

I. Instrukcja w sprawie zasad przydzielania pracownikom Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach środków ochrony indywidualnej, odzieży ochronnej/roboczej oraz zasad prania, naprawy i konserwacji odzieży ochronnej/roboczej.

Na podstawie art. 237⁶ - 237¹⁰ Kodeksu pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r., w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018r., w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia

§ 1

1. Ilekroć w instrukcji mowa jest o:

- środkach ochrony indywidualnej – należy przez to rozumieć wszelkie środki noszone przez pracownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń związanych z występowaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników w środowisku pracy, w tym również wszelkie akcesoria i dodatki przeznaczone do tego celu, spełniające wymagania dotyczące oceny zgodności,
- odzieży i obuwiu roboczym – należy przez to rozumieć środki noszone przez pracownika, zapewnione przez Uczelnię, spełniające wymagania określone w Polskich Normach, w sytuacji, gdy własna odzież pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu albo ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przedwczesnemu zniszczeniu środka ochrony indywidualnej – należy przez to rozumieć zniszczenie, które nastąpiło przed upływem terminu jego przydatności, określonym przez producenta,
- przedwczesnym zniszczeniu odzieży i obuwia roboczego – należy przez to rozumieć zniszczenie, które nastąpiło przed upływem terminu określonego w tabeli przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, która stanowi załącznik do instrukcji.

2. Środki ochrony indywidualnej zwane dalej „środkami ochrony”, odzież robocza lub odzież ochronna zwaną dalej „odzieżą” przydzielane są pracownikowi do stałego użytkowania bezpłatnie w chwili rozpoczęcia przez niego pracy.
3. Odzież i środki ochrony muszą spełniać wymagania określone w Polskich Normach, a w przypadku odzieży ochronnej posiadać znak zgodności CE.
4. W przypadku stanowisk pracy nie ujętych w tabeli, należy przyjąć normy i okresy używalności, jak dla podobnych stanowisk pracy, ujętych w tabeli. W razie trudności w ich ustaleniu, kierownik jednostki organizacyjnej zgłasza problem do Sekcji BHP celem jego rozwiązania.
5. Wydane środki ochrony i odzież stanowią własność Uczelni i muszą być użytkowane przez pracownika w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.
6. Za nieprzestrzeganie przez pracownika powyższego obowiązku, pracodawca na wniosek kierownika, może ukarać pracownika karą upomnienia, nagany lub karą pieniężną.
7. Odzież i obuwie robocze używane są przez pracownika przez okres określony w „tabeli przydziału norm odzieży” lub do utraty cech użytkowych.
8. Przedwcześnie zniszczona lub całkowicie zużyta odzież i obuwie robocze, nie podlega zwrotowi.

§ 2

1. Przydziału odzieży i środków ochrony dla poszczególnych pracowników na podstawie „Tabeli przydziału norm odzieży” - **załącznik nr 1**, dokonują kierownicy jednostek organizacyjnych tj.:
 - Kierownik Działu Inwestycji;
 - Kierownik Działu Eksploatacji Technicznej i Remontów;
 - Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego;
 - Kierownik Zespołu Domów Studenckich;
 - Kierownik Działu - Centrum Ciepłowniczego;
 - Kierownik Centrum Medycyny Doświadczalnej;
 - Dyrektor Biblioteki na podstawie wniosków złożonych przez Kierowników Oddziałowych Bibliotek;
 - Kierownik Katedry/ Zakładu lub osoba przez niego wyznaczona.odnotowując zakres przydziału w „Karcie indywidualnego wyposażenia pracownika”- **załącznik nr 2 do instrukcji.**

2. Kierownicy jednostki organizacyjnej wystawiają stosowne Zapotrzebowanie do Działu Zaopatrzenia zgodnie z istniejącymi procedurami obowiązującymi w Uczelni.

§ 3

Odzież i środki ochrony wydawane są z magazynów zgodnie z miejscem zatrudnienia pracownika tj.:

- a) Magazynu Działu Administracyjno – Gospodarczego w Katowicach-Ligocie, jeżeli świadczy pracę w jednostkach organizacyjnych: Wydziału Nauk Medycznych w Katowicach, Wydział Nauk o Zdrowiu w Katowicach lub jest pracownikiem Rektoratu.
- b) Magazynu Działu Administracyjno – Gospodarczego w Zabrze – Rokietnicy jeżeli świadczy pracę w jednostkach organizacyjnych: Wydziału Nauk Medycznych w Zabrzu, Wydział Nauk o Zdrowiu w Bytomiu lub jest pracownikiem Rektoratu.
- c) Magazynu Działu Administracyjno – Gospodarczego w Sosnowcu jeżeli świadczy pracę w jednostce organizacyjnej Wydziału Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu lub jest pracownikiem Rektoratu zatrudnionym na terenie Sosnowca.

