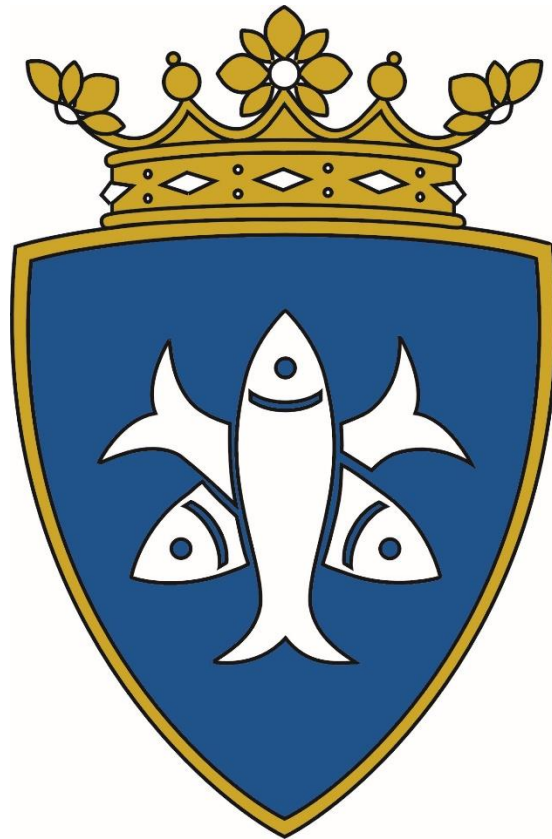


Kiskunhalasi Református Kollégium
Szilády Áron Gimnázium és Kollégium



Munkavédelmi Szabályzat

2024.

Hivatkozási alap:

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII.törvény.

Bevezetés

- I. fejezet:
Általános rendelkezések.
A Szabályzat célja.
A Szabályzat hatálya.
- II. fejezet:
Hatáskörök és feladatok.
A munkavédelmi szervezet felépítése.
Munkavédelmi hatáskörök.
- III. fejezet:
Személyi feltételek.
Az alkalmazás általános munkavédelmi követelményei.
A munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata.
A munkavédelmi oktatások rendje.
- IV. fejezet:
Az egyéni védőeszközök, védőital, éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendje.
Az egyéni védőeszköz biztosításának rendje.
Szervezeti egység vezetőjének feladatai.
Munkavállalók feladatai.
Az egyéni védőeszközök szükségességének meghatározása.
Az egyéni védőeszközök beszerzése.
A kiadott egyéni védőeszközök nyilvántartása.
A védőeszközök használatának oktatása.
Egyéni védőeszközök használata.
Védőeszközök selejtezésének szabályai.
Védőital juttatás.
A képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendje.
- V. fejezet:
A munkavégzésre vonatkozó általános és speciális szabályok.
Általános szabályok.
Speciális szabályok.
- VI. fejezet:
A munkavédelmi eljárások rendje.
Létesítési eljárás.
Üzembe helyezési eljárások.
Időszakos biztonsági felülvizsgálatok.
További vizsgálatok.
Munkavédelmi ellenőrzések.
- VII. fejezet:
A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések bejelentése, kivizsgálása és nyilvántartása.
Munkabaleseti alapfogalmak.

A munkavállalók jelentési kötelezettsége.
A baleset helyszínének biztosítása.
A balesetek minősítése.
A munkabalesetek bejelentése.
A balesetek kivizsgálása.
Munkabaleseti jegyzőkönyvek megküldése.
A munkabalesetek nyilvántartása.
Foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatos feladatok.
Munkabalesetből, illetőleg foglalkozási megbetegedésből eredő kárigények bejelentése és elbírálása.

- VIII. fejezet:
Elsősegélynyújtás.
- IX. fejezet:
Hatályba léptető rendelkezések.
- X. fejezet:
Átmeneti és záró rendelkezések.

I. fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja:

1. Az MvSz célja a KRK Szilády Áron Gimnázium és Kollégium (továbbiakban Gimnázium), jogszabályokban előírt működési tevékenységének teljesítéséhez szükséges munkavédelmi feladatok meghatározása. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek a biztosítása. A szervezeten munkát végzők egészségének, munkavégző képességének fokozott megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében - megelőzve ezzel a munkabaleseteket és a foglalkozással összefüggő megbetegedéseket – Gimnázium, mint munkáltató és a Gimnázium érdekkörében tevékenykedő munkavállalók feladatainak, jogainak és kötelességeinek a meghatározása

2. A Szabályzat hatálya:

Az MvSz teljeskörűen szabályozza a – jogszabályi és műszaki előírásoknak megfelelően – a Gimnázium működésére vonatkozó, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést, munkakörülményeket. Az MvSz a végrehajtására kiadott miniszteri rendeletek előírásai alapján állapítja meg a munkavállalók (vezetők és beosztottak) jogait és feladatait, kötelezettségeit, a Gimnázium belső munkavédelmi rendjét, a követelményeket és az eljárási szabályokat.

3. Személyi és területi hatály:

Az MvSz kiterjed a Gimnázium, valamennyi szervezeti egységére, továbbá a Gimnázium területén és más munkahelyein foglalkoztatott saját alkalmazottakra (munkaszerződéssel és megbízással jogviszonyban foglalkoztatottak), egyéb munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra. A Gimnázium szerződés alapján itt foglalkoztatott munkavállalókra, a Gimnázium tanulóira. A Gimnázium kezelésében lévő, vagy bérelt területein, munkahelyein (irodák, üzemek, raktárak stb.) munkát végzőkre, valamint a látogatókra, vendégekre. Az MvSz nem terjed ki a más gazdasági társaságnak bérletbe, vagy tartósan kezelésbe átadott helyiségekre, telephelyekre.

II. fejezet HATÁSKÖRÖK ÉS FELADATOK

A munkavédelmi szervezet felépítése

A Gimnáziumban az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek a biztosítása, az erre irányuló tevékenység irányítása, a feladatok meghatározása, a végrehajtás ellenőrzése az igazgató hatásköre.

Munkavédelmi hatáskörök:

Az igazgató hatásköre

A Gimnázium felelős vezetőjeként felel az intézmény munkavédelmének

megszervezéséért. Gondoskodik a munkavédelmi tevékenységek ellátásáról. Gondoskodik a munkavédelmi feladatok ellátására elkülönített keret megállapításáról. A munkavédelmi szabályok megsértőivel és a károkozókkal szemben felelősségre vonást kezdeményez. Gondoskodik arról, hogy az MvSz-ben előírt munkavédelmi oktatások megtörténjenek. Elrendeli a rendkívüli munkavédelmi oktatásokat és kijelöli a megtartásukért felelősöket. Bejelenti az illetékes munkavédelmi hatóságnak a Gimnáziumban előforduló halálos kimenetelű, vagy tömeges foglalkozási megbetegedést. Közreműködik az elsősegélynyújtó személyek és eszközök, továbbá a méregfelelősök szükséges számának meghatározásában. Közreműködik a szükséges egyéni védőeszközök meghatározásában. Közreműködik a munkabiztonsági kockázatértékelések elkészítésében. Dönt a munkabaleset, illetve foglalkozási megbetegedést szenvedett személyek kártalanításáról a KREIGH bevonásával. A KREIGH-el együttműködve jogosult az MvSz hatálya alá tartozó eseményekkel kapcsolatos, a nyilvánosság felé történő bármely adatszolgáltatás vagy nyilatkozat megtételére.

