. izdalītās darba zonas ietvaros - par Darbuzņēmēja darbinieku, kas veic darbus konkrētā darba vietā, veikto ugunsdrošības un mērķa instruktāžas darba vietā pilnīgumu, precizitāti un kvalitāti, noformējot to Darbuzņēmēja darba aizsardzības un ugunsdrošības instruktāžu žurnālos un šo žurnālu pieejamību.
      2. par to, lai Darbuzņēmēja darbinieki ievērotu Pielaidēja norādījumu izpildi, kas saņemti instruktāžās un darba procesa izpildes laikā;
      3. par to, lai Darbuzņēmēja darbinieki un to apakšuzņēmēji būtu iepazīstināti un ievērotu DVP, DP un būvprojekta prasības;
      4. par Darbuzņēmēja izsniegto darba uzdevumos (piemēram, norīkojums) norādīto drošības pasākumu pietiekamību, pilnīgumu un pareizību;
      5. par darba aprīkojuma un iekārtu, kolektīvo un individuālo aizsardzības līdzekļu tehnisko stāvokli, pietiekamību un to pareizu pielietojumu;
      6. par darba vietas iežogojumu nodrošināšanu;
      7. par zemējumu, plakātu un noslēdzošo ierīču saglabāšanu darbu izpildes laikā;
      8. par darba izpildes kvalitāti un termiņu ievērošanu;
      9. par korektu norīkojumu/ darba zonas nodošanas pieņemšanas aktu aizpildīšanu;
      10. par darba vietas nodrošināšanu ar informācijas zīmēm/(piemēram, būvtāfeli), ja to nosaka normatīvo aktu prasības;
      11. par iepriekšējā paziņojuma nosūtīšanu Valsts darba inspekcijai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
      12. par vides aizsardzības prasību ievērošanu, (pielikums nr.9);
      13. par Darbuzņēmēju darbinieku atbilstošu kvalifikāciju darba izpildei, ko apliecina personāla kvalifikācijas dokumenti (piemēram, elektrodrošības grupas);
      14. par elektroniskā darba laika uzskaites sistēmas (EDLUS) ieviešanu un uzturēšanu, ja to nosaka normatīvo aktu prasības.
   3. Pasūtītāja projektu vadītājam, tehniskajam uzraugam vai būvuzraugam, Ražotnes vadītājam, HES vai TEC tehniskajam direktoram, stacijas dispečeram, Inspekcijas un darba aizsardzības funkcijas direktoram ir tiesības apturēt darbus, ja tiek konstatēti pārkāpumi darba aizsardzības, ugunsdrošības vai vides aizsardzības jomā, kuru rezultātā var rasties strādājošas iekārtas normālas darbības traucējums, personāla veselībai un dzīvībai bīstami apstākļi vai materiāli zaudējumi AS "Latvenergo".
   4. AS "Latvenergo" darba aizsardzības speciālistiem, Inspekcijas un darba aizsardzības funkcijas darbiniekiem, Elektrostaciju ekspluatācijas uzraudzības inženieriem, vides inženieriem un līgumā noteiktām atbildīgām personām ir tiesības kontrolēt darba un vides aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanu darbu izpildes vietā, kā arī pieprasīt ar darbu veikšanu un personāla instruēšanu saistīto dokumentāciju (piemēram, DVP, DP, instruktāžu žurnālus u.tml).

Jebkurš AS "Latvenergo" darbinieks, konstatējot neatbilstības vai atkāpes darba, vides aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanā, informē kādu no 5.3.punktā minētām personām, kuras var pieņemt lēmumu par darbu apturēšanu saskaņā ar deleģētajām tiesībām. Informēšanai un saziņai var izmantot norādītos telefonus, e-pastus vai arī izmantojot vietni, kas paredzēta informēšanai par bīstamām situācijām attiecībā uz Vidi un Darba aizsardzību.

1. **Darbu veikšanas projekts un darbu programma** 
   1. Darbu veikšanas projekta (DVP) un darbu programmas (DP) nepieciešamība un tajā iekļaujamās informācijas apjoms ir noteikts šajā kārtībā un/vai tehniskajās specifikācijās (prasībās), kas tiek pievienotas līgumiem ar darbuzņēmējiem.
