

## ZASADY PRYZDZIELANIA I UŻYWANIA W KARKONOSKIEJ PAŃSTWOWEJ SZKOLE WYŻSZEJ W JELENIEJ GÓRZE ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Ilekróć w tekście jest mowa o:

- 1) **środkach ochrony indywidualnej** – rozumie się przez to 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. Do środków ochrony indywidualnej nie zalicza się między innymi zwykłej odzieży roboczej, która nie jest specjalnie przeznaczona do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracownika;
- 2) **odzieży roboczej i obuwiu roboczym** – rozumie się przez to odzież i obuwie noszone przez pracownika w celu ochrony jego własnej odzieży i obuwia przed zniszczeniem lub znacznym zabrudzeniem albo ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) **stanowisku pracy** – rozumie się przez to przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę;
- 4) **zarządzeniu** – rozumie się przez to obowiązujące Zarządzenie Rektora KANS w sprawie zasad przydzielania i używania w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego;
- 5) **kierowniku jednostki organizacyjnej** – rozumie się przez to osobę dyrektora/kierownika danej jednostki organizacyjnej, której powierzono kierowanie pracą innych osób w jednostce organizacyjnej KANS lub inną osobę upoważnioną do pełnienia ich obowiązków.

### PRYZDZIELANIE ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

#### § 2

1. Pracownik KANS, zwany dalej „pracownikiem”, otrzymuje nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
2. Środki ochrony indywidualnej przydzielane pracownikom spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach, za wyjątkiem środków ochrony indywidualnej powszechnego użytku, które chronią przed niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, wilgocią, wodą lub ciepłem.

3. Pracownik otrzymuje nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
  - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
  - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 3

1. Kierownik jednostki organizacyjnej we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. BHP i PPOŻ. ustala rodzaje środków ochrony indywidualnej niezbędne do stosowania na danym stanowisku pracy, kierując się wynikami oceny ryzyka zawodowego.
2. Środki ochrony indywidualnej powinny być przeznaczone do osobistego użytku.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązana dostarczyć pracownikowi ustalone środki ochrony indywidualnej wraz z instrukcjami określającymi warunki i sposób stosowania, a także oczyszczania, konserwowania, utylizowania, ewidencjonowania stopnia zużycia – jeżeli jest to wymagane.

### § 4

1. Kierownik jednostki organizacyjnej przydziela pracownikowi odzież i obuwie robocze, uwzględniając normy przewidziane dla danego stanowiska pracy, określone w Tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. W Tabeli nie uwzględniono rękawic roboczych, przydzielanych pracownikom w ilościach niezbędnych do wykonywania prac i stosowanych aż do zużycia.
3. W przypadkach uzasadnionych wykonywaniem przez pracownika dodatkowych czynności, kierownik jednostki organizacyjnej może zdecydować o:
  - 1) zakupie dodatkowych sztuk odzieży i obuwia roboczego;
  - 2) wymianie odzieży i obuwia roboczego przed upływem okresu używalności, np. z powodu znacznego ich zużycia lub utraty ich cech użytkowych;
  - 3) dalszym użytkowaniu odzieży i obuwia roboczego pomimo upływu okresu używalności, jeżeli zachowują one cechy użytkowe i nie wykazują cech znacznego zużycia.
4. Decyzje w sprawach, o których mowa w §4 ust. 3, kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest uzasadnić na piśmie.

## **UŻYWANIE ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

### § 5

1. Pracownik nie może być dopuszczony do wykonywania pracy na danym stanowisku bez środków ochrony indywidualnej, których stosowanie zostało ustalone jako niezbędne.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem.
3. Pracownik jest zobowiązany używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem oraz otrzymanymi instrukcjami.

4. Środki ochrony indywidualnej są użytkowane nie dłużej niż do czasu utraty cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy (przewidywane okresy używalności podano w załączniku nr 2 do Zarządzenia).
5. Jednostki organizacyjne są zobowiązane zapewnić warunki do przechowywania:
  - 1) środków ochrony indywidualnej – w wyznaczonych i oznakowanych miejscach;
  - 2) odzieży i obuwia roboczego – w sposób eliminujący możliwość zanieczyszczenia odzieży własnej pracowników.

## **EWIDENCJONOWANIE ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

### **§ 6**

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze stanowią mienie KANS przydzielone do poszczególnych jednostek organizacyjnych.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej prowadzi dla każdego pracownika *Kartę ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego* (nie dotyczy rękawic roboczych). Wzór karty ewidencji zawiera załączniki nr 3 do Zarządzenia. Do karty ewidencji należy wpisywać poszczególne środki ochrony indywidualnej, odzież oraz obuwie, które są wydawane pracownikowi.
3. W przypadku utraty cech ochronnych lub upływu okresu używalności środków ochrony indywidualnej, a także w przypadku utraty cech użytkowych odzieży i obuwia roboczego, kierownik jednostki organizacyjnej dokonuje ich likwidacji, odnotowując ten fakt w karcie ewidencji.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany przydzielić pracownikowi nowe środki ochrony indywidualnej albo nową odzież i obuwie robocze w przypadku utraty albo zniszczenia tych używanych dotychczas. Jeżeli utrata lub zniszczenie środków ochrony indywidualnej albo odzieży i obuwia roboczego nastąpiło z winy pracownika, pracownik ponosi odpowiedzialność za utracone lub zniszczone mienie na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
5. Do kontrolowania prawidłowości przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego jest uprawniony Pełnomocnik Rektora ds. BHP i PPOŻ.



R E K T O R  
dr hab. inż. Andrzej  
przeł. 1000