A KREIGH (Kiskunhalasi Református Egyházközség Gazdasági Hivatala) hatásköre:
A Gimnázium fenntartója által kijelölt Gazdasági Hivatal felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknél az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtéséért, a munkavédelmi szabályzatban foglaltak betartásáért.
A Gimnáziummal együttműködve jogosult a Szabályzat hatálya alá tartozó eseményekkel kapcsolatos, a nyilvánosság felé történő bármely adatszolgáltatás vagy nyilatkozat megtételére. Elkészítteti a Gimnázium munkavédelmi szabályzatát és jóváhagyásra benyújtja azt a Presbitérium felé.
Részt vesz a Gimnázium munkavédelmi tevékenységének éves tervezésében, a tevékenység elvégzéséhez és fejlesztéséhez szükséges anyagi források biztosításában.
A munkavédelmi szabályok megsértőivel szemben felelősségre vonást kezdeményez.
A munkaviszony létesítésekor a Bér és Munkaügyi iroda illetékes ügyintézője kezdeményezi az előzetes munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatot az illetékes egységvezető javaslata alapján. Munkaegészségügyi szakorvossal szerződést köt a munkavállalók rendszeres orvosi vizsgálata érdekében.

A munkavédelmi érdekképviselő hatásköre:
A munkavállalók az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogaik és érdekeik képviselésére jogosultak maguk közül - a következők szerint - képviselőt vagy képviselőket (a továbbiakban: munkavédelmi képviselő) választani.
Munkavédelmi képviselő választást kell tartani minden olyan munkáltatónál, ahol a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók létszáma legalább ötven fő. A választás megtartásának lebonyolítása, a feltételek biztosítása a munkáltató kötelezettsége.
A munkavédelmi képviselők, a munkahelyi munkavédelmi bizottság, a paritásos munkavédelmi testület megválasztásával, tevékenységével kapcsolatban az Mvtv (Munkavédelmi törvény) alapján kell eljárni.
A munkavédelmi érdekképviselő, érdekegyeztetés részletes szabályai a Mvtv tartalmazza.
A megválasztott munkavédelmi képviselők személyéről a munkavállalókat tájékoztatni kell.
A munkavállalóknak, a munkavédelmi képviselőknek (bizottságnak) és a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőknek együtt kell működni az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében, jogaikat és kötelezettségeiket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetve teljesíteni, különösen a szükséges információt a kellő időben egymás részére megadni.
A munkavédelmi képviselő jogosult meggyőződni:

- a munkahelyek, munkaeszközök és egyéni védőeszközök biztonságos állapotáról;
- az egészség megóvására, illetve a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésére tett intézkedések végrehajtásáról;
- a munkavállalóknak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre történő felkészítéséről és felkészültségéről.

A munkavédelmi képviselő jogának gyakorlása keretében:

- működési területén a munkahelyekre munkaidőben beléphet, tájékozódhat az dolgozó munkavállalóktól;
- részt vehet a Gimnázium azon döntései előkészítésében, amelyek hatással lehetnek a munkavállalók egészségére és biztonságára, ideértve a munkabiztonsági szakemberek előírt foglalkoztatását, a munkavédelmi oktatások megtervezését és megszervezését, és az új munkahelyek létesítésére vonatkozó döntéseket is;
- tájékoztatást kérhet a Gimnázium vezetőségétől, minden kérdésben, amely érinti az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést;
- véleményt nyilváníthat, kezdeményezheti a munkáltatónál a szükséges intézkedés megtételét, amire a munkáltatónak intézkednie, vagy 8 napon belül válaszolnia kell;
- részt vehet a munkabalesetek kivizsgálásában, az arra jogosult kezdeményezésére közreműködhet a foglalkozási megbetegedés körülményeinek feltárásában.
- ha indokolt, a munkavédelmi hatósághoz fordulhat;
- hatósági ellenőrzés során az ellenőrzést végzővel közölheti észrevételeit.

A munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek biztosítani kell a feltételeket annak érdekében, hogy a munkavédelmi képviselő a jogait gyakorolhassa, emiatt őt hátrány ne érje.

III. fejezet SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az alkalmazás általános munkavédelmi követelményei:

A Gimnáziumban a munkavállaló csak akkor alkalmazható, ha:

- a) a munkafeladat ellátásához szükséges szakképzettséggel rendelkezik,
- b) a munkavégzésre egészségügyi szempontból alkalmas.

A munkavállalót csak olyan munkával szabad megbízni:

- a) amelyre szakmai és egészségügyi szempontból alkalmas,
- b) amelynek biztonságos elvégzésére megfelelő oktatásban részesült,
- c) amelynél munkavégzés közben előforduló ártalmakat, veszélyeket, az ellenük való védekezési módokat ismertették vele,
- d) amelynél a vészhelyzetkor követendő magatartás szabályaira és a vészhelyzet megszüntetése érdekében végrehajtandó feladatokra megfelelő oktatásban részesült.

A munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata:

(1.) Munkaviszony létesítésekor és fennállása alatt a munkavállalókat a munkaköri szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet előírásai szerint kell munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatokra küldeni. A munkaviszony létesítésekor a Munkaügyi osztály illetékes ügyintézője kezdeményezi az előzetes munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatot az illetékes egységvezető javaslata alapján.

(2.) Az orvosi alkalmassági vizsgálatok érvényességét a Munkaügyi osztály tartja nyilván. Az esedékessé vált vizsgálatról az érintettet a Munkaügyi osztály e-mailben értesíti és tájékoztatja az érintett szervezeti egység vezetőjét is. Az időszakos, soron kívüli és záróvizsgálatra a munkavállalót a Munkaügyi osztály illetékes munkatársa köteles elküldeni. Az orvosi

vizsgálatokat a Gimnáziummal szerződéses jogviszonyban álló foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa végzi el.

(3) A munkába lépés előtti vizsgálatra, a munkakör-munkahely változását megelőző, valamint az egyéb okból elrendelt soron kívüli vizsgálatra és a záróvizsgálatra történő elküldés során – a Munkaügy illetékes munkatársa által kitöltött, aláírt és lebélyegzett – 1. sz. melléklet „Beutalás” munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra” megnevezésű nyomtatványt, míg az időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatra a hátoldal szerinti „Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra” megnevezésű nyomtatványt kell a munkavállalónak magával vinnie.

(4) Az orvosi vizsgálatához meg kell adni az adott munkakörre vonatkozó összes körülményt, amely az alkalmasság kérdését befolyásolhatja (pl. zaj, monotónia, légszennyezettség, kémiai anyagokkal való érintkezés stb.). Ennek során figyelembe kell venni az Halas Tűzvédelem Kft. által elvégzett kockázatértékelés eredményét.

Az időszakos munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát a vonatkozó 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szerint kell meghatározni.

(5) A munkavállalókat az alábbiakban felsorolt esetekben soron kívüli orvosi vizsgálatra kell küldeni:

- a) egészségre veszélyes anyag alkalmazásba vétele előtt,
- b) foglalkozási megbetegedés, illetve fokozott expozíció esetén,
- c) a munkakörülmények jelentős megváltozása esetén,
- d) ha a munkavállaló munkabalesetet szenvedett és a kivizsgálás megállapítása szerint a baleset bekövetkezte az egészségi állapottal összefüggésbe hozható (pl. a bizonytalan rosszulletek miatt bekövetkezett események).
- e) a munkavállaló munkavégzése - nem egészségügyi ok miatt - 6 hónapot meghaladóan szünetel.
- f) 30 napos keresőképtelenséget követően
- g) ha munkavállaló egészségi állapotában olyan változás következik be, amely miatt nem tudja biztonságosan ellátni a tevékenységét.

