

## **ZASADY GOSPODAROWANIA ORAZ PRYZDZIAŁU PRACOWNIKOM ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

Na podstawie art. 237<sup>6-10</sup> § 1 Kodeksu Pracy ustala się następujące zasady przydziału oraz gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą i obuwem roboczym:

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE:**

1. Do odzieży i obuwia roboczego zalicza się odzież i obuwie przeznaczone do użytku podczas wykonywania pracy.
2. Przez środki ochrony indywidualnej rozumie się odzież ochronną, ochrony kończyn dolnych i górnych, ochrony głowy, oczu i twarzy, słuchu oraz układu oddechowego, sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości. Środki te używane są w miejscu pracy zgodnie z ich przeznaczeniem, w celu zabezpieczenia pracownika przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy. Zgodnie z art. 237<sup>6</sup> § 2 i 3 - środki ochrony indywidualnej dostarczane pracownikowi powinny posiadać certyfikat na znak bezpieczeństwa i być oznaczone tym znakiem.
3. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty przez nich cech ochronnych a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych. Określony w Tabeli Norm Przydziału przewidywany okres użytkowania danego sortu odzieży służy do rozliczania pracownika z pobranej odzieży i środków ochronnych oraz do obliczania ekwiwalentu za używanie własnej odzieży lub obuwia roboczego w miejscu pracy w zamian za wypłacany z tego tytułu ekwiwalent – jeżeli pracodawca ustali takie zasady w zakładzie pracy.
4. Przełożony pracownika nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZDZIAŁU ORAZ GOSPODARKI ODZIEŻĄ I ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ:**

1. Odzież i obuwie robocze przydzielane są pracownikom na podstawie Tabeli Norm Przydziału stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszych zasad.
2. Odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom do użytkowania bezpłatnie - stanowią własność zakładu pracy - pracodawcy.
3. W momencie otrzymania odzieży, pracownik składa oświadczenie - **załącznik nr 2**. Oświadczenie to stanowi załącznik – integralną część kartoteki odzieżowej przechowywanej w Dziale Administracji.
4. Wydanie pracownikowi odzieży lub środków ochrony indywidualnej musi być każdorazowo potwierdzone podpisem danego pracownika otrzymującego odzież.
5. Odzież robocza i obuwie oraz środki ochrony indywidualnej winny być przez pracownika używane w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem. Pracownik otrzymuje je w ilości i rodzaju uzależnionym od stanowiska, na którym pracuje oraz od warunków pracy na podstawie **TABELI NORM PRYZDZIAŁU**.
6. Szkoła może przydzielić pracownikowi używaną odzież roboczą lub środki ochrony indywidualnej (za wyjątkiem butów roboczych) pod warunkiem, że odzież ta zachowała cechy użytkowe, a środki - właściwości ochronne.

