

ZARZĄDZENIE NR 19/2020

DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SULECHOWIE

z dnia 21 września 2020 r.

**w sprawie w sprawie regulaminu przydzielania i gospodarowania odzieżą ochronną,
a także środkami utrzymania higieny osobistej i ręcznikami**

na podstawie art. 233, 237 ^(6-7pkt.1) Kodeksu Pracy zarządza się, co następuje:

§ 1. Po uwzględnieniu rodzaju pracy i warunków jej wykonywania na poszczególnych stanowiskach pracy ustala się zasady przydzielania i gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym, środkami ochrony indywidualnej, a także środkami utrzymania higieny osobistej i ręcznikami.

§ 2. Zasady o których mowa w § 1 wprowadza się regulaminem stanowiącym załącznik nr 1,

§ 3. Zasady wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021r.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sulechowie

Maciej Wiąsłowski

REGULAMIN PRZYDZIELANIA I GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ OCHRONNĄ A TAKŻE ŚRODKAMI UTRZYMANIA HIGIENY OSOBISTEJ I RĘCZNIKAMI

§ 1

Regulamin określa zasady :

1. Przydzielania pracownikom Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie zwanymi dalej „Pracownikami „ odzieży i obuwia roboczego i ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej właściwych do występujących zagrożeń.
2. Gospodarowania odzieżą i obuwiem roboczym i ochronnym oraz środkami ochrony indywidualnej.
3. Informowania pracowników o zakresie doboru i sposobach posługiwania się tymi środkami.

§ 2

1. Środki ochrony indywidualnej – są to wszelkie środki ochrony indywidualnej przydzielane pracownikom nieodpłatnie w celu ich ochrony przed ewentualnymi skutkami wystąpienia i oddziaływania szkodliwych czynników dla zdrowia w środowisku pracy.
2. Środki ochrony indywidualnej powinny być stosowane, dopiero w przypadkach gdy nie można uniknąć zagrożeń albo nie można ich wystarczająco ograniczyć za pomocą środków ochrony zbiorowej lub odpowiedniej organizacji pracy.
3. Przydzielone środki ochrony indywidualnej muszą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności , czego dowodem jest oznakowane znakiem CE.
4. Środki ochrony indywidualnej używane są do czasu utraty ich cech ochronnych podanych w ażeście producenta.
5. Zasady doboru i stosowania środków ochrony indywidualnej – środki ochrony indywidualnej powinny :
 - a) spełniać wymagania bezpieczeństwa,
 - b) być odpowiednie do stopnia istniejącego zagrożenia oraz częstości narażenia na zagrożenie,
 - c) uwzględniać skuteczność działania,
 - d) uwzględniać dodatkowe zagrożenia niezwiązane z koniecznością stosowania środków ochrony indywidualnej,

- e) nie powodować same z siebie zwiększenia zagrożenia,
 - f) być odpowiednie do warunków panujących na danym stanowisku pracy, a także warunków klimatycznych,
 - g) uwzględniać wymagania ergonomiczne i stan zdrowia pracownika,
 - h) być dopasowane do cech użytkownika po niezbędnym wyregulowaniu,
 - i) być dostosowane do czasu pracy i innych specyficznych elementów , które mogłyby ujemnie wpływać na stan zdrowia lub samopoczucie pracownika
6. Informacje dotyczące przeznaczenia poszczególnych typów środków ochrony indywidualnej zawarte są : w ich oznakowaniu i instrukcjach użytkowania.

§ 3

1. Odzież i obuwie robocze powinno spełniać wymagania Polskich Norm i być przydzielane pracownikom stale zatrudnionym przy pracach, które mogą spowodować przyspieszone zniszczenia lub zabrudzenie odzieży,
np. : pracownik wykonujący prace naprawczo – remontowe,
2. Odzież i obuwie ochronne powinny zabezpieczać pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy lub wystarczająco osłabiać ich działanie, np. : odzież ostrzegawcza, odzież chroniąca przed przecięciem pilarką łańcuchową, a obuwie również z uwagi na zagrożenie różnorodnymi urazami nóg.
3. Pracodawca zapewnia aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe (spełniały kryteria oceny pod względem bezpieczeństwa),

§ 4

Przydzielanie i gospodarowanie odzieżą i obuwiem ochronnym i roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej należy do obowiązków pracodawcy, który w szczególności jest zobowiązany do :

1. Przydzielania odzieży i obuwia roboczego i ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej, zwanych dalej „wyposażeniem
2. Przeszkolenia pracowników w zakresie doboru i sposobach posługiwania się środkami ochrony indywidualnej.
3. Przydzielona odzież i obuwie robocze używane są do czasu ich zużycia.
4. Pracodawca może przydzielić używane środki ochrony indywidualnej, jeżeli przedmioty te zachowały : właściwości ochronne i użytkowe oraz odpowiadają wymaganiom

bezpieczeństwa i /lub wymaganiom higieniczno-sanitarnym.

5. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy i przydzielane są pracownikom do bezpłatnego użytkowania w miejscu pracy wyłącznie wtedy gdy uzasadniają to warunki pracy określone w § 2 i § 3.

§ 5

1. Zakres uprawnień pracowników do zaopatrzenia w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej określa „ TABELA NORM „ stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. „TABELA NORM” zwana dalej tabelą określa :
 - a) wykaz stanowisk pracy, na których pracownicy zobowiązani są stosować odzież i obuwie robocze i ochronne oraz środki ochrony indywidualnej,
 - b) zakres wyposażenia przysługującego na danym stanowisku,
 - c) czasookresy używalności ustalone w „ TABELI NORM „ załącznik nr 1, dotyczą pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.
 - d) minimalny okres używalności odzieży i obuwia wyłącznie dla ustalenia potrzeb ilościowych zakładu pracy i dokonania zakupu nowego wyposażenia.
 - e) wydawanie nowych sortów następuje po zwrocie zużytych.
3. Wyposażenie określone w „TABELI NORM „ załącznik nr 1, za które nie jest wypłacany ekwiwalent pieniężny, zostaje przydzielone pracownikom z obowiązkiem zwrotu i wyliczenia się zgodnie z art. 124 § 1 pkt. 2 Kodeksu pracy.

§ 6

1. Na podstawie art. 237⁹ § 2 Kodeksu pracy za używanie przez pracowników odzieży i obuwia określonego w „ TABELI NORM „ za ich pranie naprawę i konserwację - ustala się miesięczny ekwiwalent pieniężny, którego wysokość określona została w „TABELI NORM ” - załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Ustalony ekwiwalent nie przysługuje za okres nie świadczenia pracy np. nie przepracowania 1 miesiąca, przebywania na : urlopie bezpłatnym, macierzyńskim itp.), zwolnieniu lekarskim lub innej nieobecności w pracy obejmującej pełny miesiąc kalendarzowy.

§ 7

1. Pracownik jest obowiązany używać przydzielonego mu wyposażenia wyłącznie w miejscu pracy oraz utrzymywać je w należyłym stanie.
2. W razie utraty lub zniszczenia przydzielonego mu wyposażenia pracownik zobowiązany jest złożyć pracownikowi do służb bhp pisemne oświadczenie z

- uzasadnieniem okoliczności utraty lub zniszczenia wyposażenia (wzór w załączeniu).
3. Na okoliczność utraty lub zniszczenia wyposażenia sporządzany jest protokół, zatwierdzany przez pracodawcę, który stanowi podstawę do :
 - a) wydania pracownikowi nowego wyposażenia,
 - b) obciążenia pracownika kosztami.
 4. W razie ustalenia, iż utrata lub zniszczenie przydzielonego wyposażenia nastąpiło wskutek okoliczności zawinionych przez pracownika, pracodawca obciąża go kwotą stanowiącą równowartość nie zamortyzowanej części wartości wyposażenia.

§ 8

1. W razie ustania stosunku pracy pracownik, z zastrzeżeniem ust. 2, zobowiązany jest do zwrotu przydzielonego wyposażenia z wyłączeniem obuwia roboczego w terminie do 14 dni od dnia ustania stosunku pracy.
2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się w razie :
 - a) śmierci pracownika,
 - b) przejścia na emeryturę lub rentę,
 - c) używania wyposażenia przez okres przekraczający 12 miesięcy okresu używalności
 - d) stwierdzenia skażenia odzieży bakteriologicznie lub substancjami szkodliwymi.
3. W razie nie zwrócenia otrzymanego wyposażenia w terminie określonym w ust. 1, pracodawca obciąży pracownika.

§ 9

Na podstawie art. 233 Kodeksu pracy wprowadzam przydział środków utrzymania higieny osobistej i ręczników według załącznika Nr 3 do zarządzenia.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Salecovie
Maciej Wielgor

TABELA NORM

Przydziału pracownikom Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie, odzieży i obuwia specjalistycznego ochronnego i roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