§ 4

1. Pracownicy SUM otrzymują środki ochrony oraz odzież dostosowaną do stanowiska pracy i występujących zagrożeń na stanowisku pracy.
2. Pracownik jest zobowiązany do użytkowania przydzielonych mu środków zgodnie z ich przeznaczeniem oraz odpowiedniej dbałości w użytkowaniu otrzymanych środków ochrony, odzieży oraz obuwia. Czasookresy użytkowania odzieży i środków ochrony określają jej okres użytkowania. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, czasookresy wydłuża się proporcjonalnie do czasu zatrudnienia.
3. W szczególnych przypadkach uzasadnionych warunkami pracy oraz przyczynami niezależnymi od pracownika, powodujących wcześniejsze zniszczenie lub zużycie środków ochrony lub odzieży (przewidziane w tabeli), pracownik występuje z wnioskiem o wydanie nowych środków ochronnych lub nowej odzieży roboczej. Wniosek jest wypisywany przez pracownika, który podaje powód zniszczenia, następnie kierownik jednostki organizacyjnej potwierdza podane okoliczności

i przekazuje do Dyrektora ds. Techniczno-Administracyjnych w celu zatwierdzenia - **załącznik nr 3.**

4. W przypadku nieuwzględnienia przyczyn zniszczenia odzieży (wina pracownika – celowe zniszczenie, stosowanie niezgodnie z przeznaczeniem) pracownik otrzymuje nową odzież roboczą lub środki ochrony indywidualnej na własny koszt.
5. Odzież i obuwie robocze/ochronne po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
6. Odzież roboczą, która w procesie dydaktycznym uległa skażeniu środkami chemicznymi należy odpowiednio zabezpieczyć w szczelnie zamykanym plastikowym pojemniku przeznaczonym wyłącznie do tego celu z opisem: „skażona odzież robocza”.
7. Pranie odzieży roboczej skażonej środkami chemicznymi należy powierzyć specjalistycznej pralni. Odpowiedzialny za realizację jest Dział Administracyjno – Gospodarczy nadzorujący umowy na usługi pralnicze.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do aktualizowania kart indywidualnego wyposażenia pracownika, których odzież uległa likwidacji z powodu skażenia środkami chemicznymi.
9. Odzież robocza prana jest na koszt pracodawcy i przekazywana do pralni zgodnie z terminarzem, stosownie do warunków umowy zawartej z firmą zewnętrzną świadczącą usługi pralnicze dla Uczelni.
10. Pranie odzieży dotyczy nw. stanowisk pracy, gdzie praca jest wykonywana na salach ćwiczeń oraz w laboratoriach:
 - profesor, profesor uczelni, adiunkt, asystent, starszy specjalista, specjalista, starszy technik, technik, laborant sekcijny, pomoc laboratoryjna.
11. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - nauczyciele akademicy zatrudnieni w Zakładzie Adoptowanej Aktywności Fizycznej i Sportu, konserwator: elektryk, hydraulik, spawacz, stolarz, ślusarz, pracownik ogólnobudowlany, malarz, wodno-kanalizacyjny, pracownik gospodarczy, ogrodnik, monter instalacji ciepłowniczych - spawacz, monter instalacji ciepłowniczych – elektryk, operator urządzeń ciepłowniczych, kierownik Centrum Ciepłowniczego/ Specjalista - otrzymują ekwiwalent za pranie odzieży w wysokości 80 zł/miesięcznie.
12. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:

magazynier lub świadczący pracę w magazynie, sprzątaczką, archiwista, bibliotekarz, inspektor bhp, inspektor ppoż., inspektor nadzoru, pracownicy Działu Inwentaryzacji- samodzielny referent/ referent, pracownicy Działu Inwestycji - inspektor nadzoru, kierownik, specjalista, st. specjalista, pracownik gospodarczy wykonujący przewóz poczty w ramach obowiązków służbowych, szatniarz, samodzielny referent/referent prowadzący samochód służbowy w ramach obowiązków służbowych - otrzymują ekwiwalent za pranie odzieży w wysokości 30 zł/miesięcznie.

13. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, będzie wypłacany pracownikom wraz z wynagrodzeniem.
14. Ekwiwalent pieniężny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika powyżej 5 dni (zgodnie z Kodeksem Pracy).
15. Wyliczenia kwoty ekwiwalentu proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy dokonuje Dział Płac na podstawie danych z Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych.
16. Pracownikom na nw. stanowiskach, wykonujących prace brudzące ze względu na charakter wykonywanej pracy, należy wydać duży ręcznik tekstylny - raz w roku.
 - a) Konserwator – elektryk,
 - b) Konserwator – hydraulik,
 - c) Konserwator – spawacz,
 - d) Konserwator – stolarz,
 - e) Konserwator – ślusarz,
 - f) Konserwator – pracownik ogólnobudowlany,
 - g) Konserwator – malarz,
 - h) Konserwator wod.- kan.,
 - i) Pracownik gospodarczy,
 - j) Pracownik gospodarczy -ogrodnik,
 - k) Monter instalacji ciepłowniczych w tym spawacz,
 - l) Monter instalacji ciepłowniczych- elektryk,
 - m) Operator urządzeń ciepłowniczych,
 - n) Kierownik Centrum Ciepłowniczego/Specjalista.
17. Środki czystości w związku z narażeniem pracownika na zabrudzenie ciała będącego efektem warunków pracy wydawane są w zależności od potrzeb z magazynu po wcześniejszym wypisaniu zapotrzebowania przez Kierownika. Są to m.in.: pasta bhp, krem do rąk.

II. Zasady refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł korekcyjnych pracownikom zatrudnionym na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe

Na podstawie § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

§ 1

1. Pracownikowi zatrudnionemu, po okresie próbnym, na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe i laptopy przysługuje prawo do refundacji kosztów związanych z zakupem okularów korygujących wzrok jeżeli:
 - a) czas pracy przy monitorach ekranowych i laptopach wynosi co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
 - b) zgodnie z orzeczeniem lekarskim, wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach badań medycyny pracy (badania wstępne, okresowe) wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub laptopa.
 - c) Kierownik Jednostki jest zobowiązany do sporządzenia i przesłania do Sekcji BHP listy osób pracujących przy monitorach ekranowych i laptopach, aktualizowanej raz w roku. Skutkuje to wpisaniem w skierowaniu na badania profilaktyczne, czynnika uciążliwego: praca przy monitorze ekranowym.
2. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów korygujących wzrok lub szkieł korekcyjnych przed terminem kolejnego badania okresowego, pracownik może zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem uzasadniającym skierowanie na dodatkowe badania okresowe.

§ 2

1. Pracownik ubiegający się o refundację kosztu zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł korekcyjnych winien przedłożyć wypełniony wniosek bezpośredniemu przełożonemu, który potwierdzi spełnienie przesłanek określonych w § 1 ust. 1.
2. Do wniosku pracownik dołącza stosowne orzeczenie lekarskie, o którym mowa w § 1 ust. 1b oraz imiennie wystawioną fakturę.
3. Wniosek wraz z załącznikami, zaopiniowany przez Kierownika, pracownik przekazuje do Kwestury celem jego zatwierdzenia i dalszego procedowania.

4. Wzór wniosku o refundację zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł korekcyjnych stanowi **załącznik nr 4**.
5. Uczelnia zapewnia pracownikowi refundację kosztu zakupu okularów korygujących wzrok/soczewek w kwocie nie wyższej niż **300,00 zł brutto** (bez względu na wartość przedstawionej faktury).
6. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztu zakupu okularów **nie częściej niż raz na 3 lata**.
7. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany zapewnić pracownikowi:
 - a) łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała nieprzekraczaniu jednej godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego lub
 - b) co najmniej 5 minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Tabela przydziału norm odzieży

Nie tworzy się tabeli ze względu na specyfikę wykonywanej pracy – w przypadku konieczności wydania odzieży lub środków ochrony osobistej, zastosowane będą kryteria obowiązujące w danej placówce medycznej.