   2. DVP ir obligāti nepieciešams projektiem, kuri ir iekļauti AS “Latvenergo” Vides programmā, kā arī:
      1. pamatiekārtu atjaunošanas vai pārbūves darbiem;
      2. būvdarbiem, ja DVP nepieciešamība noteikta būvniecību reglamentējošajos normatīvajos aktos, t.sk. speciālajos būvnoteikumos;
      3. projektiem, kuru ietvaros paredzētas darbības ar ķīmiskajām vielām un maisījumiem, ja minēto vielu daudzums pārsniedz 50 l un darbi paredzēti ūdens objektu tuvumā vai ārpus cietā seguma, un pastāv risks vielu nonākšana vidē (gaisā, augsnē, gruntī, gruntsūdeņos, notekūdeņos, virszemes ūdeņos, dzeramajā ūdenī);
      4. projektiem, kuru ietvaros paredzēti darbi, kas saistīti ar īpašu risku Darbuzņēmēja personālam, ko nevar novērst vai līdz pieļaujamam līmenim samazināt ar citiem darba aizsardzības pasākumiem (piemēram, ūdenslīdēja darbi, darbs uz ūdens, augstkāpēja darbi, darbi ar bīstamām ķīmiskām vielām u.c.).
   3. Cita veida darbiem, kas nav minēti p.6.2., un, ja projekta ietvaros paredzēti darbi, kas saistās ar īpašu risku Darbuzņēmēja personālam, ir proporcionāli nelielā apjomā no kopējiem plānotajiem darbiem, to iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju, var tikt izvērtēta DVP nepieciešamība un Pasūtītājs var pieprasīt iesniegt DP. DP nepieciešams izstrādāt arī tehnoloģiski sarežģītiem darbiem, kas nav izvērstā veidā aprakstīti DVP.
   4. Par DVP vai DP savlaicīgu sagatavošanu atbild Darbuzņēmējs.
   5. DVP vai DP Darbuzņēmējs iesniedz saskaņošanai elektroniskā veidā labojama faila formā Pasūtītāja projekta vadītājam līgumā noteiktajā laikā, kas nodrošina saskaņošanu pasūtītāja pusē. Pasūtītāja pusē DVP elektroniski saskaņo:
      1. Pasūtītāja projekta vadītājs;
      2. Tehniskais uzraugs un/vai būvuzraugs, ja darbu uzraudzībai tāds ir norīkots;
      3. TEC tehniskās daļas vadītājs vai HES Tehniskās daļas elektrostaciju ekspluatācijas uzraudzības inženieris (tai skaitā par darba aizsardzības jautājumiem);
      4. Attiecīgās Ražotnes vadītājs;
      5. HTB dienesta vadītājs, ja darbi paredzēti HES būvēs vai arī tie saistīti ar aizsprostu drošuma noteikšanas kontrolmērietaisēm (kontroles mēraparatūru);
      6. Inspekcijas un darba aizsardzības funkcijas Vecākais darba aizsardzības speciālists darbos, kas ir ārpus Ražošanas objektiem (par darba aizsardzības jautājumiem);
      7. Vides pārvaldības funkcijas vides inženieris, ja darbs iekļauts ikgadējā vides programmā;
   6. DP saskaņo:
      1. Pasūtītāja projekta vadītājs un/vai tehniskais uzraugs/būvuzraugs;
      2. citi speciālisti vai atbildīgie darbinieki (ja tas ir nepieciešams).
   7. DVP vai DP jāizskata 5 darba dienu laikā pēc tā saņemšanas. AS "Latvenergo" speciālistu komentārus apkopo vai saskaņojumus saņem Pasūtītāja projekta vadītājs, tālāk nododot Darbuzņēmējam. Ja ir nepieciešams, Darbuzņēmējs veic precizējumus un atkārtoti iesniedz DVP vai DP Pasūtītāja projekta vadītājam. Atkārtoti iesniegts DVP vai DP ir jāizskata 3 darba dienu laikā. Atkarībā no konkrēta projekta apjoma un specifikas, DVP vai DP izskatīšanas termiņi var tikt noteikti ilgāki, tos norādot līgumā (tehniskajās specifikācijās).
