

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.

Opracowano na podstawie art. 237⁶ - 237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r., w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz.U. 2003 nr 169, poz. 1650 z późn.zm.) 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 (Dz. U. 2018 r., poz. 2090) oraz § 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. Ilekroć w instrukcji mowa jest o:

- a) środkach ochrony indywidualnej – należy przez to rozumieć wszelkie środki noszone lub trzymane 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,
- b) odzieży i obuwiu ochronnym/ 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,
- c) przedwczesnym zniszczeniu środka ochrony indywidualnej – należy przez to rozumieć zniszczenie, które nastąpiło przed upływem terminu jego przydatności, określonym przez producenta,
- d) przedwczesnym zniszczeniu odzieży i obuwia ochronnego/ roboczego – należy przez to rozumieć zniszczenie, które nastąpiło przed upływem terminu określonego w tabeli przydziału odzieży i obuwia ochronnego/ roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, która stanowi załącznik nr 1 do instrukcji.

2. Środki ochrony indywidualnej zwane dalej także „środkami ochrony”, odzież robocza, odzież robocza reprezentacyjna lub odzież ochronna zwane dalej także „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. Wydane środki ochrony i odzież stanowią własność Uczelni i muszą być użytkowane przez pracownika w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.
5. Nieprzestrzeganie przez pracownika obowiązku, o którym mowa w ust. 4, może stanowić podstawę do stosowania przez pracodawcę kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Odzież i obuwie ochronne/ robocze używane są przez pracownika przez okres określony w „Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia dla pracowników SUM” – **załącznik nr 1 do instrukcji** lub do utraty cech użytkowych.
7. Przedwcześnie zniszczona lub całkowicie zużyta odzież i obuwie ochronne/ robocze, nie podlega zwrotowi.

§ 2

1. Przydziału odzieży, obuwia oraz środków ochrony dla poszczególnych pracowników na podstawie „Tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia dla pracowników SUM” dokonują kierownicy jednostek organizacyjnych, odnotowując zakres przydziału w „Karcie indywidualnego wyposażenia pracownika”- **załącznik nr 2 do instrukcji**.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych SUM do dnia 10 listopada danego roku kalendarzowego wystawiają zapotrzebowanie w zależności od potrzeb na odzież, obuwie i środki ochrony dla pracowników zgodnie z „Tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia dla pracowników SUM”, na rok następny na druku zapotrzebowania do Kancelarii Głównej SUM.

§ 3

1. Odzież, obuwie oraz środki ochrony wydawane są z magazynów zgodnie z miejscem wykonywania obowiązków pracownika tj.:

- a) Magazynu Działu Administracyjno – Gospodarczego w Katowicach-Ligocie, jeżeli świadczy pracę w jednostkach organizacyjnych: Wydziału Nauk Medycznych w Katowicach, Wydziału Nauk o Zdrowiu w Katowicach lub jest pracownikiem Rektoratu.
- b) Magazynu Działu Administracyjno – Gospodarczego w Zabrze – Rokitnicy, jeżeli świadczy pracę w jednostkach organizacyjnych: Wydziału Nauk Medycznych w Zabrze, Wydziału Zdrowia Publicznego w Bytomiu lub jest pracownikiem Rektoratu.
- c) Magazynu Działu Administracyjno – Gospodarczego w Sosnowcu, jeżeli świadczy pracę w jednostkach organizacyjnych Wydziału Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu lub jest pracownikiem Rektoratu.

§ 4

- 1. Pracownicy SUM otrzymują środki ochrony oraz obuwie i odzież dostosowaną do stanowiska pracy i występujących zagrożeń na stanowisku pracy.
- 2. Pracownik zobowiązany jest do użytkowania przydzielonych mu środków zgodnie z ich przeznaczeniem oraz odpowiedniej dbałości w użytkowaniu otrzymanych środków ochrony, odzieży oraz obuwia. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, wydłuża się okres używalności w przeliczeniu do pełnego etatu.
- 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 stanowiącym **załącznik nr 3 do instrukcji** o wydanie nowych środków ochronnych, obuwia lub odzieży ochronnej/ roboczej, podając powód zniszczenia. Kierownik jednostki organizacyjnej potwierdza podane okoliczności i przekazuje do Z-cy Kanclerza ds. Inwestycyjnych i Administracyjno - Technicznych w celu zatwierdzenia.
- 4. W przypadku nieuwzględnienia przyczyn zniszczenia odzieży (wina pracownika – celowe zniszczenie, stosowanie niezgodnie z przeznaczeniem) pracownik otrzymuje

nową odzież ochronną/ roboczą lub środki ochrony indywidualnej i zostaje obciążony, proporcjonalnie do nieuzasadnionego skrócenia okresu użytkowania, notą obciążeniową wystawioną przez Kierownika jednostki organizacyjnej.