(6) A soron kívüli orvosi vizsgálat elrendelése külön eseti döntés alapján történik.

A vizsgálatot a munkavállaló, a munkairányító, a házi orvos, a Bács-Kiskun vármegyei kormányhivatal, mint munkavédelmi hatóság, valamint a Gimnáziummal szerződéses viszonyban álló foglalkozás-egészségügyi orvos kezdeményezheti.

(7) A munkairányítói jogkört gyakorló vezető jelzése alapján a Munkaügyi osztály illetékes munkatársa záróvizsgálatra küldi a munkavállalót a külön idült foglalkozási betegség veszélyével járó munkavégzés esetén.

(8) Ha a munkavállaló a záró orvosi vizsgálaton való részvételt megtagadja, ennek tényét a Munkaügyi osztály illetékes munkatársa írásban rögzíti a Leszámoló lapon.

(9) A foglalkozás-egészségügyi szolgálat a munkavállalót további egészségügyi vizsgálatra kötelezheti, amelyre munkaidőben is lehetőséget kell biztosítani a munkavállaló számára.

(10) A foglalkozás-egészségügyi orvos a munkáltató felé köteles írásban közölni az alkalmasság tényét, feltételeit, illetve az alkalmatlanság tényét. A munkavállaló záró ellenőrző orvosi vizsgálaton történő részvételét pedig a leszerelő lapon kell jelzi.

(11) Amennyiben a foglalkoztatás lehetőségét a foglalkozás-egészségügyi szolgálat szakorvosa külön feltételekhez köti, a munkavállalót csak az összes feltétel biztosítása esetén szabad tovább foglalkoztatni az adott munkakörben, illetve új felvétel esetén alkalmazni.

(12) A Munkaügyi osztály illetékes munkatársának a munkavállalókkal kellő időben, de a vizsgálat elvégzése előtt legalább két héttel közölni kell a vizsgálaton való részvételi kötelezettséget és az egészségvezetőnek biztosítania kell azon a részvétel lehetőségét.

(13) A munkavállalók kötelesek a munkakörükre előírt előzetes, időszakos, soron kívüli és záró munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatokon, pályaalkalmassági vizsgálaton részt venni.

(14) Azt a munkavállalót, aki a számára előírt vizsgálaton saját hibájából nem vesz részt, a munkavégzéstől el kell tiltani. A kiesett munkaidőre bér nem fizethető.

(15) Azt a munkavállalót, aki a "munkakör betöltésére alkalmatlan" minősítést kapott, a tárgyi munkakörben tovább foglalkoztatni nem szabad.

(16) A munkavállaló jogosult orvosi vizsgálatának eredményét megismerni. Kérésére a foglalkozás-egészségügyi szolgálat köteles a kért információt megadni.

A munkavédelmi oktatások rendje

(1) A munkavállalók előzetes munkavédelmi oktatása:

a) Minden munkavállaló köteles a biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkavégzéshez szükséges követelményeket elsajátítani és az elsajátításról számot adni. A Gimnázium köteles a biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés feltételeit a munkavállalókkal megismertetni és azok megfelelő elsajátításáról meggyőződni, továbbá arról gondoskodni, hogy a megfelelő ismeretekkel a munkavállalók a foglalkoztatás teljes tartama alatt rendelkezzenek. Az általános ismeretekre vonatkozó oktatást a speciális, helyi ismeretekre vonatkozó, gyakorlati oktatást a Halas Tűzvédelem munkavédelmi szakmérnöke tartja.

b) Előzetes munkavédelmi oktatásban kell részesíteni az újonnan belépő munkavállalókat, illetve azokat a munkavállalókat, akik munkahelyükről 6 hónapot meghaladóan távol voltak (betegség, GYES, külszolgálat, stb. miatt).

c) Az előzetes elméleti munkavédelmi oktatásnak tartalmaznia kell a munkavédelemmel kapcsolatos általános ismereteket (fogalmak, munkára képes állapot, magatartás szabályai, teendők munkabaleset bekövetkezésekor, stb.), az MvSz a munkavállalókra vonatkozó tudnivalóit, különös tekintettel a munkavédelemmel kapcsolatos köteleességekre és jogokra. A tartós távollét után újra munkába álló munkavállaló előzetes munkavédelmi oktatásának megtartásáról és az oktatásnak a munkavédelmi oktatási jegyzőkönyvben történő dokumentálásáról a Gimnázium munkavédelmi felelőse köteles gondoskodni. Az oktatásban részesült munkavállaló azt magára nézve kötelezőnek fogadja el.

d) Az előzetes gyakorlati munkavédelmi oktatás során a munkavállalóval meg kell ismertetni:
– a munkájával összefüggő gyakorlati munkavédelmi követelményeket és a végrehajtás módját,

– a munkája során felhasznált technológiák, gépek, eszközök, anyagok specifikus munkavédelmi, ill. biztonsági előírásait,

– a munkavégzésénél előforduló veszélyeket, ártalmakat és az ellenük való védekezés módját,

– a vészhelyzettel és mentéssel kapcsolatos gyakorlati teendőket,

– a kollektív és az egyéni védőeszközök használatának és karbantartásának szabályait.

e) A gyakorlati munkavédelmi oktatás megtörténtét oktatási jegyzőkönyvben kell rögzítenie az oktatást végzőnek, továbbá gondoskodnia kell – legalább 5 évig – a dokumentum megőrzéséről.

f) A munkavédelmi oktatás megtartásáig a munkavállaló munkakörében csak felügyelet mellett foglalkoztatható.

(2) Munkavállalók ismétlődő oktatása

a) Annak érdekében, hogy a Gimnáziumnál alkalmazott munkavállalók a foglalkoztatás teljes időtartama alatt rendelkezzenek az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető, a biztonságos munkavégzésükhöz szükséges munkavédelmi ismeretekkel, rendszeresen ismétlődő munkavédelmi oktatást kell számukra tartani.

b) Az ismétlődő oktatáson a munkavállalók kötelesek részt venni. Az oktatásról távol maradtak részére pótoktatást kell tartani, az akadályoztatás megszűnésétől számított 30 napon belül.

c) Az oktatást munkaidőben kell megtartani. Az oktatás megszervezéséért és megtartásáért a Gimnázium igazgatója felelős.

d) Az oktatásokat a következők szerint kell megtartani:

– a nem fizikai munkakörben foglalkoztatott beosztottak számára

kétévenként egy alkalommal a szükséges időtartamba a fizikai munkakörben a karbantartási tevékenységet, folytató munkavállalók számára évenként egy alkalommal;

– az oktatás megtörténtét oktatási jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

e) A munkavédelmi felelősnek, évente egy alkalommal köteles továbbképzésben, ill. ismeretfelújító munkavédelmi oktatásban részt venni.

(3) Képesítéshez kötött munkakörök

a) A jogszabályok, valamint szabályzatok előírásai szerint szakképzettséghez, jogosítványhoz, illetve tanfolyam elvégzéséhez kötött tevékenységet csak az végezhet, aki az előírt érvényes képesítéssel rendelkezik.

b) A képesítés megszerzéséhez kötött tanfolyamokra történő beiskolázás kezdeményezése az igazgató feladata.