   8. Ar AS "Latvenergo" saskaņoto DVP vai DP pdf vai eDoc formātā no Darbuzņēmēja puses ar elektronisko parakstu paraksta atbildīgais darbinieks, kuram ir paraksta tiesība Darbuzņēmēja uzņēmumā vai tā pilnvarota persona, projekta vadītājs, darbu vai būvdarbu vadītājs un darba aizsardzības koordinators, ja tāds ir norādīts līgumā, un iesniedz Pasūtītāja projekta vadītājam. Pasūtītāja projekta vadītājs organizēt DVP vai DP saskaņošanu AS "Latvenergo".

AS "Latvenergo" darbinieki DVP vai DP saskaņo ELDIS sistēmā. Pēc saskaņošanas pabeigšanas ELDIS sistēmā, AS "Latvenergo" nozīmētais projekta vadītājs vai par līgumu atbildīgā persona, paraksta Darbu veikšanas projektu vai Darbu programmu ar elektronisko parakstu AS "Latvenergo" vārdā, pievienojot atsauci ar dokumenta numuru ELDIS sistēmā.

* 1. DVP forma ir pievienota pielikumā Nr.6, kas ir koriģējama un papildināma atbilstoši veicamajiem darbiem un līgumam pievienotajās tehniskajās specifikācijās noteiktajam.
  2. Ja darbu izpildes laikā nepieciešamas izmaiņas DVP vai DP, tās saskaņo atkārtoti.

1. **Dokumentu iesniegšana darbu uzsākšanai**
   1. Lai veiktu paredzētos darbus AS "Latvenergo" objektos, kur ir nodrošināta elektroniskā piekļuves sistēma, Darbuzņēmēji pieteikumus darbam objektānoformē saskaņā ar Caurlaižu režīma noteikumiem.
   2. Veicot darbus AS "Latvenergo" objektos/teritorijās, ārpus elektroniskās piekļuves sistēmas, piekļuves organizē Pasūtītāja pārstāvis.
   3. Lai saņemtu atļauju Darbuzņēmēja kravas celtņa operatoram vadīt AS "Latvenergo" objekta kravas celtņus, ir jāiesniedz vēstule (sk.2.pielikumu) un papildus atbilstoša kravas celtņa operatora apliecības kopija. Darbuzņēmējs iesniedz nepieciešamos dokumentus ar vēstuli projekta vadītājam. Lēmumu par atļauju vadīt AS "Latvenergo" objekta kravas celtņus pieņem TEC vai HES Tehniskais direktors Ražošanas objektos, vai Pasūtītāja pārstāvis citos AS "Latvenergo" objektos .
   4. Plānojot darbus Ražošanas objektos, kur būs nepieciešama darbuzņēmēja mehānismu, elektroiekārtu pieslēgšana vai citu resursu izmantošana darbuzņēmējam ir jāiesniedz vēstule, norādot tehniskos parametrus (spriegums (kV), fāžu skaits, elektriskā jauda (kW), spiestā gaisa padeve (m3) u.c.) un atbildīgos par pieslēdzamo iekārtu tehnisko stāvokli (2.pielikums). Vēstule tiek iesniegta Pasūtītāja projekta vadītājam. Lēmumu par atļauju mehānismu, elektroiekārtu pieslēgšanai vai citu resursu izmantošanai pieņem Ražošanas objekta vadītājs.

Ja darbu veikšanai tiek ierīkota pagaidu elektroietaise un tā tiek pieslēgta AS "Latvenergo" elektroietaisēm, Darbuzņēmējam jāiesniedz informācija (sk.2.pielikumu) par elektroietaises atbildīgo personu (vārds, uzvārds, elektrodrošības grupa (vismaz Cz grupa, bet ārvalstu darbuzņēmējiem atbilstoša elektrotehniskā kvalifikācija, par ko atbild Darbuzņēmējs, mobilā telefona numurs), kā arī tehniskā informācija: nepieciešamās slodzes lielums (kW), ievada aizsargierīces nominālā strāva (A), spriegums (V), fāžu skaits.

1. **Darbu izpildes kārtība**
   1. Darbuzņēmējs pie darba tiek pielaists atbilstoši spēkā esošiem standartiem, kas nosaka:

* Drošības prasības, veicot darbus elektroietaisēs,
* Drošības prasības, veicot darbus siltuma un gāzes ietaisēs,
* Drošības prasības, veicot darbus hidroelektrostaciju hidrotehniskajās būvēs un hidroietaisēs.