Osoby świadczące pracę w placówkach medycznych wyłącznie dla Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach są wyposażane w odzież i obuwie ochronne zgodnie z wykazem stanowisk znajdującymi się w poniższej tabeli.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Oznaczenie / Zakres wyposażenia R – odzież robocza O – środki ochrony	Czasookres użytkowania m – miesiące o.z. – okres zimowy o.l. – okres letni dz. – do zużycia	Uwagi
1.	Profesor, profesor uczelni adiunkt, asystent Starszy specjalista, specjalista, starszy technik, technik	R – Fartuch roboczy/ bluza + spodnie	24 m-ce	Dla prowadzących ćwiczenia laboratoryjne
		O-obuwie profilaktyczne	36 m-cy	Dla prowadzących ćwiczenia laboratoryjne
		O – Fartuch ochronny jednorazowy	dz.	W przypadku kontaktu z czynnikami biologicznymi, zakaźnymi, promieniotwórczymi
		O – fartuch kwasoodporny	dz.	W przypadku pracy z substancjami chemicznymi.
		O – Maski ochronne	dz.	W przypadku kontaktu z czynnikami biologicznymi, zakaźnymi, promieniotwórczymi
		O – Rękawiczki ochronne jednorazowe nitrylowe	dz.	Wg potrzeb
		O – gogle/okulary	dz.	Wg potrzeb
		O – rękawice chroniące przed niską temp.	dz.	W przypadku kontaktu z ciekłym azotem

		O – rękawice chroniące przed wysoka temp.	dz.	Wg potrzeb
		O – rękawice chroniące przed czynnikami chemicznymi	dz.	Wg potrzeb
		O – kurtka ocieplana	dz.	W przypadku pracy w pomieszczeniu o temp. poniżej -15°C
2.	Nauczyciele akademicki zatrudnieni w Zakładach Adoptowanej Aktywności Fizycznej i Sportu	R – Dres sportowy	24 m-ce	
		O – Obuwie sportowe	24 m.	
		R – Koszulka sportowa	12 m.	
		R – Spodenki sportowe/getry, leginsy	12 m.	
		O – Kurtka ocieplana	36 m-cy	Wg potrzeb
3.	Archiwista	R – fartuch roboczy	24 m-ce	
		O – polar	36 m-cy	
		O – maska ochronna	Wg potrzeb	
		O – rękawiczki nitrylowe	dz.	
4.	Bibliotekarz	R – fartuch biały	24 m-ce	
		O – polar	36 m-cy	
		O – maska ochronna	Wg potrzeb	
		O – rękawiczki nitrylowe	dz.	
5.	Inspektor BHP, Inspektor ochrony ppoż.	O – jednorazowy fartuch flizelinowy	Wg potrzeb	W przypadku kontroli laboratoriów - z wyposażenia laboratorium
		O – maska ochronna jednorazowa	dz.	W przypadku kontroli laboratoriów - z wyposażenia laboratorium
		O – obuwie ochronne typu S1P	24 m	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	Wg potrzeb
		O – kamizelka ostrzegawcza	dz.	
		O – hełm ochronny	Wg instrukcji użytkowania	Wg potrzeb
6.	Pracownicy Działu Inwestycji wyjeżdżający w teren:	O – kamizelka ostrzegawcza	dz.	
		O – obuwie ochronne typu S1P	24 m	

	- kierownik, - starszy specjalista, - specjalista, Inspektor nadzoru	O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	Wg potrzeb
		O – hełm ochronny	Wg instrukcji użytkowania	Pracownicy uczestniczący w procesie budowlanym - Wg potrzeb
		O – szelki bezpieczeństwa	Wg instrukcji użytkowania	Wypożyczenie Działu Inwestycji - Wg potrzeb
7.	Pracownik Działu Inwentaryzacji	R – fartuch biały	24 m	
		O – obuwie profilaktyczne	24 m-ce	
8.	Pracownik gospodarczy (wykonujący przewóz poczty w ramach obowiązków służbowych)	O – obuwie ochronne (półbuty)	36 m	
		O – obuwie zimowe	3 o.z.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	2 o.z.	
		O – rękawiczki zimowe	2 o.z.	
9.	Konserwator – elektryk	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczek)	36 m	2 kpl.
		O – obuwie - ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwie - ochronne - zimowe	36 m	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	24 m	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – rękawice robocze	dz.	
		O – rękawice dielektryczne	dz.	Na wyposażeniu warsztatu
		O – kalosze dielektryczne	dz. - wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
		O – szelki bezpieczeństwa	dz. - wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
		O – hełm ochronny	dz. - wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
10.	Konserwator - hydraulik	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczek)	36 m	2 kpl.
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwie ochronne - zimowe	36 m-cy	

		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.l.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – rękawice robocze	dz.	
		O – rękawice gumowe	dz.	
		O – kalosze gumowe	24 m	
11.	Konserwator - spawacz	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczeki)	36 m	2 kpl.
		O – obuwiu ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwiu ochronne - zimowe	24 m	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.l.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – rękawice robocze	dz.	
		O – maska spawalnicza	60 m	Na wyposażeniu warsztatu
		O – fartuch spawalniczy	60 m	Na wyposażeniu warsztatu
		O – rękawice spawalnicze	dz.	Na wyposażeniu warsztatu
12.	Konserwator - stolarz	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczeki)	24 m-ce	2 kpl.
		O – obuwiu ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwiu ochronne - zimowe	24 m	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.z.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – rękawice robocze	dz.	