5. Odzież i obuwie ochronne/ robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.
6. Odzież i obuwie ochronne, które uległo skażeniu środkami chemicznymi należy odpowiednio zabezpieczyć. W przypadku, gdy skażona odzież/obuwie nie nadają się do dalszego użytkowania należy je traktować jako odpad medyczny niebezpieczny, inny niż zakaźny, który podlega utylizacji.
7. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są za przydzielanie odzieży, obuwia i środków ochrony pracownikowi zgodnie z „Tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia dla pracowników SUM” jak również aktualizowania kart indywidualnego wyposażenia pracownika.
8. Odzież ochronna/ robocza prana jest na koszt pracodawcy i przekazywana do pralni zgodnie z terminarzem, stosownie do warunków umowy zawartej przez Uczelnię.
9. Pranie odzieży dotyczy stanowisk pracy, gdzie praca jest wykonywana na salach ćwiczeń oraz w laboratoriach: profesor, profesor uczelni, adiunkt, asystent, starszy specjalista, specjalista, starszy technik, technik, laborant sekcyjny, pomoc laboratoryjna.
10. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: nauczyciele akademicki zatrudnieni w Zakładzie Adoptowanej Aktywności Fizycznej i Sportu, konserwator, elektryk, hydraulik, spawacz, stolarz, ślusarz, pracownik ogólnobudowlany, malarz, 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.
11. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: magazynier lub świadczący pracę w magazynie, sprzątacza, archiwista, bibliotekarz, inspektor bhp, inspektor ppoż., inspektor nadzoru, pracownicy Sekcji Planowania i Rozliczeń 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.

12. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, będzie wypłacany pracownikom wraz z wynagrodzeniem. Ekwiwalent pieniężny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika powyżej 5 dni (zgodnie z Kodeksem Pracy).
13. Wyliczenia kwoty ekwiwalentu proporcjonalnej do wymiary czasu pracy dokonuje Dział Płac na podstawie danych z Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych.
14. Pracownikom na nw. stanowiskach, wykonujących prace brudzące ze względu na charakter wykonywanej pracy, należy wydać duży ręcznik tekstylny - raz w roku.

Powyższe dotyczy:

- a) konserwator,
 - b) malarz,
 - c) murarz,
 - d) hydraulik,
 - e) spawacz,
 - f) ślusarz,
 - g) stolarz,
 - h) elektryk,
 - i) pracownik ogólnobudowlany,
 - j) pracownik gospodarczy,
 - k) pracownik gospodarczy- (ogrodnik/robotnik placowy, zatrudniony w Centrum Medycyny Doświadczalnej)
 - l) pracownicy Centrum Ciepłowniczego (pracownicy inżynieryjno- techniczni + Kierownik).
15. 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 lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok 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 na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe przysługuje prawo do refundacji kosztów związanych z zakupem okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok jeżeli:
 - a) czas pracy przy monitorach ekranowych 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;
 - c) Kierownik Jednostki zobowiązany jest do sporządzenia i przesłania do Sekcji BHP listy osób pracujących przy monitorach ekranowych co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz każdorazowo przed zatrudnieniem nowego pracownika. Skutkuje to wpisaniem w skierowaniu na badania profilaktyczne, czynnika uciążliwego: praca przy obsłudze monitora ekranowego.
2. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok 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 lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok winien przedłożyć wypełniony wniosek bezpośrednio przełożonemu, który potwierdza spełnienie przesłanek określonych w § 1 ust.1.
2. Do wniosku pracownik dołącza dokument, wydany w wyniku przeprowadzonych badań w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, potwierdzający konieczność używania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok oraz oryginał, kopię lub skan imiennej faktury wystawionej po dacie wystawienia orzeczenia lekarskiego.

3. Wniosek wraz z załącznikami, zaopiniowany przez Kierownika, pracownik przekazuje do Działu Finansowo-Księgowego celem jego zatwierdzenia i dalszego procedowania.
4. Wzór wniosku o refundację zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok stanowi **załącznik nr 4 do Instrukcji**.
5. Uczelnia zapewnia pracownikowi refundację kosztu zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok 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 nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała - przy nieprzekraczaniu 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.