  1. Visās ekspluatācijā esošajās iekārtās un būvēs norīkojumus izsniedz, rīkojumus dod, darba vietas sagatavošanu un pielaišanu veic par attiecīgo objektu (iekārtu) atbildīgais personāls, kam ir piešķirtas šādas tiesības. Operatīvos pieteikumus iekārtas apturēšanai un atslēgšanai remontam iesniedz attiecīgā AS "Latvenergo" objekta darbinieks, kuram ir piešķirtas šādas tiesības.
  2. Ja Darbuzņēmējs tiek pielaists pie darba saskaņā ar norīkojumu vai rīkojumu, jāvadās pēc attiecināmos standartos noteiktās kārtības. Ja darbu izpildes vieta tiek nodota Darbuzņēmēja rīcībā ar darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu, jāievēro šajā kārtībā un attiecināmo standartu, kā arī citu normatīvo aktu noteiktās prasības.
  3. Darba zona Darbuzņēmējam var tikt izdalīta, ja tas ir pieļaujams no AS "Latvenergo" objekta darba režīma nodrošināšanas viedokļa, kā arī, ja ir iespējams izpildīt visas prasības darba zonas sagatavošanai un izdalīšanai.
  4. Izdalot darba zonu darbu veikšanai, norīkotais attiecīgā AS "Latvenergo" objekta atbildīgais darbinieks un Darbuzņēmēja pārstāvis noformē darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu (3.pielikums). Attiecīgā AS "Latvenergo" objekta atbildīgajam darbiniekam, kas noformē aktu, jābūt atbildīgā par darba organizāciju tiesībām attiecīgajās iekārtās vai būvēs. Darbuzņēmēja pārstāvim jābūt atbildīgā par darbu izpildi tiesībām jānorāda pilnvarojuma un caurlaides pieteikuma vēstulē vai arī sistēmā PTAPS.
  5. Ja darbus organizē Drošības funkcija (DF), Informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju virziens (ITT) vai Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas funkcija (NĪAF) un, ja DF, ITT, NĪAF personālam ir piešķirtas atbildīgā par darbu organizāciju tiesības attiecīgajās iekārtās vai būvēs, tad punktos minētos norīkojumus izsniedz, rīkojumus dod un darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktus noformē attiecīgais DF, ITT, NĪAF personāls.
  6. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas akta sadaļā "Līdz darbu sākumam nepieciešams veikt šādus darba drošības pasākumus", jānorāda nepieciešamie tehniskie pasākumi darba zonas sagatavošanai, darba zonas iežogošanas vietas un veidi un citi darbu izpildes nosacījumi. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktam tiek pievienots plāns, kurā norādīti darbuzņēmēja personāla pārvietošanās ceļi uzņēmumā. Ja darbu izpildei ir nepieciešams elektroietaisei vai to daļām pievadīt spriegumu, tad darba zonas akts ir jānoslēdz un darbu veikšana ir jānoformē atbilstoši 8.3.punktam, izņemot iekārtu ieregulēšanas un izmēģinājumu gadījumus, kad rīkojas atbilstoši 8.18. un 8.27. punktos noteiktajai kārtībai.
  7. Ja projekta vadību un/vai tehnisko uzraudzību/ būvuzraudzību/ autoruzraudzību veic trešā puse, tad izsniedzot norīkojumu vai darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu Darbuzņēmējam, kurš veic darbu, jānoformē pielikums ar Darbuzņēmēja, kurš veic projekta vadību un/vai tehnisko uzraudzību / būvuzraudzību/ autoruzraudzību, personāla sarakstu (5.pielikums). Norīkojuma vai darba zonas nodošanas – pieņemšanas akta augšējā malā jānorāda "Skatīt papildus veidlapu". Pielikums ir norīkojuma vai darba zonas nodošanas – pieņemšanas akta neatņemamā sastāvdaļa.
  8. Trešās puses projekta vadītājam, autoruzraugam, būvuzraugam un/vai tehniskam uzraugam ir obligāts pienākums saņemt instruktāžu, par tās saņemšanu parakstoties (5.pielikumā).
  9. Darbu izpildes vietā projekta vadītājs, autoruzraugam, būvuzraugs un/vai tehniskais uzraugs (trešā puse kura veic uzraudzību) var atrasties tikai tad, kad pie darba ir pielaists un darba vietā atrodas Darbuzņēmēja personāls.