7. Bezpośredni przełożony pracownika decyduje o utracie właściwości użytkowych przydzielonej pracownikowi odzieży i środków ochronnych, co jest równoznaczne z uprawnieniem pracownika do przydziału nowej odzieży i środków ochronnych.
8. W przypadku zgubienia lub zniszczenia odzieży i obuwia roboczego, Szkoła ma obowiązek niezwłocznie wydać pracownikowi nową odzież lub obuwie. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły z winy pracownika, winien on się rozliczyć ze Szkołą - zapłacić niezamortyzowaną wartość zniszczonej lub zgubionej odzieży lub środków ochronnych.
9. Z uwagi na to, że odzież jest własnością Szkoły, pracownik zwalnający się z pracy ma obowiązek rozliczyć się z pracodawcą z pobranej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. Jeżeli pracownik zwalnający się z pracy nie rozliczy się z pobranej odzieży lub środków ochrony indywidualnej, Szkoła może obciążyć go wartością niezamortyzowanej kwoty wartości pobranej odzieży na podstawie zgody pracownika zawartej w złożonej przez pracownika oświadczenia (**Załącznik Nr 2**). Bezpośredni przełożony może odstąpić od rozliczenia pracownika z pobranej odzieży, jeżeli ona jest zniszczona i nie nadaje się do ponownego użytku. Rozliczenie powinno nastąpić w postaci zwrotu czystej odzieży, która może być przydzielana innym pracownikom lub służyć jako odzież dyżurna (buty muszą być likwidowane lub pozostawiane pracownikom) - ponieważ nie wolno przydzielać pracownikom używanego obuwia roboczego. Pracownik może również zapłacić równowartość niezamortyzowanej części wartości otrzymanej odzieży i obuwia, wyliczonej na podstawie cen zakupu, przewidywanego okresu użytkowania zgodnie z Tabelą Norm Przydziału i czasu użytkowania.
10. Za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej Szkoła, za zgodą pracownika, wypłaca mu ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów tych czynności poniesionych przez pracownika. Ekwiwalent za pranie odzieży powinien być wypłacany pracownikowi na dodatkowej liście wypłat. Wysokość ekwiwalentu i zasady wypłacania określa - **załącznik nr 3**.
11. Ustala się stanowiska pracy, na których może być używana własna odzież i obuwie robocze za wypłacany z tego tytułu ekwiwalent pieniężny na podstawie zgody pracownika. Szczegóły określone są w **załączniku nr 4**. Odzież i obuwie własne pracownika musi spełniać określone dla tego sortu odzieży wymogi użytkowe. Wzór zgody pracownika - **załącznik nr 5**.
12. Instrukcja bezpiecznego stosowania i konserwacji środków ochrony indywidualnej stosowanych w Szkole – stanowi **załącznik nr 6**.
13. Niniejsze zasady zostały ustalone w porozumieniu z pracownikami.

Niniejsze zasady zostały opracowane przez:

1. Rafał Pszczolarski – Kierownik Działu Administracji \_\_\_\_\_
2. Ewa Dudek – Specjalista ds. BHP \_\_\_\_\_
3. w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników \_\_\_\_\_  
pracownik

Wałbrzych, dnia \_\_\_\_\_

**TABELA NORM PRYZDZIAŁU ODZIEŻY ROBOCZEJ  
I ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko pracy</b>	<b>Norma przydziału</b>	<b>Przewidywany okres użytkowania</b>	<b>Uwagi</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
1.	sprzątaczką	R - fartuch R - obuwie profilaktyczne*) O - rękawice gumowe	1 szt. 1 para 1 para	12 m-cy 12 m-cy do zużycia	
2.	pracownik administracyjny-sauna	R - fartuch R - obuwie profilaktyczne*) O - rękawice gumowe	1 szt. 1 para 1 para	12 m-cy 12 m-cy do zużycia	
3.	konserwator	R - ubranie robocze R - obuwie robocze R - ubranie lub kurtka ocieplane R - rękawice robocze R - koszula robocza R - czapka robocza O - półmaska p. pyłowa O - okulary ochronne O - okulary p. odpryskowe O - ręcznik O - mydło	1 kpl. 1 para 1 kpl.	12 m-cy 12 m-cy 3 o.z. d.z. 12 m-cy 12 m-cy d.z. d.z. d.z. 6 m-cy d.z.	

**OZNACZENIA SKRÓTÓW**

R - odzież i obuwie robocze

O - środki ochrony indywidualnej

d.z. - do zużycia

o.z. - okres zimowy

\*) - wypłacany ekwiwalent pieniężny za obuwie

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracy)

## O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z otrzymaniem odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej zobowiązuję się do:

1. Używania w miejscu pracy przydzielonej odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem i wymogami bezpieczeństwa pracy.
2. Dbanie o należyty stan przydzielonej odzieży i środków ochronnych.
3. W przypadku zniszczenia, zgubienia odzieży roboczej lub środków ochrony indywidualnej z własnej winy wyrażam zgodę na obciążenie mnie kwotą niezamortyzowanej części wartości tych środków lub odzieży.
4. W momencie rozwiązania stosunku pracy do rozliczenia się z pracodawcą z otrzymanej odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.  
W przypadku nie rozliczenia się wyrażam zgodę na potrącenie mi z ostatniego wynagrodzenia kwoty niezamortyzowanej wartości odzieży i środków ochronnych obliczonej zgodnie z Tabelą norm przydziału.

