

Zasady przydziału i użytkowania przez pracowników środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz zasady przyznawania i wypłacania ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, zwane dalej „zasadami”.

§ 1

1. Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu dostarcza nieodpłatnie pracownikowi Uczelni:
 - a) środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informuje o sposobach posługiwania się tymi środkami,
 - b) odzież i obuwiu robocze:
 - jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
 - ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Środki ochrony indywidualnej dostarczane pracownikowi będą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, określone w odrębnych przepisach oraz posiadać znak **CE**.
Odzież i obuwiu robocze będą spełniały wymagania określone w Polskich Normach.
3. Rodzaj środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwiu roboczego oraz okresy ich użytkowania, których stosowanie na określonych stanowiskach lub ze względu na charakter pracy, jest niezbędne określa Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwiu roboczego, zwana dalej „tabelą norm”, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. W przypadku zapewnienia środków ochrony indywidualnej do pracy z czynnikiem chemicznym należy dobrać klasę ochrony uwzględniając zawarte w karcie charakterystyk substancji niebezpiecznych informacje o zagrożeniach.
6. Nadzór nad używaniem, zgodnie z ich przeznaczeniem, przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwiu roboczego, sprawują kierownicy jednostek, tj. odpowiednio dziekani, dyrektorzy, kierownicy innych jednostek organizacyjnych, w tym administracji i kierownicy projektów.
7. Zmiana norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwiu roboczego jest możliwa na wniosek kierownika jednostki. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć w Biurze Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
8. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwiu robocze stanowią własność Uczelni.

§ 2

1. Pracodawca nie dopuści pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwiu roboczego, przewidzianych do stosowania na danych stanowiskach pracy oraz bez odpowiedniego przeszkolenia w zakresie zasad posługiwania się tymi środkami. Szkolenie, o którym mowa, w ramach instruktażu stanowiskowego przeprowadza bezpośredni przełożony pracownika przed dopuszczeniem do pracy nowo zatrudnionego pracownika. Fakt odbycia szkolenia potwierdza karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Pracownik nabywa prawo do uzyskania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego po raz pierwszy, w dniu, w którym stawia się do pracy, przed przystąpieniem do pracy.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku portiera, recepcjonisty, otrzymuje strój reprezentacyjny po upływie okresu próbnego i zawarciu umowy na czas określony lub nieokreślony.
4. W przypadku, gdy pracownik, poza podstawowymi czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska pracy, wykonuje stale prace wymagające dodatkowego wyposażenia, uzupełnia się jego przydział o środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze zapisane w tabeli norm.
5. Pracownik otrzymuje środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze na podstawie zapotrzebowania złożonego przez kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 3

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze powinny być przeznaczone do osobistego użytku.
2. Okres używalności przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego rozpoczyna się z dniem wydania i określony jest w tabeli norm.

§ 4

1. Środki ochrony indywidualnej stosowane są do czasu utraty cech ochronnych lub użytkowych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych.
2. W przypadku, gdy odzież robocza lub obuwie robocze utraci cechy użytkowe (ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu) przed upływem okresu używalności określonego w tabeli norm, należy przedwczesne zniszczenie udokumentować na druku protokołu przedwczesnego zużycia – załącznik nr 1 do „zasad”.

§ 5

1. Dopuszcza się możliwość indywidualnego zakupu środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą przełożonego i z uwagi na warunki pracy, możliwy jest zakup indywidualny specjalistycznych środków ochrony indywidualnej poza asortymentem wskazanym w tabeli.
2. Zakup indywidualny wymaga udokumentowania w formie faktury VAT. W przypadku zakupu do wysokości kwoty zwrotu określonej załącznikiem nr 2 do „zasad”, faktura musi być wystawiona na UAM, natomiast powyżej tej kwoty faktura musi być wystawiona na pracownika. Dopuszcza się udzielenie pracownikowi zaliczki na zakup indywidualny, do wysokości kwoty jaką UAM przeznacza na zakup, określonej załącznikiem nr 2 do „zasad”. Prawidłowo opisana faktura VAT przekazywana jest do Sekcji Zakupów.
3. Zakupione środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność pracodawcy.
4. Przewiduje się dofinansowanie do zakupu indywidualnego stroju reprezentacyjnego na zasadach opisanych w załączniku nr 2 do „zasad”.

§ 6

1. Pracownik jest obowiązany utrzymać w należytym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
2. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te można powierzyć pracownikowi z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, wypłacając ekwiwalent, o którym mowa w ust. 5.
3. Niedopuszczalne jest powierzanie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania lub odkażania środków ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego, które uległy w procesie pracy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi, albo materiałami biologicznie zakaźnymi.
4. Konserwacja, odkażanie, odpylanie, naprawa oraz pranie odzieży i obuwia roboczego, które uległy skażeniu środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznie zakaźnymi, należy do obowiązków uczelni. Kierownik jednostki organizacyjnej przechowuje przedmioty, o których mowa w ust. 3, w miejscu wskazanym w danej jednostce oraz zapewnia ich pranie, konserwację odpylanie lub odkażanie.
5. Pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, z uwzględnieniem ust. 6, w wysokości wskazanej w załączniku nr 3 do „zasad”. Ekwiwalent wypłacany jest za okresy półroczne od 1 stycznia do 30 czerwca i od 1 lipca do 31 grudnia lub za okres roczny.
6. Kwota ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej uzależniona jest od stopnia zabrudzenia na poszczególnych stanowiskach pracy, określonego zgodnie z załącznikiem nr 3 do „zasad”.
7. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują ekwiwalent w wysokości umniejszonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy. Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby powyżej 14 dni, ekwiwalent ulega proporcjonalnemu obniżeniu.
8. Na druku stanowiącym załącznik nr 4 do „zasad”, kierownik jednostki organizacyjnej sporządza listę pracowników, którym przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, a następnie przekazuje listę do Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Poznań, dnia.....