Ip.	Stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy	ZAKRES WYPOSAŻENIA / ASORTYMENT				
		Pozycja	R O SI	Odzież i obuwie robocze Odzież i obuwie ochronne Sprzęt ochrony indywidualnej	Czasookres używalności	Przystługująca ilość / szt
1.	Konserwator urządzeń sportowych / starszy konserwator.	1	R	Kurtka ocieplana	Nie mniej jak 36 m-cy - do zużycia 24 m - ce do zużycia 24 m - ce 24 m - ce 24 m - ce 12 m - cy do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia zgodnie z normą zgodnie z normą zgodnie z normą	1 szt.
		2	R	Koszula flanelowa		1 szt.
		3	R	Czapka drelichowa		1 szt.
		4	R	Półbuty robocze		1 par.
		5	R	Ubranie robocze		1 kpl.
		6	R	Koszulka bawełniana		2 szt.
		7	O	Rękawice ochronne		1 par.
		8	O	Płaszcz p.deszczowy		1 szt.
		9	O	Pas bezpieczeństwa		1 szt.
		10	O	Rękawice brezentowe lub gumowe wzmocn.		1 par.
		11	O	Rękawice elektr. Do 30		1 kpl.
		12	O	KVPółbuty elektr. do 30 KV		1 par.
		13	O	Drażek UDI do 30 KV		1 szt.
2.	Sprzątaczką	1	R	Fartuch ochrony	24 m - ce	1 szt.
		2	R	Obuwie zdrowotne	do zużycia	1 par.
		3	O	/klapki/	do zużycia	1 par.
		4	O	Rękawice gumowe	12 m - cy	2 szt.
		5	R	Koszulka bawełniana Kurtka ocieplana - Polar	24 m - ce	1 szt.

3.	Kasjer,	1	R	Koszulka bawełniana	12 m - cy	2 szt.
	Intendent,	2	R	Kurtka ocieplana - Polar	24 m - ce	1 szt.
	Portier/woźny	3	R	Obuwie - klapki	24 m - ce	1 kpl.

DYREKTOR
Centrum Usług Wsparcia
w Sulcach
Maciej Wiśniewski

Centrum Usług Wspólnych
w Sulechowie
66-100 Sulechów, ul. Licealna 18a

Załącznik nr 2 do regulaminu przydzielania i gospodarowania odzieżą ochronną, a także środkami utrzymania higieny osobistej i ręcznikami w Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie

**EKWIWALENT PIENIĘŻNY ZA PRANIE, KONSERWACJĘ, NAPRAWĘ, ODPYLANIE
I ODKAŻANIE ODZIEŻY I OBUWIA / „TABELA NORM” - załącznik nr 1**

Stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy	Miesięczna wysokość ekwiwalentu w zł.
Pracownicy na stanowiskach robotniczych: Konservator urządzeń sportowych /starszy konserwator., Kasjer, Intendent, Sprzątaczką, Portier/woźny.	10,00

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sulechowie
Maciej Wiśniewski

Załącznik nr 3 do regulaminu przydzielania i gospodarowania odzieżą ochronną, a także środkami utrzymania higieny osobistej i ręcznikami w Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie

ŚRODKI UTRZYMANIA HIGIENY OSOBISTEJ I RĘCZNIKI

Ip.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia (Asortyment)				
			<u>Czasookres</u>	<u>szt.</u>		
1.	<u>Pracownicy na stanowiskach robotniczych:</u> Konservator urządzeń sportowych /starszy konservator, Sprzątaczką,	Pozycja	1	Ręcznik	x 2	na rok
			2	Mydło 100 gr.	x 12	na rok
2.	<u>Pracownicy na stanowiskach robotniczych:</u> Kasjer, Intendent, Portier/woźny.	Pozycja	1	Ręcznik	x 1	na rok
			2	Mydło 100 gr.	x 12	na rok

Napoje chłodzące wydawane są przy temperaturze powyżej 25 ° C

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sulechowie
Maciej Wiśniewski

**Protokół utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia*
odzieży roboczej/obuwia roboczego/środków ochrony indywidualnej***

Proszę o wydanie nowej odzieży roboczej/nowego obuwia roboczego/nowych środków ochrony indywidualnej*

.....

(nazwa asortymentu)

Pani/Pan*

Zatrudniona/Zatrudniony* w dziale

na stanowisku.....

Wymieniona odzież robocza/obuwie robocze/środki ochrony indywidualnej* uległa/uległo/uległy* utracie,
zniszczeniu przedwczesnemu zużyciu* z powodu

.....

.....

.....

.....

i nastąpiło z winy/bez winy pracownika*.

.....
(podpis pracownika służby bhp)

.....
(podpis przełożonego)

.....
(miejscowość)

.....
(data)

- – niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sulechowie
Maciej Wielgi

Załącznik nr 5 do regulaminu przydzielania i gospodarowania odzieżą ochronną, a także środkami utrzymania higieny osobistej i rękawicami w Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie

**Protokół zniszczenia/przedwczesnego zużycia* / utraty*
odzieży roboczej/obuwia roboczego/środków ochrony indywidualnej***

Proszę o wydanie nowej odzieży roboczej/nowego obuwia roboczego/nowych środków ochrony indywidualnej*

Lp.	Imię i nazwisko	Wydział / stanowisko	Rodzaj : odzieży, obuwia, środka ochrony indywidualnej podlegającego wymianie	Powód, przyczyna utraty właściwości * przedwczesne zużycie, zniszczenie ** utrata
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Komisja w składzie :

.....
.....
.....
.....

Zatwierdzam

.....
podpis pracodawcy

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sulechowie
Maciej Wienigor