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia dla pracowników SUM

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Oznaczenie / Zakres wyposażenia R – odzież, obuwie robocze O – odzież, obuwie ochronne, środki ochrony indywidualnej Rep.- odzież i obuwie reprezentacyjne	Okres używalności m – miesiące o.z. – okres zimowy o.l. – okres letni d.z. – do zużycia	Ilość	Uwagi
1.	Profesor, profesor uczelni, adiunkt, asystent specjalista, technik	O – fartuch ochronny/ bluza + spodnie	24 m	2	Dla prowadzących i przygotowujących ćwiczenia laboratoryjne oraz badania naukowe
		O – bluza +spodnie	12 m	2	Pracownicy Centrum Medycyny Doświadczalnej
		O-obuwie ochronne	24 m	1	Dla prowadzących i przygotowujących ćwiczenia laboratoryjne oraz badania naukowe
		O – fartuch ochronny jednorazowy flizelinowy	jednorazowo	1	W przypadku kontaktu z czynnikami biologicznymi, zakaźnymi, promieniotwórczymi
		O – fartuch kwasoodporny	d.z.	1	W przypadku pracy z substancjami chemicznymi.
		O – maska ochronna	d.z.	1	W przypadku kontaktu z czynnikami biologicznymi, zakaźnymi, promieniotwórczymi
		O – rękawiczki ochronne jednorazowe nitrylowe	d.z.	1	-
		O – gogle/okulary	d.z.	1	-
		O – rękawice chroniące przed niską temp.	d.z.	1	W przypadku kontaktu z ciekłym azotem
		O – rękawice chroniące przed wysoką temp.	d.z.	1	-

		O – rękawice chroniące przed czynnikami chemicznymi	d.z.	1	-
		O – kurtka ocieplana	d.z.	1	W przypadku pracy w pomieszczeniu o temp. poniżej - 15°C
2.	Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Zakładzie Adoptowanej Aktywności Fizycznej i Sportu	R – dres sportowy	24 m	1	-
		R – obuwie sportowe	24 m	1	-
		R – koszulka sportowa	12 m	1	-
		R – spodenki sportowe/getry, legginsy	12 m	1	-
		O – kurtka ocieplana	dz	1	-
3.	Pracownicy archiwum, w tym kierownik archiwum	R – fartuch roboczy z długim rękawem	24 m	2	-
		O – polar	36 m	1	-
		O – maska ochronna	d.z.	1	-
		O – rękawiczki nitrylowe	jednorazowo	1	-
4.	Pracownik biblioteki - magazynier	R – fartuch roboczy z długim rękawem - biały	24 m	1	-
		O – polar	36 m	1	-
		O – maska ochronna	d.z.	1	-
		O – rękawiczki nitrylowe	jednorazowo	1	-
	Pracownicy biblioteki	O – fartuch ochronny jednorazowy flizelinowy	jednorazowo	1	W przypadku korzystania z archiwum biblioteki
5.	Pracownik Służby BHP Inspektor ochrony ppoż.	O – fartuch ochronny jednorazowy flizelinowy	jednorazowo	1	W przypadku kontroli laboratoriów - z wyposażenia laboratorium
		O – maska ochronna jednorazowa	jednorazowo	1	W przypadku kontroli laboratoriów - z wyposażenia laboratorium
		O – obuwie ochronne typu S3P	d.z.	1	-
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	d.z.	1	-
		O – kamizelka ostrzegawcza	d.z.	1	-

		O – szelki bezpieczeństwa z niezbędnym oprzyrządowaniem	Wg instrukcji użytkowania	wg. potrzeb	-
		O – hełm ochronny	Wg instrukcji użytkowania	1	-
6.	Pracownicy Sekcji Planowania i Rozliczeń Inwestycji - inspektor nadzoru, specjalista^{*)}, kierownik^{*)}	O – kamizelka ostrzegawcza	d.z.	1	
		O – obuwie ochronne typu S3P	d.z.	1	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	d.z.	1	-
		O – hełm ochronny	Wg instrukcji użytkowania	1	Pracownicy uczestniczący w procesie budowlanym
		O – szelki bezpieczeństwa z niezbędnym oprzyrządowaniem	Wg instrukcji użytkowania	wg. potrzeb	-
7.	Pracownik Działu Inwentaryzacji	O – fartuch ochronny jednorazowy flizelinowy	jednorazowo	1	-
		R – obuwie ochronne	24 m	1	-
8.	Pracownik kancelarii (wykonujący przewóz poczty w ramach obowiązków służbowych)	R – obuwie robocze (półbuty)	36 m	1	-
		R – obuwie zimowe	3 o.z.	1	-
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	2 o.z.	1	-
		O – rękawiczki zimowe	2 o.z.	1	-
9.	Elektryk	R – ubranie robocze (bluza + spodnie)	24 m	2	-
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	1	-
		O – obuwie ochronne - zimowe	36 m	1	-
		R – koszula flanelowa	12 m	1	-
		R – t-shirt	12 m	2	-
		O – czapka zimowa	3 o.z.	1	-