		O – szelki bezpieczeństwa	dz. - wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
		O – hełm ochronny	dz. - wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
		maska przeciwpyłowa	dz. – wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
13.	Konserwator – ślusarz	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczki)	36 m-ce	2 kpl.
		O – obuwiu ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwiu ochronne - zimowe	24 m	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.l.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – rękawice robocze	dz.	
		O – szelki bezpieczeństwa	dz. - wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
		O – hełm ochronny	dz. -wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
		maska przeciwpyłowa	dz. – wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
14.	Konserwator – pracownik ogólnobudowlany	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczki)	24 m	2 kpl.
		O – obuwiu ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwiu ochronne - zimowe	24 m	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.z.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – rękawice robocze	dz.	
		O – szelki bezpieczeństwa	dz. - wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
		O – hełm ochronny	dz. - wg instrukcji	Na wyposażeniu warsztatu
		maska przeciwpyłowa	wg potrzeb	Na wyposażeniu warsztatu
15.	Konserwator - Malarz	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczki)	24 m	2 kpl.
		O – obuwiu ochronne - letnie	24 m	

		O – obuwie ochronne - zimowe	24 m	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.z.	
		O – rękawice ochronne	dz.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem z kapturem	3 o.z.	
		O – buty gumowe	dz.	
		Maska p/pyłowa	wg potrzeb	
16.	Konserwator wod.- kan.	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczeki)	24 m	2 kpl.
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwie ochronne - zimowe	24 m	
		R – koszula flanelowa	12 m-cy	
		R – t-shirt	12 m	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.l.	
		O – rękawice ochronne	dz.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem z kapturem	3 o.z.	
17.	Laborant sekcyjny	O – buty gumowe	dz.	
		R – fartuch z długim rękawem lub bluza +spodnie	12 m-cy	
		O – obuwie profilaktyczne	24 m-cy	
		R – czepek	dz.	
		R – fartuch wodoodporny	dz.	
		O – rękawice gumowe	dz.	
		O – rękawiczki bawełniane	dz.	
18.	Magazynier	O –buty gumowe	dz.	Wypożyczenie laboratorium
		R – fartuch z długim rękawem/ granat /szary	24 –m-ce	
		O – obuwie profilaktyczne	24 m	
		O - polar	36 m	

		O - rękawice robocze	dz.	
19.	Pomoc laboratoryjna	R – fartuch roboczy biały	24 m	
		O – obuwie profilaktyczne	24 m	
		O – rękawice gumowe	dz.	
		O – fartuch wodoodporny	dz.	Wg potrzeb
20.	Sprzątaczk	R – fartuch roboczy - niebieski	24 m	2 kpl.
		O – obuwie profilaktyczne/ antypoślizgowe z przeciwpoślizgowym spodem	24 m	
		O – rękawice gumowe	dz.	
		O – rękawice dziane	dz.	
		O – Google/okulary ochronne	dz.	Wg potrzeb
		O – czapka letnia	2 o.l.	W przypadku wykonywania porządkowania terenów wokół obiektu
		Spodnie/getry	12 m	W przypadku wykonywania porządkowania terenów wokół obiektu
		t-shitr	12 m	W przypadku wykonywania porządkowania terenów wokół obiektu
21.	Pracownik gospodarczy	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczki)	36 m	2 kpl.
		O – buty ochronne letnie S1	24 m	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – rękawice robocze	dz.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – obuwie zimowe S1	2 o.z.	
		O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.l.	
		O – rękawice zimowe	2 o.z.	
		O – ochronniki słuchu	dz. – wg instrukcji	Wypożyczenie warsztatu/ Wg potrzeb
		O – okulary ochronne	dz. – wg instrukcji	Wypożyczenie warsztatu/ Wg potrzeb
		O – buty gumowe	36 m	
		O – maska przeciwpyłowa	dz. - wg instrukcji	Wypożyczenie warsztatu