  10. Ja Darbuzņēmēja darba zonā pielietotā darbu veikšanas tehnoloģija var radīt darba vides risku pasūtītāja personālam, Darbuzņēmējam jāparedz pasākumi šī riska novēršanai vai samazināšanai, kā arī jāinformē pasūtītāju par nenovērstajiem riska faktoriem, darba zonas pieņemšanas – nodošanas aktā sk. pielikumu Nr.3.
  11. Ja nepietiek vietas ierakstiem, atļauts pie darba zonas nodošanas – pieņemšanas akta pielikt papildus nepieciešamo darba aizsardzības pasākumu sarakstu. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas akta beigās jāuzrāda: "Sk. papildus pasākumu sarakstu". Papildus pasākumu sarakstu paraksta tie paši darbinieki, kuri parakstījuši aktu.
  12. Izdalot darba zonu ir iespējami 3 darba zonas robežu noteikšanas veidi:
      1. iežogojumu iekārtošana – vietās, kur jānovērš citu strādājošo iekļūšanu darba zonā;
      2. apzīmēšana ar ierobežojošu apzīmējuma lenti – vietās, kur citi darbinieki ir jābrīdina par darba zonas robežām;
      3. robežu noteikšana plānā ar piesaisti pastāvīgiem orientieriem – vietās, kur tuvumā nav iekārtu vai objektu.
  13. Elektroietaises atsevišķai teritorijai vai telpai (telpas daļai), kura ir nodota Darbuzņēmēja rīcībā (darba zona), jābūt nožogotai un tajā nedrīkst atrasties zem sprieguma esošās atklātas neizolētās spriegumaktīvas daļas. Iežogojums jāiekārto atbilstoši spēkā esošā standarta "Drošības prasības, veicot darbus elektroietaisēs" prasībām.
  14. Darbā esošās elektroietaises, kas atrodas darba zonā, un var radīt bīstamību darba zonā strādājošajam personālam jānorāda darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktā
  15. Darba zonā drīkst atrasties darbā esošās elektroietaises līdz 1000V šādos gadījumos:
      1. ja tas nepieciešams AS "Latvenergo" objektu darbības tehnoloģijas nodrošināšanai un ja to strāvu vadošās daļas ir nožogotas ar vienlaidu iežogojumu, sadales durvis ir noslēgtas un uz tām ir brīdinājuma zīme, kā arī kabeļi, ja to atslēgšanu neprasa veicamo darbu raksturs;
      2. pēc Darbuzņēmēja atsevišķa pieprasījuma darba zonā var tikt padots spriegums iekārtu ieregulēšanas darbu veikšanai veicot ierakstu atbilstoši 3.pielikumam;
      3. elektroietaises Darbuzņēmēja elektroinstrumentu pieslēgšanai;
      4. esošie cauruļvadi un iekārta zem spiediena, ja tas nepieciešams AS "Latvenergo" objektu darbības tehnoloģijas nodrošināšanai un ja to atslēgšanu neprasa veicamo darbu raksturs.
  16. Pretkritiena aizsardzība (iežogojums) jāuzstāda vietās, kur ir iespēja nokrist no augstuma, kas ir lielāks par 1.5m, kā arī visos gadījumos, neatkarīgi no augstuma, ja kritiens līdz apakšējai pamatnei ir saistīts ar īpaši bīstamiem apstākļiem (piem., pastāv noslīkšanas risks).
  17. Ja Darbuzņēmējam tiek izdalīta darba zona iekārtu remonta veikšanai un remonta laikā ir jāveic remontējamās iekārtas darbināšana (pārbaudēm, regulēšanai u.tml.), Darbuzņēmējam var tikt atļauts veikt operācijas ar komutācijas aparātiem un noslēgarmatūru iekārtas darbināšanai izdalītajā zonā, robežas komutācijas aparātu darbināšanu nodrošina pasūtītāja operatīvais personāls. Šajā gadījumā darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktā jāuzrāda iekārtas nosaukums, komutācijas aparātu un noslēgarmatūras operatīvais apzīmējums, ar kurām darbuzņēmējam atļauts veikt operācijas. Pirms iekārtas darbināšanas Darbuzņēmējam jāveic visi nepieciešamie pasākumi drošai darbu veikšanai. Iekārtas darbināšana jāveic darbuzņēmēja Darba vadītāja tiešā vadībā.