.....  
(podpis pracownika)

**WYKAZ STANOWISK PRACY,  
na których może być wypłacany ekwiwalent pieniężny  
za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko pracy</b>	<b>Sort odzieży</b>	<b>Wysokość ekwiwalentu</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Sprzątaczką	obuwie profilaktyczne	80 zł	
2.	Pracownik administracji - sauna	obuwie profilaktyczne	80 zł	

Ekwiwalenty wypłacane będą w 2-ch ratach - w miesiącu styczniu i lipcu po zakończeniu półrocza.

**Uwaga:**

1. Ekwiwalent wypłaca się w okresach półrocznych.

**ZAŁĄCZNIK DO ZASAD PRZYDZIAŁU PRACOWNIKOM ODZIEŻY**

Na podstawie art.237<sup>9</sup> § 3 ustala się od dnia 01.01.2007 r. ekwiwalent za pranie i konserwację odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej w wysokości:

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko pracy</b>	<b>Kwota</b>
1.	Sprzątaczką	15 zł m-nie
2.	Konserwator	36 zł m-nie
3.	Pracownik administracji - sauna	15 zł miesięcznie

1. Ekwiwalent będzie wypłacany co 6 miesięcy jako wyszczególniona pozycja na liście płac, za dni przepracowane (po odliczeniu dni wolnych z tytułu urlopu, zwolnienia lekarskiego itp.).
2. Ekwiwalent nie będzie wypłacany pracownikom, którzy w danym miesiącu nie pracowali (bez względu na przyczynę) lub stwierdzi się fakt, że odzież nie jest prana.
3. Wysokość ekwiwalentu będzie okresowo urealniana do pokrycia faktycznych kosztów wykonywania tych czynności poniesionych przez pracownika.
4. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy otrzymują ekwiwalent proporcjonalnie do czasu pracy.

Wałbrzych, dnia.....

.....  
(nazwisko i imię pracownika)

.....  
(stanowisko pracy)

### O Ś W I A D C Z E N I E

Zgodnie z art.237<sup>7</sup> § 2 Kodeksu pracy wyrażam zgodę na wypłacenie mi ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w miejscu pracy.

Wyrażam również zgodę na pranie i konserwację własnej odzieży za wypłacany z tego tytułu ekwiwalent pieniężny zgodnie art. 239<sup>9</sup> § 3 Kodeksu pracy.

Jednocześnie zobowiązuję się do używania odzieży i obuwia roboczego spełniającego wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

.....  
(podpis pracownika)

**INSTRUKCJA**  
**bezpiecznego stosowania i konserwacji środków ochrony indywidualnej stosowanych**  
**w PWSZ AS w Wałbrzychu**

Stanowisko – charakter wykonywanej pracy	Rodzaj środka ochrony indywidualnej	Przewidywany okres użycia
		Konserwacja
Konserwator – drobne prace naprawcze	Okulary p.pyłowe	Okulary stosuje się do czasu utruty cech użytkowych i za- bezpieczających
		Szkła winny być przecierane
Konserwator – drobne prace naprawcze	Okulary przeciwoodpryskowe	Okulary stosuje się do czasu utruty cech użytkowych i za- bezpieczających
		Szkła winny być przecierane
Konserwator – drobne prace naprawcze	Półmaska p.pyłowa	Czas stosowania zgodnie z wytycznymi producenta
		Na bieżąco usuwać kurz
Sprzątaczką, pracownik admi- nistracji –obsługa sauny – prace porządkowe z użyciem środ- ków drażniących	Rękawice gumowe	Rękawice stosuje się do czasu utruty cech użytkowych i za- bezpieczających
		Konserwacja bieżąca