22.	Pracownik gospodarczy - Szatniarz	R – fartuch roboczy	24 m	
		O – obuwie profilaktyczne	24	
23.	Pracownik gospodarczy - Ogrodnik	R – ubranie robocze / getry (bluza + spodnie ogrodniczki)	36 m	2 kpl.
		O – obuwie ochronne letnie	24 m	
		R – koszula flanelowa	24 m	
		R – t-shirt	12 m	
		O – rękawice robocze	dz.	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem z kapturem	3 o.z.	
		O – obuwie ochronne zimowe	3 o.z.	
		O – O – czapka zimowa	3 o.z.	
		O – czapka letnia	2 o.l.	
		O – rękawice zimowe	dz.	
		O – ochronniki słuchu	dz. – wg instrukcji	Wg potrzeb
		O – okulary ochronne	dz. – wg instrukcji	Wg potrzeb
		O – buty gumowe	36 m	
		O – maska przeciwpylowa	dz. - wg instrukcji	Wyposażenie warsztatu
24.	Samodzielny referent, referent (prowadzenie samochodu służbowego w ramach obowiązków służbowych)	O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – obuwie ochronne półbuty	24	
25.	Monter instalacji ciepłowniczych w tym spawacz	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczki)	36 m	2 kpl.
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwie ochronne - zimowe	3 o.z.	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		R – rękawice spawalnicze długie	dz.	
		R – czapka – letnia z daszkiem	2 o.l.	
		R – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – buty gumowe ochronne	36 m	

		O – rękawice robocze	dz.	
26.	Monter instalacji ciepłowniczych - Elektryk	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczki)	36 m	2 kpl.
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwie ochronne - zimowe	3 o.z.	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		R – czapka – letnia z daszkiem	2 o.l.	
		R – kurtka zimowa z odpinanym polarem	3 o.z.	
		O – rękawice robocze	dz.	
		O – gumowce dielektryczne	dz.	
27.	Operator urządzeń ciepłowniczych	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczki)	36 m	2 kpl.
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwie ochronne - zimowe	3 o.z.	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		R – czapka – letnia z daszkiem	2 o .l.	
		R – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	
		O – buty gumowe	dz.	
		O – rękawice robocze	dz.	
28.	Kierownik Centrum Ciepłowniczego/Specjalista	R – ubranie robocze (bluza + spodnie ogrodniczki)	36 m	2 kpl.
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	
		O – obuwie ochronne - zimowe	3 o.z.	
		R – koszula flanelowa	12 m	
		R – t-shirt	12 m	
		R – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	

.....
(miejscowość data)

**WNIOSEK O WYDANIE
NOWYCH ŚRODKÓW OCHRONNYCH LUB NOWEJ ODZIEŻY ROBOCZEJ
W PRZYPADKU PRZEDWCZESNEGO* ZUŻYCIA**

Pan(i) zatrudniony(a) na stanowisku pracy
..... zwraca się o wydanie nowej odzieży, tj.
..... z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.*

Przedwczesne zużycie/ zniszczenie* nastąpiło z powodu

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

.....
(podpis wnioskującego)

Nie potwierdzam/potwierdzam* okoliczności zużycia/zniszczenia.*

.....
(podpis kierownika jednostki zatrudniającej pracownika)

Decyzja Dyrektora ds. Techniczno-Administracyjnych
Wydać /nie wydać *

.....
(podpis Dyrektora ds. Techniczno-Administracyjnych)

*) Niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość data)

**WNIOSEK O REFUNDACJĘ
KOSZTU ZAKUPU OKULARÓW LUB SZKIEŁ KOREKCYJNYCH KORYGUJĄCYCH WZROK**

Pan(i)zatrudniony(a) na stanowisku
zwraca się o refundację kosztu zakupu okularów korygujących wzrok do pracy
przy monitorze ekranowym/laptopie*.

.....
(podpis pracownika ubiegającego się o refundację)

Potwierdzam/ nie potwierdzam* użytkowanie przez pracownika w czasie pracy monitora
ekranowego/ laptopa co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, zgodnie
z przydzielonym pracownikowi zakresem obowiązków.

.....
(podpis przełożonego pracownika ubiegającego się o refundację)

Sprawdzono i zatwierdzono pod względem finansowym kwotę refundacji

.....

Wypłacić /nie wypłacić *

.....

.....
(podpis Kwestora SUM w Katowicach)

* Niepotrzebne skreślić.