  18. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu sastāda divos eksemplāros, viens paliek attiecīgā AS "Latvenergo" objekta darbiniekam, kurš nodod darba zonu un pielaiž pie darba Darbuzņēmēju, otrs – Darbuzņēmēja pārstāvim. Darbuzņēmēja akta eksemplāram darba veikšanas laikā jābūt pieejamam pie atbildīgā Darbu vadītāja vai Būvdarbu vadītāja. Objekta Darbinieks, kurš pielaiž pie darba darbuzņēmēju, iesniedz objekta operatīvajam vai inženiertehniskajam personālam vienu akta eksemplāru, kurš to reģistrē darba zonas reģistrācijas žurnālā vai arī elektroniskajā darbu organizēšanas sistēmā, kura paredzēta šim mērķim.
  19. Darba zonas nodošana Darbuzņēmējam notiek klātesot attiecīgā AS "Latvenergo" objekta darbiniekam, ja vien atbildīgais par iekārtu ekspluatāciju nav noteicis citu kārtību, kurš sagatavoja darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu un Darbuzņēmēja pārstāvim. Attiecīgā AS "Latvenergo" objekta darbiniekam jāinstruē Darbuzņēmēja pārstāvis par veiktajiem pasākumiem darba zonas sagatavošanā, jāuzrāda izdalītās zonas robežas un jānorāda vietas, kurām aizliegts tuvoties. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas akts ir jāreģistrē "Darba zonas nodošanas-pieņemšanas aktu reģistrācijas žurnālā" ( Žurnāla saturs ir 4.pielikumā.) vai arī elektroniskajā darbu organizēšanas sistēmā, kura paredzēta šim mērķim.
  20. Turpmāk Darbuzņēmēja pārstāvim katru dienu jāpaziņo Ražošanas operatīvajam personālam vai attiecīgam atbildīgajam par konkrēto darbu veikšanu no Pasūtītāja puses, par darba uzsākšanu un/vai pabeigšanu attiecīgajā objektā, kurš reģistrē to operatīvajā žurnālā vai citā elektroniskajā sistēmā.
  21. Attiecīgā AS "Latvenergo" objekta personālam vai trešajām personām, veicot darbus Darbuzņēmējam izdalītājā zonā, darbi ir jāsaskaņo ar Darbuzņēmēju, kuram zona ir izdalīta.
  22. Ja kravas celtņa darbības zonā tiek paredzēts veikt vairākus darbus (kravas pārvietošana un citi) un to darbības zonas un laiki pārklājas, tad šos veicamos darbus savstarpēji rakstiski saskaņo un dokumentē (piem. norīkojumā, darba atļaujā u.c., norādot konkrētās darbības un laikus), ja nepieciešams, uz kravas pārvietošanas laiku citi darbi jāpārtrauc.
  23. Darba zonas nodošanas-pieņemšanas akts var tikt pagarināts uz darbu izpildei nepieciešamo laiku. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktu var pagarināt AS "Latvenergo" pārstāvis, kas nodevis darba zonu vai darbinieks, kam ir atbildīgā par darba organizāciju tiesības attiecīgajās iekārtās vai būvēs.
  24. Darba zonas nodošanas – pieņemšanas akts ir jāsastāda no jauna, ja mainās izdalītās zonas robežas vai izdalītajā darba zonā mainās darba drošas izpildes nosacījumi, Darbuzņēmēju radītie darba vides riski vai citi darba veikšanas apstākļi.
  25. Par darbu pabeigšanu Darbuzņēmēja pārstāvim jāpaziņo AS "Latvenergo" pārstāvim, kas nodevis darba zonu. Darbu pabeigšana ir jānoformē Darba zonas nodošanas – pieņemšanas aktā. Darbuzņēmēja pārstāvim pēc darbu pabeigšanas noformēšanas savs akta eksemplārs ir jānodod AS "Latvenergo" pārstāvim, kas nodevis darba zonu. AS "Latvenergo" pārstāvim, kurš nodevis darba zonu jāizdara ieraksts "Darba zonas nodošanas-pieņemšanas aktu reģistrācijas žurnālā" vai arī elektroniskajā darbu organizēšanas sistēmā, kura paredzēta šim mērķim. Akts, darbi pēc kura ir pilnīgi pabeigti, jāsaglabā 30 diennaktis.
