

## ZASADY GOSPODARKI ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM

### Zasady ogólne

#### § 1

1. Środki ochrony indywidualnej, wydaje się nieodpłatnie pracownikom, a także osobom współpracującym, doktorantom i studentom uczestniczącym w zajęciach laboratoryjnych/terenowych.
2. Środki ochrony indywidualnej zapewnia się także osobom wykonującym krótkotrwałe prace lub czynności inspekcyjne.
3. Środki ochrony indywidualnej muszą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odpowiednich przepisach.
4. Pracownikom i doktorantom zapewnia się odzież i obuwie robocze spełniające wymagania określone w Polskich Normach.

### Zasady doboru środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

#### § 2

Odzież robocza powinna być wydawana pracownikom, współpracownikom i doktorantom w przypadku, gdy ich odzież własna może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, a także ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 3

Obuwie robocze przeznaczone jest do noszenia przez pracowników przy pracach intensywnie brudzących, albo przy których występuje przyspieszone niszczenie obuwia oraz gdy ich noszenie wynika z wymogów technologicznych, sanitarnych lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 4

1. Właściwy dobór środków ochrony indywidualnej musi wynikać z przeprowadzonej identyfikacji wszystkich zagrożeń występujących podczas działalności pracowników, osób współpracujących, studentów, doktorantów.
2. Przy doborze środków ochrony indywidualnej do prac z substancjami chemicznymi i ich mieszaninami muszą być uwzględniane zalecenia zawarte w kartach charakterystyk tych substancji.
3. W przypadku konieczności stosowania więcej niż jednego środka ochrony indywidualnej - powinny być one tak dobrane, aby mogły współdziałać bez zmniejszania wymaganej skuteczności ochrony.
4. Okres używalności środków ochrony indywidualnej rozpoczyna się z dniem ich wydania.
5. Pracownikowi, osobie współpracującej lub osobie wykonującej krótkotrwałe prace lub czynności inspekcyjne oraz doktorantowi i studentowi przyznaje się taki zestaw środków ochrony indywidualnej, jakich wymagają względy bezpieczeństwa zdrowia lub życia, niezależnie od tego, czy są przewidziane w tabeli norm.

6. W razie przeniesienia na stanowisko pracy, na którym przysługuje wyposażenie w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej inne niż na poprzednim stanowisku, osoba przeniesiona zwraca nie przewidzianą na nowym stanowisku część posiadanego wyposażenia, a pozostałą część uzupełnia się do asortymentu przewidzianego w tabeli norm.
7. Osobom wykonującym krótkotrwałe prace lub czynności inspekcyjne na rzecz Uczelni przydziela się - na okres wykonywania pracy, przeprowadzanej kontroli, uczestniczenia w zajęciach - dyżurną odzież roboczą oraz środki ochrony indywidualnej.
8. W razie utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, lub obuwia roboczego, osobie uprawnionej do ich używania należy niezwłocznie wydać nowe przedmioty, przewidziane w tabeli norm.

#### § 5

1. Środki ochrony indywidualnej mogą być stosowane tylko do czasu ich zużycia, tzn. do momentu utraty właściwości ochronnych z powodu uszkodzenia, normalnego zużycia lub przeterminowania. Zużyte środki ochrony indywidualnej, które zgodnie z instrukcją producenta nie mogą być naprawiane lub są przeterminowane, obowiązkowo podlegają kasacji.
2. Odzież i obuwie robocze, które po używalności przez okres ustalony w tabeli norm przydziału zachowały swoje cechy użytkowe i estetyczne, są używane nadal zgodnie z ich przeznaczeniem do czasu zużycia, tzn. do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy. Przedłużenie okresu używalności należy udokumentować w indywidualnej karcie ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego.
3. Odzież i obuwie robocze zużyte bądź przedwcześnie zniszczone na skutek intensywnego użytkowania lub mechanicznego uszkodzenia niemożliwego do naprawy podlegają kasacji.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik zwraca, przydzielone w jednostce organizacyjnej będącej miejscem jego pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.
5. Skasowane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze należy sklasyfikować jako odpad i postępować zgodnie z instrukcją postępowania z odpadami obowiązującą w danej jednostce organizacyjnej.

#### § 6

1. Środki ochrony indywidualnej stosuje się i konserwuje zgodnie ze wskazaniem zawartymi w instrukcji producenta, która powinna się znajdować przy każdym zakupionym wyrobie.
2. Przy wydawaniu środków ochrony indywidualnej poucza się użytkownika o sposobach i zasadach posługiwania się nimi w celu zapewnienia skutecznej ochrony przed zagrożeniami.