IV. fejezet

AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, ÉLESLATÁST BIZTOSÍTÓ SZEMÜVEG JUTTATÁSÁNAK RENDJE

Az egyéni védőeszköz biztosításának rendje

(1) Egyéni védőeszközt kell biztosítani a munkavállalók, továbbá a veszély, illetve ártalom hatókörében tartózkodó személyek (ellenőrzést végzők, látogatók, idegen munkavállalók, stb.) számára minden esetben, amikor a munkavégzésük során fellépő veszélyek, ártalmak, károsító hatások műszaki, szervezési intézkedésekkel nem küszöbölhetők ki olyan mértékben, hogy az egészségük, testi épségük ne károsodjon.

(2) A Gimnázium vezetésének, munkavédelmi képviselővel együtt az egyéni védőeszközök biztosításával és használatával kapcsolatos feladatai:

– Ellenőrzi, hogy a munkavégzéssel kapcsolatos veszélyek és ártalmak felmérése, értékelése, dokumentálása, valamint az eredmények rendszeres ellenőrzése megtörténik-e.

– Közreműködik az ártalom/veszély ellen megfelelő védelmet nyújtó egyéni védőeszközök meghatározásában.

E tevékenységekben együttműködik a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal. Szervezeti egység vezetőjének feladatai

(1) Közreműködik az általa vezetett szervezeti egységnél a munkavégzés során

fellépő ártalmak/veszélyek felmérésében. Biztosítja a szükséges vizsgálat elvégzését.

(2) Gondoskodik róla, hogy az egyéni védőeszközök juttatás munkakörönként, munkafolyamatokra lebontva legyen meghatározva. A szükséges védőeszközök meghatározásában együttműködik a munkavédelmi képviselővel.

(3) Rendszeresen ellenőrzi a védőeszközökkel kapcsolatos szabályok betartását.

Hiányosság esetén a szükséges intézkedéseket megteszi. Gondoskodik arról, hogy a megfelelő minőségű egyéni védőeszköz, mindenkor rendelkezésre álljon.

Munkavállalók feladatai

(1) Elsajátítják a számukra kiadott egyéni védőeszközök rendeltetésszerű használatát, és a védőeszközöket ennek megfelelően használják.

(2) Kötelesek gondoskodni a védőeszköz védelmi képességének megóvásáról.

(3) A védőeszköz elhasználódását munkahelyi vezetőjük felé jelzik, és a további használatra alkalmatlanná vált védőeszközt a munkavédelmi megbízottnak leadják.

(4) Rendszeresen gondoskodnak a védőeszköz tisztításáról. Az egyéni védőeszközök szükségességének meghatározása

(5) Felmérést kell végezni, ahol veszélyes, ártalmas a munkavégzés helye. A felméréssel megállapított veszélyeket és ártalmakat ki kell értékelni. Ahol az ártalomra szabványokban, jogszabályokban megállapított határértékek vannak (világítás, zaj, klímatervezők, légállapot, stb.), ott azokat kell a kiértékelésnél figyelembe venni.

(4) A szükséges egyéni védőeszközöket a munkavédelmi képviselővel, a Gimnáziumban munkakörönként, munkafolyamatra lebontva kell meghatározni. Az így meghatározott egyéni védőeszközökről jegyzéket kell elkészíteni.

A kiadott egyéni védőeszközök nyilvántartása:

(1) Mind a személyes használatra, mind a közös használatra kiadott védőeszközök nyilvántartásánál:

a) a nyilvántartásra rendszeresített nyomtatványokat kézzel, olvasható írással kell kitölteni, vagy számítógépen történő kitöltés után kinyomtatni, aláírni.

b) a védőeszköz megnevezése: a 3. melléklet alapján készített jegyzékben található elnevezéseket kell használni.

c) a védőeszköz azonosító száma: a védőeszközön vagy a csomagolásán található, a védőeszköz beazonosítására alkalmas számot kell beírni.

(2) A személyes használatra kiadott egyéni védőeszközök nyilvántartása az igazgató által kijelölt munkavédelmi képviselő feladata, aki a védőeszközökkel kapcsolatosan az alábbi feladatokat kötelesek elvégezni:

a) A szervezeti egységnél a felmerülő igényeket az MvSz 3. melléklet alapján készített jegyzék figyelembevétele mellett felméri, összeírja, majd jelzi az igényt az igazgató felé.

b) A megrendelést követően beérkező védőeszközöket, átveszi, és a nyilvántartásban dokumentálja.

c) Kiadja a védőeszközt a jogosult munkavállalónak. A védőeszköz helyes használatáról oktatásban részesíti a munkavállalót. A kiadás tényét felvezeti a védőeszközök átvételét, az oktatás megtörténtét a munkavállalóval aláírattja.

d) Az elhasználódott, védelmi képességét veszített egyéni védőeszközöket a munkavállalóktól a nyilvántartásba történő bejegyzés mellett visszaveszi, rögzíti a leadás okát, összegyűjti, majd a selejtezésre vonatkozó előírások szerint kezdeményezi a leselejtezésüket.

e) A nyilvánvalóan megrongált, hanyagul kezelt védőeszköz leadása, cseréje során ténymegállapító jegyzőkönyvet vesz fel, és kezdeményezi a felelősségre vonást.

f) A védőeszközök kiadását tartalmazó nyilvántartást megőrzi, ellenőrzéskor bemutatja.

g) A személyes használatra kiadott egyéni védőeszköz átvételét a használatra jogosult munkavállalónak kell aláírásával igazolni.

h) A leadott egyéni védőeszköz visszavételét mindig a tényleges átvevő köteles aláírásával igazolni a nyilvántartó lapon. A munkavégzéshez kiadott egyéni védőeszközöket a munkavállalók és az ártalom hatókörében tartózkodók kötelesek rendeltetésszerűen használni, illetve reális veszély esetén készenlétben tartani.

Védőeszközök selejtezésének szabályai

(1) Ha a védőeszköz a védelmi képességét elvesztette vagy szavatossági ideje lejárt, selejtezni kell. A selejtezendő eszközöket az adott szervezeti egység munkavédelmi képviselő gyűjti össze, és selejtezi le.

(2) A veszélyes hulladéknak minősülő védőeszközt vagy annak részét a veszélyes hulladék kezelésére vonatkozó eljárási rend szerint kell kezelni.

Védőital juttatás

- (1) A védőital-juttatás valamennyi feltételének biztosítása a Gimnázium feladata.
- (2) Melegítő védőitalt kell biztosítani:
 - szabadtéren a munkaidejének több mint 50 %-át töltő munkavállaló számára akkor, ha a napi középhőmérséklet a + 4 oC-t nem éri el,
 - zárt térben végzett munka esetén, ha a munkaidő több mint 50 %-ban a hőmérséklet a + 10 o C-t nem éri el.
- (3) Melegítő védőitalként 50 o C hőmérsékletű édesített teát kell biztosítani, személyenként 0,5 liter/nap mennyiségben.
- (4) 14-16 C hőmérsékletű ivóvizet, vagy ásványvizet kell korlátlan mennyiségben
 - igény szerint, de legalább félóránként - biztosítani, ha a munkahelyen – akár szabadtéren, akár zárt térben - a 24 C értéket meghaladja a hőmérséklet.
- (5) A védőital, valamint a melegítő tea készítése, kiadása, tárolása a közegészségügyi követelmények betartása mellett történhet.

A képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendje

- (1) Figyelembe véve a vonatkozó jogszabály (a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet) előírásait, a Gimnázium hozzájárul az éleslátást biztosító szemüveg készítéséhez a képernyős munkahelyeken dolgozók esetében.
- (2) A Gimnázium igazgatója, határozza meg azokat a munkaköröket, ahol a munkavállalók a napi munkaidejükből legalább négy órát a képernyő előtti munkavégzéssel töltik. Az ezekben a munkakörökben dolgozók szükség esetén éleslátást biztosító szemüveget igényelhetnek, aminek a költségeihez a munkáltató előre meghatározott mértékű támogatással járul hozzá. A támogatás mértékét évente felül kell vizsgálni.
- (3) Az igényt a Gimnázium igazgatója aláírásával igazolja, hogy az illető munkavállaló legalább négy órát képernyő előtti munkavégzéssel tölt. A munkavállaló elmegy a foglalkozás-egészségügyi szakorvoshoz, aki vizsgálat után dönt az éleslátást biztosító szemüveg szükségességéről. Ezt követően kell felkeresni az optikai szolgáltatót, ahol elvégzik a szemészeti szakvizsgálatot, majd az eredmény függvényében elkészítik az éleslátást biztosító szemüveget. A szemész szakorvos által leigazolt beutaló, a szolgáltató által a K.R.K. Szilády Áron Gimnázium és Kollégium nevére kiállított számla és a munkavállaló nyilatkozata alapján kerül átutalásra a támogatási összeg a munkavállaló részére.
- (4) Képernyős munkavégzéshez szükséges szemüveg ismételt igénylésére leghamarabb az előző szemüveg átvételét követő két év eltelte után kerülhet sor.
- (5) Az elkészített szemüveget a munkavállaló köteles megőrizni, azt a munkahelyen tartani, és a képernyő előtti munkavégzés során használni. A szemüveg állagának megóvása, tisztítása a munkavállaló kötelessége.
- (6) A napi négy órát meghaladó képernyős munkavégzést végző munkavállalóknak a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szerinti gyakorisággal orvosi alkalmassági vizsgálaton kell részt venni. Az orvosi alkalmassági vizsgálat részét képezi a látásvizsgálat is.
- (7) A munkaviszonynak a munkavállaló által kezdeményezett megszűnésekor a két évre megállapított támogatási összegből a még hátralévő arányos részt a munkavállaló köteles visszafizetni.

V. fejezet

A MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ÉS SPECIÁLIS SZABÁLYOK

Általános szabályok

- (1) A munkavállaló köteles a munkahelyén a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni és így végezni munkáját. Ennek megfelelően alkohol, drog, kábító hatást okozó

- gyógyszerek hatásától mentes, kipihent állapotban kell lennie. Köteles a munkahelyi vezetőjének azonnal jelenteni, ha ettől eltérő az állapota, vagy ha rosszul érezte magát.
- (2) A munkavállaló köteles a konkrét munkavégzésre vonatkozó jogszabályi és szabvány előírásoknak, valamint a belső utasításoknak megfelelően végezni tevékenységét.
- (3) Olyan munkát, munkaműveletet, amelyhez egyéni védőeszköz használata elő van írva, csak a megfelelő egyéni védőeszközök rendeltetésszerű használata mellett szabad végezni.
- (4) A munkavállaló köteles munkáját a munkahelyi fegyelem megtartása mellett olyan fegyelemmel és körültekintéssel végezni, amelyet az adott munkafolyamat veszélyessége, illetve a munkavégzés biztonsága megkövetel.
- (5) A munkavállaló a munkahelyét csak engedéllyel hagyhatja el.
- (6) Rendkívüli, illetve vészhelyzet (üzemzavar) észlelése esetén a munkát azonnal abba kell hagyni és a vészhelyzetet a munkahelyi vezetőnek haladéktalanul jelenteni kell. A munkavállaló köteles a vészhelyzet megszüntetésében, illetve a kialakult vészhelyzet következményeinek csökkentésében a tőle elvárható módon tevékenyen részt venni.
- (7) A munkavállaló az általa elszenvedett vagy észlelt munkabalesetet haladéktalanul köteles jelenteni felettesének.
- (8) A munkavállaló köteles a rendelkezésére bocsátott és általa használt gépek, berendezések és eszközök biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, és azokat a rendeltetésüknek megfelelően a Gimnázium Munkavédelmi-, Tűzvédelmi Szabályzatai szerint használni, köteles a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni.
- (9) A munkavállaló köteles a III. fejezetben előírt orvosi vizsgálatokon, munkavédelmi oktatáson részt venni, továbbá az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétét ellenőrző vezetővel és a külső hatósági szakemberekkel együttműködni.
- (10) Minden olyan munkakörben, ahol gyűrű, nyaklánc, karóra, magas sarkú cipő stb. viselése a munkavégzés közben balesetet okozhat, ezeket a munkavégzés megkezdése előtt, illetve a veszélyt okozó helyre történő belépés előtt le kell venni.
- (11) Étkezni, dohányozni csak a kijelölt helyeken szabad.
- (12) Olyan munkát, amelynek végzése szakmai képzéshez, tanfolyamokhoz, illetve vizsgához kötött, csak olyan munkavállaló végezhet, illetve ilyen munkával csak az bízható meg, aki az előírt képzéssel, vizsgával rendelkezik.
- (13) Tűz- és robbanásveszélyes, továbbá maró és mérgező anyagot csak az előírt módon szabad tárolni, illetve használni.
- (14) A munkavállaló a munkahelyén csak olyan tevékenységet végezhet, amellyel őt megbízták.
- (15) A meghibásodott, továbbá rendellenesen működő munkaeszközt használni, illetve tovább használni nem szabad.
- (16) Minden munkavállaló a saját hatáskörében köteles a meghibásodást, illetve rendellenes működést megszüntetni. Amennyiben a szükséges intézkedés a hatáskörét meghaladja, haladéktalanul köteles a felettesét értesíteni.
- (17) A gép, berendezés, eszköz kezelője felelős azért, hogy az általa kezelt berendezés hatókörében az arra feljogosítottakon kívül más ne tartózkodjon.
- (18) A munkautasítás másként nem rendelkezik, a működésben lévő munkaeszközt felügyelet nélkül hagyni tilos!
- (19) A védő- és jelzőberendezések kiiktatása, illetve hatásosságának korlátozása tilos!
- (20) Szemetet és hulladékot csak az arra kijelölt helyen szabad tárolni.
- (21) A termelési hulladékot és kommunális hulladékot elkülönítve kell tárolni.
- (22) Veszélyes hulladékot csak külön előírások szerint szabad gyűjteni és tárolni.
- (23) A szervesanyag-hulladék gyűjtésére szolgáló tárolóedényét naponta, annak környezetét pedig hetente fertőtleníteni kell.
- (24) A Gimnázium területén a járművek megengedett sebessége 20 km/óra.

(25) A munkavállaló jogosult a következőket megkövetelni:

- a) az egészséget nem veszélyeztető és a biztonságos munkavégzés feltételeinek teljesítését,
- b) a tevékenységéhez szükséges, a munkavédelemre vonatkozó szabályokban előírt védőintézkedések megvalósítását,
- c) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésére bocsátását és a betanuláshoz való lehetőség biztosítását,
- d) a munka elvégzéséhez munkavédelmi szempontból szükséges felszerelések, munka- és védőeszközök, az előírt védőital, valamint tisztálkodó szerek és tisztálkodási lehetőség biztosítását.

(26) A munkavállalót nem érheti hátrány az előző bekezdésben felsoroltak biztosítása érdekében való fellépéséért, továbbá a Gimnázium vélt mulasztása miatt jóhiszeműen tett bejelentéséért.