		O – czapka letnia z daszkiem	24 m	1	-
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	1	-
		O – rękawice robocze	d.z.	1	-
		O – rękawice dielektryczne	d.z.	1	Wyposażenie warsztatu
		O – kalosze dielektryczne	d.z. - wg instrukcji	1	Wyposażenie warsztatu
		O – szelki bezpieczeństwa z niezbędnym oprzyrządowaniem	d.z. - wg instrukcji	wg. potrzeb	Wyposażenie warsztatu
		O – ochronniki słuchu	d.z. - wg instrukcji	1	Wyposażenie warsztatu
		O – hełm ochronny	dz. - wg instrukcji	1	Wyposażenie warsztatu
10.	Konserwator	R – ubranie robocze (bluza + spodnie)	24 m	2	-
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	1	-
		O – obuwie ochronne - zimowe	36 m	1	-
		R – koszula flanelowa	12 m	1	-
		R – t-shirt	12 m	2	-
		O – czapka zimowa	3 o.z.	1	-
		O – czapka letnia z daszkiem	2 o.l.	1	-
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	1	-
		O – rękawice robocze	d.z.	1	-
		O – rękawice gumowe	d.z.	1	-
		O – kalosze gumowe	d.z.	1	-
11.	Stolarz	R – ubranie robocze (bluza + spodnie)	24 m-ce	2	-
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	1	-
		O – obuwie ochronne - zimowe	24 m	1	-
		R – koszula flanelowa	12 m	1	-

		R – t-shirt	12 m	2	-
		O – czapka zimowa	3 o.z.	1	
		O – czapka letnia z daszkiem	2 o.z.	1	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	1	
		O – rękawice robocze	d.z.	1	
		O – szelki bezpieczeństwa wraz z niezbędnym oprzyrządowaniem	d.z. - wg instrukcji	wg. potrzeb	Wyposażenie warsztatu - praca na wysokości
		O – hełm ochronny	d.z. - wg instrukcji	1	Wyposażenie warsztatu
		O – ochronniki słuchu	d.z. - wg instrukcji	1	Wyposażenie warsztatu
		O - maska przeciwpyłowa	d.z. - wg instrukcji	1	Wyposażenie warsztatu
12.	Pracownik ogólnobudowlany, Murarz	R – ubranie robocze (bluza + spodnie)	24 m	2	-
		O – obuwiu ochronne - letnie	24 m	1	-
		O – obuwiu ochronne - zimowe	36 m	1	-
		R – koszula flanelowa	12 m	1	-
		R – t-shirt	12 m	2	-
		O – czapka zimowa	3 o.z.	1	-
		O – czapka letnia z daszkiem	2 o.z.	1	-
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	1	-
		O – rękawice robocze	d.z.	1	-
		O – szelki bezpieczeństwa	d.z. - wg instrukcji	wg. potrzeb	Na wyposażeniu warsztatu
		O – hełm ochronny	d.z. - wg instrukcji	1	Na wyposażeniu warsztatu
		O – ochronniki słuchu	d.z. - wg instrukcji	1	Wyposażenie warsztatu/ Wg potrzeb