  26. Iekārtas pārbaudes un izmēģinājumi, ja tādi ir noteikti AS "Latvenergo" objektos tiek veikti saskaņā ar programmu. Programmu sagatavo Darbuzņēmējs un saskaņo ar AS "Latvenergo" projektu vadītāju, būvuzraugu vai tehnisko uzraugu, kā arī ar attiecīgā ražošanas objekta vadītāju, viņu norīkoto personālu un TEC/HES TD vadītāju, ja darbi tiek veikti Ražošanas objektos. Ja darbi ir saistīti ar hidrotehniskām būvēm, papildus saskaņo ar HES TVF HTBD vadītāja norīkoto personālu. Programmu, Ražošanas objektos, apstiprina TEC vai HES tehniskais direktors.
  27. Veicot iekārtas ieregulēšanu vai izmēģinājumu pārbaudes saskaņā ar programmu, gaisa, ūdens, eļļas vai sprieguma padevi darba zonā nodrošina Pasūtītājs pēc Darbuzņēmēja rakstiska pieprasījuma (3.pielikums). Padodot vai atslēdzot darba zonā gaisu, ūdeni, eļļu vai spriegumu saskaņā ar Darbuzņēmēja pieprasījumu, zonas nodošanas – pieņemšanas akta tabulā "Informācija par iekārtu ieregulēšanas un izmēģinājumu darbu veikšanai darba zonā padoto gaisu, ūdeni, eļļu vai spriegumu" jāizdara ieraksts (sk.3.pielikumu).

1. **Sodu piemērošana Darbuzņēmējiem**
   1. Darbuzņēmējiem veicot darbus AS "Latvenergo" objektos ir jāievēro spēkā esošajos normatīvajos dokumentos noteiktās darba aizsardzības, vides aizsardzības un ugunsdrošības prasības.
   2. Pasūtītāja 5.3. un 5.4. punktā noteiktajam personālam ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt darba aizsardzības, vides aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanu AS "Latvenergo" objektos.
   3. Gadījumos, kad tiek konstatēts Darbuzņēmēja darbinieku darba aizsardzības, vides aizsardzības un/vai ugunsdrošības prasību pārkāpums (piem. darbu organizēšana neatbilstoši darba aizsardzības prasībām, DVP vai DP prasībām, darbinieku nenodrošināšana ar atbilstošiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un individuālo darba aizsardzības līdzekļu nelietošana, darbu veikšanai atbilstoša aprīkojuma nenodrošināšana un nelietošana, noteiktās drošas darba veikšanas kārtības neievērošana, kā arī šīs kārtības punktā minēto rupju darba aizsardzības noteikumu pārkāpumu rezultātā, utt.), tiek sastādīts pārkāpuma protokols pēc Pielikumā Nr. 7 noteiktās formas, kurā norādīti konstatētie pārkāpumi. Ja tiek konstatēts pārkāpums, kuru novēršanu drīkst noorganizēt uz vietas vai operatīvi paziņojot projektu vadītājam, pārkāpuma un novēršanas konstatēšana (foto, ziņošanas veids) jāatspoguļo pārkāpumu konstatēšanas protokolā, norādot pārkāpuma fiksēšanas veidu un formātu.
   4. Darbuzņēmēja atbildīgo darbinieku, kurš atrodas darba vietā, iepazīstina ar pārbaudes protokolā fiksētiem pārkāpumiem un to novēršanas termiņiem. Pārkāpumu protokolu paraksta pārkāpumu izdarījušais darbuzņēmēja darbinieks, pārbaudes veicējs un/vai pasūtītāja projekta vadītājs vai atbildīgā persona par līguma izpildi. Protokols tiek parakstīts ar fiziskiem parakstiem vai ar drošu elektronisko parakstu. Gadījumā, ja pārbaudes protokols tiek sastādīts papīra formātā, tad tas tiek sastādīts divos (2) eksemplāros, viens pārbaudes protokola eksemplārs paliek pie Darbuzņēmēja atbildīgā darbinieka, bet otrs pie pārbaudes veicēja. Pārbaudes protokols tiek reģistrēts AS "Latvenergo" lietvedības sistēmā un nosūtīts kā vēstule darbuzņēmējam.