(27) A munkavállaló a munkavégzést megtagadhatja, ha azzal életét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. Ha a kapott utasítás végrehajtásával mások életét vagy testi épségét veszélyeztetné közvetlenül és súlyosan, annak teljesítését meg kell tagadnia.

(28) Közvetlen és súlyos veszélyeztetésnek minősül különösen a biztonsági és védőberendezések működésképtelensége, illetve hiánya.

Speciális szabályok

(1) Ha a munkát egyidejűleg kettő vagy több munkavállalónak kell elvégeznie, a felelős munkahelyi vezető - amennyiben a munkát nem személyesen irányítja - köteles az egyik munkavállalót a munka irányításával megbízni. Azt, hogy a munka irányítását ki végzi, a többiek tudomására kell hozni. Az irányító személy számára minden szükséges információt meg kell adni ahhoz, hogy az irányító az előre látható helyzetekben a feladatát megbízhatóan és biztonságosan el tudja látni.

(2) Azon munkahelyek felsorolása, ahol egyedül munkát végezni nem szabad:

- a) laboratóriumban kísérleti munkák,
- b) a magasban végzett munkák (pl. tető karbantartási, javítási, állványokon történő munkavégzések, ablaktisztítás),
- c) feszültség alatti berendezéseken, illetve feszültség közelében végzett munkák,

(3) Az ilyen munkahelyeken a munkavégzést közvetlenül irányító személynek gondoskodni kell arról, hogy a munkát végző személytől látó- és hallótávolságban a munkafolyamatot ismerő, a beavatkozásra vonatkozó oktatásban részesített személy tartózkodjon a munkavégzés teljes időtartama alatt. Ott, ahol munkát egyedül végezni nem szabad, vagy a munkavégzésre vonatkozó egyéb korlátozás van érvényben, azt a munkautasításban rögzíteni kell.

(4) A Gimnázium telephelyén szerződés alapján munkát végző cégek munkavállalóinak, biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkavégzésének feltételeit a szerződésben kell meghatározni.

(5) Ha a Gimnázium területén egy, vagy több külső munkáltató végez munkát, a munkavégzést össze kell hangolni és a felelőségeket, az eljárási kérdéseket a szerződésben rögzíteni kell. A szerződésben rögzíteni kell azt is, hogy a Gimnázium munkavállalóit, hallgatóit milyen módon védik a keletkező veszélyektől, ártalmaktól. A külső munkavállalók által igénybe vett munkaterületet el kell határolni, illetve meg kell jelölni. A munkaterület visszavételekor biztosítani kell a terület munkavédelmi szempontból megfelelő állapotát.

VI. fejezet

A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE

Létesítési eljárás

(1) Az e fejezetben foglaltak szerint kell eljárni új létesítmény, üzem, munkahely

létesítése során, illetve ha gép telepítése történik, függetlenül attól, hogy létrejötte után termelő vagy nem termelő célra használják.

(2) A létesítésnél az alábbi munkavédelmi célú eljárási szabályokat kell megtartani:

a) a tervezővel, kivitelezővel kötött szerződésekben pontosítani kell a felelőségeket, a kapcsolattartás módját, az ellenőrzésre és intézkedésre jogosult személyeket, a tervdokumentáció tartalmát,

b) a létesítés előkészítésére, illetve a kiviteli terv készítésére adott megbízással egyidőben a tervezővel írásban kell közölni mindazokat a rendelkezésre álló adatokat, amelyek a biztonságos és egészséget nem veszélyeztető munkafeltételek megteremtéséhez szükségesek.

(3) Az új létesítmény használatba vétele csak akkor történhet meg, ha a műszaki átadás-átvételi eljárás befejeződött. Az illetékes 1. fokú Építésügyi hatóság a használatbavételi engedély Határozatait kiadta, mely tartalmazza a szakhatóságok hozzájáruló nyilatkozatát is, és a határozat jogerőre emelkedett.

(4) Az átadás-átvételi eljáráson részt kell vennie:

a) a létesítést bonyolító felelős személynek (műszaki ellenőr),

b) a felelős vezetőnek,

c) a kivitelező(k) képviselőjének,

d) az üzemeltetésért felelős vezetőnek,

e) a karbantartásért felelősnek,

(5) Az átadás-átvételi eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

a) az átadás-átvétel helyét és idejét,

b) a jelenlévők nevét és beosztását,

c) az átadás-átvétel pontos tárgyát,

d) a jelenlévők nyilatkozatát arról, hogy a felmerülő hiányosságok megszüntetése kinek a kötelessége és azt milyen határidőre kell végrehajtani.

(6) A létesítés során csak olyan munkaeszközt szabad beszerezni és használatba venni, amely:

a) megfelel a vonatkozó biztonsági követelményeknek, és minőségét a gyártó, import esetén az importáló az általános minőségtanúsítás keretében tanúsítja vagy tanúsíttatja,

b) ha veszélyes munkaeszköznek minősül, akkor munkavédelmi megfelelőségi tanúsítvánnyal,

c) ha hatósági engedélyhez kötött, akkor a szükséges hatósági engedéllyel rendelkezik

Időszakos biztonsági felülvizsgálatok

(1) Időszakos biztonsági felülvizsgálat alá kell vonni azt a veszélyes technológiát és munkaeszközt:

a) amelynek használatba vételéhez hatósági engedély szükséges,

b) amely munkavédelmi megfelelőség tanúsítására kötelezett,

e) amelyet a Gimnázium saját hatáskörében eljárva veszélyesnek minősített.

(4) Rendkívüli biztonsági felülvizsgálatot kell tartani - függetlenül attól, hogy veszélyes technológiáról vagy munkaeszközzel van-e szó vagy sem -, ha a technológia, munkaeszköz, védőeszköz a rendeltetésszerű használata, illetve működtetése, alkalmazása során közvetlenül veszélyeztette a munkavállalók egészségét és biztonságát, illetőleg ezzel összefüggésben balesetet okozott.

(5) A rendkívüli biztonsági felülvizsgálatot a igazgató kezdeményezi, ill. végzi el, elvégzéséig a további üzemeltetést meg kell tiltani.

(6) A vizsgálatok végrehajtásának feltételeiről az üzemeltetésért felelős vezetőnek (szervezeti egység vezetője) kell gondoskodni.

Az időszakos biztonsági felülvizsgálatról jegyzőkönyv készül.

(7) Ha a felülvizsgálat során megállapításra kerül, hogy a feltárt hiányosság miatt

közvetlen balesetveszély vagy egészségkárosodás veszélye áll fenn, a munkaeszköz használatát, ill. technológia működtetését fel kell függeszteni a hiányosság kiküszöböléséig. A kisebb jelentőségű hibák esetén határidőt kell szabni a kijavíttatásra. A határidő betartásáért a szervezeti egység vezetője a felelős.

(9) Munkavédelmi okok miatt felfüggesztett munkaeszköz, ill. technológia újbóli működtetése csak kedvező eredményű ismételt felülvizsgálat után lehetséges

Munkavédelmi ellenőrzések

(1) A munkavédelmi ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy a Gimnázium az egészséget nem veszélyeztető, a biztonságos munkavégzés személyi- tárgyi munkavédelmi követelményeknek.