		O - maska przeciwpyłowa	d.z. - wg instrukcji	1	Na wyposażeniu warsztatu
13.	Malarz	R – ubranie robocze (bluza + spodnie)	24 m	2	-
		O – obuwie ochronne - letnie	24 m	1	-
		O – obuwie ochronne - zimowe	36 m	1	-
		R – koszula flanelowa	12 m	1	-
		R – t-shirt	12 m	2	-
		O – czapka zimowa	3 o.z.	1	-
		O – czapka letnia z daszkiem	2 o.z.	1	-
		O – rękawice ochronne	d.z.	1	-
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem z kapturem	3 o.z.	1	-
		O – buty gumowe	dz.	1	-
		O- maska przeciwpyłowa	dz. - wg instrukcji	1	Na wyposażeniu warsztatu
14.	Laborant sekcyjny	O – fartuch z długim rękawem biały lub bluza + spodnie	12 m-cy	1	-
		O – obuwie ochronne	24 m-cy	1	-
		R – czepek	d.z.	1	-
		O – fartuch wodoodporny	d.z.	1	-
		O – rękawice gumowe	d.z.	1	-
		O – rękawiczki bawełniane	d.z.	1	-
		O – buty gumowe	d.z.	1	Wyposażenie laboratorium/prosektorium
15.	Magazynier	R – fartuch z długim rękawem	24 m-ce	1	-
		R – obuwie ochronne	24 m	1	-
		O - polar	36 m	1	-
		O - rękawice robocze	d.z.	1	-
16.	Pomoc laboratoryjna	O – fartuch ochronny z długim rękawem	24 m	1	-
		O – obuwie ochronne	24 m	1	-
		O – rękawice gumowe	d.z.	1	-

		O – fartuch wodoodporny	d.z.	1	-
17.	Sprzątaczk	R – fartuch roboczy	24 m	2	-
		R – obuwie ochronne	24 m	1	-
		O – rękawice gumowe	d.z.	1	-
		O – rękawice nitrylowe	jednorazowe	1	-
		O – gogle/okulary ochronne	d.z.-wg.instrukcji	1	-
		O – czapka letnia z daszkiem	2 o.l.	1	W przypadku wykonywania porządkowania terenów wokół obiektu
		R- spodnie/getry	12 m	1	W przypadku wykonywania porządkowania terenów wokół obiektu
		R - t-shirt	12 m	1	W przypadku wykonywania porządkowania terenów wokół obiektu
18.	Pracownik gospodarczy	R – ubranie robocze (bluza + spodnie)	24 m	2	-
		O– obuwie ochronne - letnie S1P	24 m	1	
		O – obuwie ochronne - zimowe S1P	24 m	1	
		R – t-shirt	12 m	2	
		O – rękawice robocze	d.z.	1	
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	1	
		R – koszula flanelowa	12m	1	
		O – czapka letnia z daszkiem	2 o.l.	1	
		O – czapka zimowa	2 o.z	1	
		O – rękawice zimowe	2 o.z.	1	
		O – ochronniki słuchu	d.z. - wg instrukcji	1	Wypożyczenie warsztatu/ Wg potrzeb
		O – okulary ochronne	d.z. – wg instrukcji	1	Wypożyczenie warsztatu/ Wg potrzeb
		R – buty gumowe	d.z.	1	

		O – maska przeciwpyłowa	d.z. - wg instrukcji	1	Wypożyczenie warsztatu
19.	Pracownik gospodarczy - Szatniarz	R – fartuch roboczy	24 m	1	W przypadku wykonywania prac porządkowych
		R – obuwiu ochronne	24 m	1	W przypadku wykonywania prac porządkowych
20.	Pracownik gospodarczy - Ogrodnik	R – ubranie robocze / getry (bluza + spodnie)	24 m	2	-
		O – obuwiu ochronne letnie	24 m	1	-
		R – koszula flanelowa	12 m	1	-
		R – t-shirt	12 m	2	-
		O – rękawice robocze	dz.	1	-
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem z kapturem	3 o.z.	1	-
		O – obuwiu ochronne zimowe	3 o.z.	1	-
		O – czapka zimowa	3 o.z.	1	-
		O – czapka letnia z daszkiem	2 o.l.	1	-
		O – rękawice zimowe	dz.	1	-
		O – ochronniki słuchu	dz. – wg instrukcji	1	Wg potrzeb
		O – okulary ochronne	dz. – wg instrukcji	1	Wg potrzeb
		R – buty gumowe	d.z.	1	
		O – maska przeciwpyłowa	dz. - wg instrukcji	1	Wypożyczenie warsztatu
21.	Samodzielny referent, referent (prowadzenie samochodu służbowego w ramach obowiązków służbowych)	O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	1	-
		O – obuwiu ochronne półbuty	24 m	1	-
22.	Pracownicy Centrum Ciepłowniczego – pracownicy inżyniersko-techniczni + Kierownik	R – ubranie robocze (bluza + spodnie)	24 m	2	-
		O – obuwiu ochronne letnie	24 m	1	-
		O – obuwiu ochronne zimowe	3 o.z.	1	-