   5. Balstoties uz pārbaudes protokolu, HES/ TEC tehniskajam direktoram vai iesaistīto funkciju direktoram, atkarībā no objekta, ir tiesības piemērot 9.6. punktā noteiktos sodus par darba aizsardzības, DVP, vides aizsardzības un/vai ugunsdrošības prasību neievērošanu, veicot darbus AS "Latvenergo" objektos.
   6. Par darba aizsardzības, vides aizsardzības un/vai ugunsdrošības normu pārkāpumiem darbavietā var tikt piemēroti sekojoši sodi:
      1. Mutisks brīdinājums ar noteiktu termiņu pārkāpuma novēršanai. Par konstatēto pārkāpumu darbuzņēmējs tiek informēts rakstveidā, nosūtot vēstuli darbuzņēmējam.
      2. Pārkāpumu izdarījušo personu atstādināšana no darba objektā uz noteiktu vai nenoteiktu laiku. Par konstatēto pārkāpumu darbuzņēmējs tiek informēts rakstveidā, nosūtot vēstuli darbuzņēmējam.
      3. Gadījumā, ja Darbuzņēmējs vai Darbuzņēmēja darbinieks neievēro brīdinājumā noteikto termiņu vai ja Darbuzņēmējs vai Darbuzņēmēja darbinieks ir pieļāvis ***atkārtotu*** tāda paša veida pārkāpumu, kas ir fiksēts ar pārkāpuma protokolu, Darbuzņēmējs maksā Pasūtītājam soda naudu līgumā noteiktajā apmērā par katru pārkāpuma gadījumu. Pasūtītājs soda naudu ir tiesīgs ieturēt no Darbuzņēmējam izmaksājamās summas.
   7. Ja Darbuzņēmējs AS "Latvenergo" objektos veic darbus vairāku līgumu ietvaros, 9.6. punktā norādītie sodi tiek piemēroti par katru līgumu atsevišķi.
   8. Informāciju par piemērotajiem sodiem Pasūtītāja projektu vadītājs vai par līgumu atbildīgā persona nosūta Darbuzņēmējam ar vēstuli, pievienojot pārkāpuma protokolus.
   9. Pirms soda piemērošanas atbildīgajām personām nepieciešams pārliecināties vai iepriekš Darbuzņēmējam ir jau piemēroti sodi, lai tiktu ievērotas 9.6. punkta prasības.
   10. Informācija par piemērotajiem sodiem tiek nosūtīta Inspekcijas un darba aizsardzības funkcijai, kas uztur informāciju par piemēroto sodu veidiem un apjomiem.
2. **Ārkārtas situācijas** 
   1. Lai samazinātu vai novērstu ugunsdrošības riskus ir jāievēro:
      1. AS "Latvenergo" objektu ugunsdrošības instrukcijās noteiktās prasības;
      2. ugunsbīstamo darbu veikšanas nosacījumi;
      3. objektos izvietotās drošības zīmes.
      4. AS ''Latvenergo'' darbinieku norādījumus
   2. Ārkārtējas situācijas gadījumos (avārija, ugunsgrēks vai cita ārkārtas situācija), katram strādājošajam AS "Latvenergo" objektos, ir pienākums parūpēties par savu un tuvumā esošu cilvēku drošību un nekavējoties informēt attiecīgā objekta atbildīgā dienesta darbinieku un turpmāk rīkoties saskaņā ar viņa norādījumiem.
   3. Dzirdot kopējās izziņošanas sistēmas trauksmes signālu vai brīdinājumu, Darbuzņēmēja darbiniekiem jārīkojas saskaņā ar izziņošanas sistēmas norādījumiem.
   4. Ja noticis nelaimes gadījums, darbu nekavējoties pārtraukt, cietušajam sniegt pirmo palīdzību (ja nepieciešams izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību pa tālruni 112), paziņot par to tiešajam vadītājam. Darbuzņēmēja darbu vadītājam vai būvdarbu vadītājam par nelaimes gadījumu jāinformē attiecīgā AS "Latvenergo" kontaktpersona. Darba vieta jāsaglabā tādā stāvoklī, kāda tā bija nelaimes gadījuma brīdī, ja tas neapdraud cietušā vai citu darbinieku dzīvību vai nerada avārijas briesmas.