(2) Az ellenőrzés formái a következők:

- a) Folyamatos vezetői ellenőrzés
- b) Egyedi vezetői ellenőrzés
- c) a Munkavédelmi felelős ellenőrzései
- d) Alkoholszondás ellenőrzések

(3) Folyamatos vezetői ellenőrzés

a) A Gimnázium minden olyan munkavállalója, aki mások munkájának irányításával van megbízva, és így felel a munkavégzés során azok egészségéért, testi épségéért, saját hatáskörében köteles folyamatosan meggyőződni arról, hogy a munka végzésének egészséget nem veszélyeztető és biztonsági feltételei biztosítottak-e és a munkavédelmi előírásokat az irányítása alatt dolgozók betartják-e.

b) A munkát személyesen irányító munkavállaló felelős azért, hogy a biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírások folyamatosan betartásra, illetve végrehajtásra kerüljenek.

c) Hiányosság esetén saját hatáskörben meg kell tenni az intézkedést a veszély, illetve ártalom megszüntetése érdekében. Ha az irányító személy hatáskörét a szükséges intézkedés meghaladja, akkor a közvetlen felettestől kell az intézkedést kérni. Közvetlen veszély vagy életveszély esetén a munkát elkezdni vagy folytatni tilos!

(4) Egyedi vezetői ellenőrzés

a) A szemle kiterjed:

- az előző szemlén feltárt hiányosságok megszüntetésének végrehajtására,
- az ellenőrzött egység vezetője munkavédelmi feladatainak végrehajtására,
- a munkahelyek és a termelőeszközök, valamint a biztonságos és egészséget nem veszélyeztető munkakörülmények vizsgálatára,
- a szükséges egyéni védőeszközök meglétére, megfelelőségére és rendeltetésszerű használatára,
- a szükséges műszaki biztonsági vizsgálatok végrehajtására (időszakos vizsgálatok).

- indokolt esetben a foglalkozás-egészségügyi szolgálat képviselője,

(5) A Munkavédelmi felelős ellenőrzése:

a) A Munkavédelmi felelős a munkavédelmi helyzet és az aktuális feladatok alakulása függvényében esetenként, de legalább félévente egy alkalommal munkavédelmi ellenőrzést tart.

b) Az ellenőrzést külön előzetes bejelentés nélkül, de a tevékenységet irányító vezető vagy megbízottja jelenlétében végzi.

c) Az ellenőrzést követően jegyzőkönyvet vesz fel a tapasztalt hiányosságokról, az ezek megszüntetésére vonatkozó határidők és a felelősök megjelölésével.

d) A feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedik. Súlyos veszélyeztetés vagy közvetlen balesetveszély esetén a berendezés használatát azonnal megtiltja, illetve felfüggeszti a munkavégzést.

e) Gondoskodik arról, hogy a szemlékről készült jegyzőkönyveket a vezetők megkapják, ellenőrzi, hogy a feltárt hiányosságok az előírt határidőre megszüntetésre kerültek-e.

(6) Alkoholos állapot ellenőrzése

a) A Gimnázium területén munkaidőben, minden munkavállaló számára tilos az alkohol és egyéb bódult állapotot előidéző szer fogyasztása, és a munkavégzés csak alkohol és egyéb bódító hatású szertől mentes állapotban történhet.

b) A közvetlen munkahelyi vezetők kötelesek rendszeresen ellenőrizni az alkoholos állapot tilalmára vonatkozó előírások betartását.

c) Alkohol tartalmú szer fogyasztásának gyanúja esetén kötelesek alkoholos befolyásoltság vizsgálatát kezdeményezni. Vizsgálatot tanúk jelenlétében a vizsgált munkavállaló személyiségi jogait is tiszteletben tartva, lehetőleg külön helyiségben kell végrehajtani.

d) Ha az alkoholszondás ellenőrzés pozitív eredménnyel zárul és az ellenőrzés alá vont személy nem ismeri el az alkoholfogyasztást, akkor laboratóriumi érvizsgálatot kell kezdeményezni. A vizsgálat költsége a munkavállalót terheli, ha a vizsgálat alkoholos állapotot állapít meg.

e) Abban az esetben, ha az alkoholszondás ellenőrzés, vagy a érvizsgálat pozitív eredménnyel zárul, illetve az ellenőrzés alá vett személy elismeri az alkoholfogyasztás tényét, az alkalmazottat a munkavégzés és a rendelkezésre állás alól mentesíteni kell. Ugyanígy kell eljárni azzal a személlyel szemben, aki a vizsgálatokban való közreműködést megtagadja.

VII. fejezet

A MUNKABALESETEK ÉS FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK BEJELENTÉSE KIVIZSGÁLÁSA ÉS NYILVÁNTARTÁSA

A munkabalesetet és a foglalkozási megbetegedést - ideértve a fokozott expozíciós eseteket - be kell jelenteni, ki kell vizsgálni és nyilvántartásba kell venni.

Munkabaleseti alapfogalmak

(1) A munkabaleseti fogalmak értelmezése az Mvtv. VIII. fejezetében foglaltak szerint. A munkavállalók jelentési kötelezettsége

Minden munkavállaló haladéktalanul köteles az őt ért balesetet közvetlen munkahelyi vezetőjének jelenteni.

a) A jelentési kötelezettség kiterjed azon balesetekre, amely a munkavállalót:

- munkahelyén,

- munkavégzés közben, vagy munkájával (foglalkoztatásával) összefüggésben,

- munkába vagy onnan lakására (szállására) menet közben,

- egyes társadalombiztosítási ellátások igénybevétele során (sérülésével, foglalkozási megbetegedésével összefüggésben),

- kiküldetése, kirendelése során érte.

b) Jelenteni kell a balesetet akkor is, ha az a munkavállaló munkaköri kötelezettségének megszegésével (pl.: engedély vagy bejelentés nélkül végzett munka, munkafegyelem megsértése) következett be.

c) A jelentési kötelezettség kiterjed azokra a személyi sérüléssel nem járó rendkívüli eseményekre (kvázi balesetek) is, amik a munkavégzéssel összefüggésben következtek be, és amikkel kapcsolatban a megelőzés érdekében az eset kivizsgálása szükséges.

(2) Ha a sérült akadályoztatva van balesete bejelentésében, akkor a jelentési kötelezettség a tudomással bíró munkavállalót, egyetemi hallgatót terheli.

(3) A bejelentéssel egyidejűleg a balesetet észlelő személy, illetve a munkát közvetlenül irányító személy köteles a sérült elsősegélynyújtásáról gondoskodni, szükség esetén a munkahelyi elsősegélynyújtót, foglalkozás- egészségügyi orvost, mentőket értesíteni.

A sérültet a megfelelő egészségügyi ellátásig (rendelői személyzet, foglalkozás- egészségügyi orvos, mentő megérkezéséig) magára hagyni tilos.

(4) A balesetet (eseményt) a közvetlen munkahelyi vezető, annak távollétében a balesetet észlelő személy, vagy a sérült köteles haladéktalanul jelenteni:

a) a Gimnázium igazgatójának,

b) a Gimnázium munkavédelmi megbízottjának.

(5) A munkát közvetlenül irányító személy köteles a baleset adatait haladéktalan bejegyezni a "Munkabaleseti Napló"-ba, a napló rovatainak értelemszerű kitöltésével.

A baleset helyszínének biztosítása

(1) A baleset (esemény) helyszínét, környezetét, az azt okozó munkaeszközt (gép, berendezés stb.) a munkát közvetlenül irányító munkahelyi vezető köteles mindaddig változatlan formában megőrizni, biztosítani, amíg az illetékes, felelős vezetőjétől, illetve a kivizsgálást végző munkavédelmi szervezet tagjától ellenkező értelmű utasítást nem kap.