**PROTOKÓŁ
przedwczesnego zużycia odzieży roboczej lub obuwia roboczego**

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej

Zawiadamiam o przedwczesnym zużyciu/utracie* odzieży roboczej lub obuwia roboczego*

.....
wymienić rodzaj

.....
Podpis pracownika

Potwierdzam przedwczesne zużycie/utrąę * odzieży roboczej lub obuwia roboczego*
w związku z wykonywaną pracą.

1.
Pieczętka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

2.
Pieczętka i podpis inspektora ds. BHP

Sekcja Zakupów

Data pobrania.....

Okres używalności.....

.....
Podpis pracownika Sekcji Zakupów

Akceptacja:

.....
pieczętka i podpis Z-cy Kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych

* niepotrzebne skreślić

KWOTY ZWROTU ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH W PRZYPADKU ZAKUPU INDYWIDUALNEGO ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

Lp.	Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze	Kwota (zł)
1.	Spodenki	50,00
2.	Spodnie dresowe	60,00
3.	Spodnie terenowe	100,00
4.	Spodnie dresowe (SWFiS)	90,00
5.	Bluza dresowa	90,00
6.	Kąpielówki/strój kąpielowy	50,00
7.	Kurtka ocieplana	250,00
8.	Obuwie robocze - drewniaki	60,00
9.	Obuwie sportowe	100,00
10.	Obuwie specjalne	100,00
11.	Wodery	100,00
12.	Spodniobuty	150,00
13.	Obuwie robocze	150,00
14.	Kask narciarski	120,00
15.	Gogle narciarskie	80,00
16.	Buty narciarskie	350,00
17.	Spodnie narciarskie	200,00
18.	Strój do fitnessu	100,00
19.	Strój do szermierki	300,00
20.	Strój do judo	200,00
21.	Kłapki	30,00
22.	Koszulka bawełniana*-napis RATOWNIK	50,00
23.	Koszula biała długi rękaw	100,00
24.	Koszula biała krótki rękaw	50,00
25.	Obuwie ocieplane	150,00

DOFINANSOWANIE DO ZAKUPU INDYWIDUALNEGO STROJU REPREZENTACYJNEGO

Portierzy, recepcjoniści za zakup stroju reprezentacyjnego (S) otrzymują 350 zł raz na rok, a kwota ta będzie doliczona do dochodu pracownika.

Kierowcy samochodów osobowych za zakup stroju reprezentacyjnego otrzymują 600 zł raz na dwa lata, a kwota ta będzie doliczona do dochodu pracownika.

WYSOKOŚĆ EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO ZA PRANIE ROBOCZEJ ORAZ STOPNIE ZABRUDZENIA NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

I. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej zależy od stopnia zabrudzenia:

I ^o zabrudzenia –	8 zł/miesiąc
II ^o zabrudzenia –	5 zł/miesiąc
III ^o zabrudzenia –	4 zł/miesiąc

II. W zależności od charakteru wykonywanej pracy wyróżnia się następujące stopnie zabrudzenia:

I^o zabrudzenia

1. konserwator
2. robotnik gospodarczy
3. elektryk
4. instalator
5. stolarz
6. ślusarz
7. robotnik za i wyładunkowy
8. kierowca
9. pracownicy inżynieryjno-techniczni, naukowo-techniczni i naukowo-dydaktyczni wykonujący prace w laboratorium chemicznym, biologicznym, fizycznym, mikrobiologicznym, geologicznym
10. pracownicy obsługi w Ogrodzie Botanicznym
11. instruktor aerobiku

II^o zabrudzenia

1. porządkowa
2. pokojowa
3. pracownicy inżynieryjno-techniczni w Ogrodzie Botanicznym
4. pracownicy Studium Wychowania Fizycznego i Sportu prowadzący zajęcia
5. pracownicy inwentaryzacji
6. pracownicy bibliotek
7. magazynier, pracownik magazynowy
8. referent techniczny
9. konserwator sieci i central teleinformatycznych
10. ratownik

III^o zabrudzenia

Pozostałe stanowiska pracy, na których przysługuje odzież robocza, nie zakwalifikowane do I lub II stopnia zabrudzenia odzieży roboczej.

**Wykaz pracowników, którym przysługuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży
roboczej**

EKWIWALENT ZA

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Etat w procentach	Okres nieobecności (zwolnienie lekarskie powyżej 14 dni)	Stopień zabrudz.	Kwota do wypłaty
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

Razem:

.....
Pieczęćka i podpis kierownika jednostki organizacyjnej

.....
Pieczęćka i podpis kierownika Biura Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Zatwierdził:

.....
pieczęćka i podpis Z-cy Kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych

UWAGA:

Jednostka organizacyjna wypełnia **tylko** kolumny 2-5.
Kolumna 6 jest wypełniana przez Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, a kolumna 7 przez Sekcję Zakupów.