		R – koszula flanelowa	12 m	1	-
		R – t-shirt	12 m	2	-
		O – czapka zimowa	2 o.z.	1	-
		O – czapka letnia z daszkiem	2 o.l.	1	-
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	1	-
		O – buty gumowe	d.z.	1	-
		O – maska spawalnicza	d.z.	1	Na wyposażeniu warsztatu- dla spawacza
		O – fartuch spawalniczy	d.z.	1	Na wyposażeniu warsztatu – dla spawacza
		R – rękawice spawalnicze długie	d.z.	1	Na wyposażeniu warsztatu – dla spawacza
		O – rękawice robocze	d.z.	1	
23.	Portier	Rep.- koszula z długim rękawem z logo Uczelni	12m	2	
		Rep.- koszula z krótkim rękawem z logo Uczelni	12m	2	
		Rep.- spodnie	12m	2	
		Rep.- marynarka/żakiet z logo Uczelni	d.z.	1	
		Rep.- obuwie robocze	d.z.	1	
		R- polar z logo Uczelni	d.z.	1	
		R.- kurtka zimowa z logo Uczelni	d.z.	1	
		R.- czapka zimowa	d.z.	1	
		R.-czapka letnia	d.z.	1	
		R.- t-shirt	12m	2	W przypadku wykonywania prac porządkowych.
		R.- kamizelka odblaskowa z logo Uczelni	d.z.	1	
		R.- ubranie robocze (bluza + spodnie)	d.z.	1	W przypadku wykonywania prac porządkowych.
		R.- obuwie ochronne S1P	d.z.	1	W przypadku wykonywania prac porządkowych.

24.	Pracownicy Działu Nadzoru Technicznego i Remontów oraz Eksploatacji Nieruchomości: inspektor nadzoru, specjalista*), kierownik*), z-ca kierownika*), starszy mistrz*), samodzielny referent *), starszy technik, technik*)	R – obuwie - ochronne - półbuty	24 m	1	Wg potrzeb
		O – kurtka zimowa z odpinanym polarem i kapturem	3 o.z.	1	Wg potrzeb
		O – buty gumowe	dz. - wg instrukcji	1	Wg potrzeb
		O – szelki bezpieczeństwa	dz. - wg instrukcji	1	Wyposażenie działu
		O – hełm ochronny	dz. - wg instrukcji	1	Wg potrzeb
		O – rękawice robocze	d.z.	1	Wg potrzeb

*) - pracownicy wyjeżdżający w teren, wykonujące prace brudzące.

UWAGA:

Dla stanowisk pracy niewymienionych w poz. 1-24 zakres przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia ochronnego/roboczego ustala się jak dla podobnych stanowisk pracy wymienionych w tabeli.

W przypadku, gdy na stanowisku określonym w powyższej tabeli występują czynniki niebezpieczne i szkodliwe dla zdrowia, wymagające użycia nieujętych środków ochrony indywidualnej, kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany takie środki zapewnić w konsultacji z Sekcją BHP.

(pieczęć jednostki organizacyjnej)

.....
(miejscowość, data)

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

Ja,, niżej zatrudniony(a) na stanowisku pracy
..... zwracam 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 organizacyjnej)

Decyzja Z-cy Kanclerza ds. Inwestycyjnych i Administracyjno - Technicznych

Wydać /nie wydać *

.....
(podpis Z-cy Kanclerza ds. Inwestycyjnych i Administracyjno - Technicznych)

*) Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Instrukcji

.....
(miejscowość, data)

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

Ja,, niżej zatrudniony(a) na stanowisku zwracam się o refundację kosztu zakupu okularów lub szkielek kontaktowych korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym. W załączeniu przedkładam oryginał/kopię/ skan imiennej faktury, której zgodność z oryginałem potwierdzam*

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

Potwierdzam/ nie potwierdzam* użytkowanie przez pracownika w czasie pracy monitora ekranowego 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.

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

Opinia Służby BHP

Zasadne / nie zasadne *

.....
(podpis pracownika Sekcji BHP)

Wypłacić /nie wypłacić *

.....
(podpis Kanclerza SUM w Katowicach)

Załączniki do wniosku:

- a) zaświadczenie lekarza okulisty medycyny pracy,
- b) oryginał/kopia/skan imiennej faktury*)

*) Niepotrzebne skreślić.