(2) Ez alól csak abban az esetben van kivétel, ha a beavatkozásra újabb baleset bekövetkezése, illetve jelentős anyagi kár megelőzése érdekében van szükség.

(3) Változtatás esetén az eredeti helyszín rekonstruálhatósága érdekében a baleseti naplóban rögzíteni kell a változtatásokat.

(4) Ha a munkahely, egyéni védőeszköz, munkaeszköz, technológia a rendeltetésszerű alkalmazása során közvetlenül veszélyeztette a munkavállaló egészségét és biztonságát, vagy ezzel összefüggésben munkabaleset következett be, megfelelőségét az üzemeltető munkáltatónak – munkavédelmi szakembernek – soron kívül vizsgálnia kell. A vizsgálat elvégzéséig annak működését, illetve használatát meg kell tiltani.

A balesetek minősítése

(1) A munkáltatónak minden bejelentett, illetve tudomására jutott balesetről meg kell állapítania, hogy munkabalesetnek tekinti-e. Ezért a balesetről rendelkezésre álló adatok alapján az igazgató Munkavédelmi felelőssel együtt dönt.

a) társadalombiztosítási szempontból baleseti ellátásra jogosító balesetnek (úti baleset):

"A sérültet lakásáról (szállásáról) munkahelyére, illetve munkahelyéről lakására (szállására) menet közben éri, kivéve, ha a munkáltató saját vagy bérelt járművével történt közlekedés közben következett be."

A munkabalesetek bejelentése

(1) A súlyos munkabalesetet telefonon, emailben vagy személyesen azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével a munkavédelmi felügyeleti tevékenységet ellátó hatóság baleset helyszíne szerint illetékes területi szervének.

(2) Ha súlyos, vagy halálos baleset, illetve kettőnél több személy sérülésével járó munkabaleset, történt, a fent megnevezett felügyelőségen kívül a felügyeletet ellátó Minisztérium illetékes osztályát is haladéktalanul értesíteni kell a rendelkezésre álló adatok közlésével.

(3) A bejelentést a Gimnázium igazgatójának, illetve a munkavédelmi felelős kell megtenni.

(4) A bejelentést írásban is – a legközelebbi munkanapon – meg kell ismételni.

(5) Amennyiben élet elleni bűncselekmény, szándékos öncsonkítás gyanúja merül fel akkor a bejelentést az illetékes rendőrkapitányság felé is meg kell tenni.

A munkabalesetek nyilvántartása

(1) A munkáltató minden munkabalesetet a bekövetkezését követően köteles haladéktalanul nyilvántartásba venni.

(2) A nyilvántartás vezetése a Munkavédelmi felelősének a feladata.

- (3) A munkabaleseti nyilvántartást havonta egyeztetni kell a TB kifizetőhely "Baleseti nyilvántartási jegyzék"-ével.
- (4) Az egyeztetésért a nyilvántartást végzők a felelősek. Ha az egyeztetés során munkabaleset kerül megállapításra (pl.: a sérült nem jelentette, és ez a táppénzes igazolásából derül ki) akkor a tudomásra jutott balesetet utólag haladéktalanul ki kell vizsgálni.
- (5) A késedelem okát a munkabaleseti jegyzőkönyvben szerepeltetni kell.

Foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatos feladatok

- (1) A foglalkozási megbetegedések bejelentése - a vonatkozó 27/1996. (VIII.28.) NM rendelet értelmében - az észlelő orvos feladata.
- (2) Függetlenül az orvosi bejelentéstől, azonnal be kell jelenteni az érintett telephely szerint illetékes munkavédelmi hatóságnak, ha a munkahelyen halálos kimenetelű vagy tömeges foglalkozási megbetegedés történt.
- (3) Tömeges megbetegedésről van szó, ha 5 vagy több munkavállalót ér egy időben azonos heveny betegség.
- (4) a (3) bekezdés szerinti bejelentés a munkavállaló munkaköre szerinti, egység vezetőjének a kötelessége.
- (5) A munkavállaló megbetegedésével, fokozott expozíciós esetével összefüggő munkahelyre, munkakörülményekre vonatkozó információkat, adatokat a vizsgálat vezetőjének rendelkezésére kell bocsátani. Ez az érintett szervezeti egység vezetői feladata.

Munkabalesetből, illetőleg foglalkozási megbetegedésből eredő kárigények bejelentése és elbírálása

- (1) A Gimnázium igazgatója köteles minden munkabalesetet szenvedett munkavállaló (halál esetén a közvetlen hozzátartozó) figyelmét írásban felhívni a kárigénye bejelentésére, részére megküldeni a 10. sz. mellékletnek megfelelő "Felhívás munkabalesettel összefüggő kárigény bejelentésére" nyomtatványt, valamint a 11. sz. melléklet szerinti "Kárigény bejelentése, nyomtatványt.
- (2) A beérkezett kárigény kielégítéséről a gazdasági igazgatónak és a Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgatójának javaslata alapján a kancellár dönt.

VIII. fejezet Elsősegélynyújtás

- (1) Az elsősegélynyújtás célja, hogy az egészségügyi ellátásra szoruló beteg vagy sérült személy haladéktalanul - addig is, amíg részére a szükséges orvosi ellátás nem biztosítható az egészségi állapotának helyreállítására, illetve a rosszabbodásának megakadályozására, sérülésének ellátására irányuló szakszerű ellátásban részesüljön.
- (2) A munkaidő alatt a munkavállalók számától és a munkahely jellegétől függően kellő számú kiképzett elsősegélynyújtónak kell a munkahelyeken jelen lenni.
- (3) Az elsősegélynyújtókat elsősorban önkéntességi alapon kell kijelölni. A kijelölt elsősegélynyújtók képzését a Gimnázium vezetésének kell megszervezni az arra jogosultsággal rendelkezővel. Az elsősegélynyújtási ismeretekből sikeres vizsgát tett munkavállaló részére ELSŐSEGÉLYNYÚJTÓ IGAZOLVÁNY-t kell kiállítani és átadni. Az egyes szervezeti egységekhez tartozó elsősegélynyújtókról a Gimnázium nyilvántartást vezet
- (4) A szükséges eszközök meghatározásához a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosát is be kell vonni. Az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközöket és szereket úgy kell elhelyezni, hogy szükség esetén könnyen elérhetőek és használhatóak legyenek. Az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelések (hordágy, mentődoboz stb.) beszerzését a szervezeti egység vezetője kezdeményezi a szervezeti egységhez tartozó kijelölt elsősegélynyújtó személy jelzése

alapján.

(5) Az elsősegélynyújtó helyet "ELSŐSEGÉLY HELY" feliratú tábla kifüggesztésével jól láthatóan meg kell jelölni. A táblán vagy annak közelében ugyanolyan módon fel kell tüntetni az elsősegélynyújtó(k) nevét is. Az elsősegélynyújtó helynek lehetőleg központi fekvésűnek, könnyen elérhetőnek, elsősegélynyújtásra alkalmasnak kell lennie.

IX. fejezet
HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

(2) A jelen Szabályzat 2024. november 4-én lép hatályba.

X. fejezet
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) A jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően kell alkalmazni.

Kiskunhalas, 2024. október 25.

Szabó Ferenc
igazgató

Dr Kvasznicska Ilona
foglalkozás-egészségügyi szakorvos
Kiskunhalasi Semmelweis Kórház

Kiss Sándorné
munkavédelmi felelős