#### § 7

1. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej wydane przez jednostkę organizacyjną w użytkowanie, przez cały okres użytkowania stanowią własność tej jednostki.

2. Wydane przedmioty mogą być używane tylko w miejscu pracy i podczas zajęć laboratoryjnych zgodnie z ich przeznaczeniem.

#### § 8

1. Nowo przyjętemu pracownikowi, współpracownikowi, doktorantowi rozpoczynającemu dydaktyczne zajęcia laboratoryjne lub terenowe, przydział odpowiednio, środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego, jest realizowany według tabeli norm.
2. Po normalnym zużyciu lub w przypadku przedwczesnego zużycia lub zniszczenia bądź utraty odzieży, obuwia, środków ochrony indywidualnej, pracownik otrzymuje nowy przydział na wniosek bezpośredniego przełożonego po dokonanej przez niego ocenie zużycia lub zniszczenia, zgodnie z tabelą norm przydziału – odpowiednio dokumentując ten fakt w indywidualnej karcie ewidencji przydziału.
3. Przydział środków ochrony indywidualnej, za wyjątkiem środków ochrony indywidualnej jednorazowego użytku oraz odzieży i obuwia roboczego pobranych przed wydaniem do użytkowania, musi być odnotowany w indywidualnej karcie ewidencyjnej przydziału. Każdej uprawnionej osobie zakłada się odrębnie karty ewidencyjne wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.

#### § 9

1. Magazynowanie i przechowywanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego prowadzi się zgodnie ze wskazaniami podanymi przez producenta.
2. Przechowywanie (wydanych w użytkowanie środków ochrony indywidualnej) odbywa się w odpowiednio urządzonych w tym celu miejscach.

#### § 10

1. Sposób prowadzenia w jednostce organizacyjnej prania, konserwacji, naprawy, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, jest uzależniony od możliwości wykonania tych czynności i należy do decyzji jednostki organizacyjnej. Przy podejmowaniu decyzji uwzględnia się możliwość przeprowadzenia tych czynności w pomieszczeniach dostosowanych do tego celu z zachowaniem niezbędnych wymogów.
2. Jeżeli jednostka organizacyjna nie ma możliwości zapewnienia czynności wymienionych w ust. 1, czynności te mogą być zlecane do wykonania na zewnątrz bądź wykonywane przez pracowników w systemie domowym, za ich zgodą, pod warunkiem wypłacenia pracownikom ekwiwalentu pieniężnego. Za pranie odzieży roboczej w systemie domowym ekwiwalent wypłaca się według kryteriów i trybu określonych w załączniku nr 3 do zarządzenia.
3. Powierzenie pracownikom, prania, konserwacji, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, które uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznymi zakaźnymi, jest niedopuszczalne.

#### § 11

1. Pracownikom, nowo przyjętym do pracy na stanowiska: inspektor nadzoru inwestorskiego, portier, pracownik Straży Akademickiej, za używanie przez co najmniej

1 miesiąc, za ich zgodą, własnej odzieży i/lub obuwia roboczego na stanowiskach pracy, jednostki organizacyjne we własnym zakresie wypłacają ekwiwalent pieniężny.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zostać wyrażona na piśmie i nie może odnosić się do okresu dłuższego niż 6 miesięcy. Wyrażoną zgodę dołącza się do karty ewidencyjnej, założonej pracownikowi zgodnie z § 8 ust. 3. Zgoda ta obejmuje również swoim zakresem pranie odzieży w systemie domowym.
3. Miesięczny ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży i/lub obuwia roboczego jest naliczany proporcjonalnie do przyjętych przez Kanclerza cen jednostkowych dla danego asortymentu odzieży i obuwia roboczego oraz okresu używalności ustalonego w tabeli norm przydziału. Wyżej wymienione ceny jednostkowe, określane są przez Kanclerza raz na trzy lata.
4. Wypłat dokonuje się z dołu w systemie kwartalnym.
5. Wypłacony pracownikowi ekwiwalent odnotowuje się w jego karcie ewidencji wypłat ekwiwalentów pieniężnych za pranie odzieży roboczej w systemie domowym/używanie własnej odzieży i obuwia roboczego oraz pranie w systemie domowym, o której mowa w załączniku nr 5 do zarządzenia.