

**Zarządzenie Nr 39/2024
z dnia 03.10.2024r.**

***Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Złotoryi w sprawie zmian w Regulaminie
Przydziału Środków Ochrony Indywidualnej, Odzieży i Obuwia Roboczego.***

Na podstawie art. 46 ust. 1 w związku z art. 48 ust. 2, pkt. 2 lit. „f” ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 799) w związku z art. 237.6 in. Kodeksu Pracy – zarządza się, co następuje:

§ 1

W dotychczasowej treści Regulaminu Przydziału Środków Ochrony Indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego wprowadza się następujące zmiany:

- a. §13 pkt. 3 zmienia brzmienie na następujące: „ Koszty zakupu okularów pokrywa pracodawca w kwocie 200 zł raz na dwa lata, jeśli lekarz zaleci ich używanie przy monitorze ekranowym. Powinny to być okulary o parametrach określonych przez lekarza, przeznaczone do pracy przy komputerze.”

§ 2


W załączeniu tekst jednolity w/w Regulaminu.

§ 3



Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik:

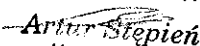
1. Regulamin Przydziału Środków Ochrony Indywidualnej i Odzieży Roboczej – tj.

DYREKTOR
Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Złotoryi

Rafał Koronkiewicz

Rozdzielnik:

1. Kancelaria Dyrektora – Sekretariat
2. Księgowość
3. Kadry 
4. BHP 
5. Tablica ogłoszeń szpitalnych i BIP
6. a/a

RADCA PRAWNY


Artur Stepien
WLL/G/208

REGULAMIN PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ I ODZIEŻY ROBOCZEJ

Podstawa prawna

- art. art. 237^o – 237^o ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020.poz.1320 z póź.zm).

§ 1

1. W celu zabezpieczenia pracowników przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy - przydziela się nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej, środki higieny osobistej, odzież roboczą.
2. Rodzaje wyposażenia, środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz okresy ich użytkowania określa tabela norm stanowiąca *załącznik 1*.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli jest to podyktowane warunkami pracy, pracownik może otrzymać inną odzież roboczą niż jest określone w tabeli.
4. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się proporcjonalnie do wymiaru etatu. Okres używalności zaczyna swój bieg od dnia wydania odzieży roboczej.

§ 2

1. Środki ochrony indywidualnej mogą być użytkowane do czasu utraty ich cech ochronnych.
2. Przez środki ochrony indywidualnej należy rozumieć urządzenia lub wyposażenie przeznaczone do ochrony pracownika przed zagrożeniami na stanowiskach pracy, które mogą mieć wpływ na jego zdrowie lub bezpieczeństwo pracy.

§3

Środki ochrony indywidualnej, odzież robocza są przeznaczone do użytku podczas wykonywania pracy, umożliwiają zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§4

1. Środki ochrony indywidualnej i odzież robocza są przydzielane pracownikom WSZP w Złotoryi bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.
2. Zakup ochron indywidualnych i odzieży roboczej dokonuje pracodawca.

§5

Środki ochrony indywidualnej, odzież robocza, obuwie robocze winny być przez pracowników użytkowane w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.



§ 6

1. W przypadku utraty właściwości ochronnych przyznanych środków ochrony osobistej, odzieży roboczej pracownik otrzymuje nowe wyposażenie, na następujących warunkach:
 - a) utrata właściwości ochronnych nastąpiła bez winy pracownika - bezpłatnie,
 - b) utrata właściwości ochronnych nastąpiła z winy pracownika - za zwrotem kwoty równej z amortyzowanej części wyposażenia.
2. Podstawą wydania nowych asortymentów środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia przed okresem użytkowania jest „protokół przedwczesnego zużycia”.
3. Protokół przedwczesnego zużycia stanowiący *załącznik nr 2* zatwierdza pracodawca lub osoba przez niego upoważniona.
4. Indywidualna karta przydziału odzieży i obuwia - *załącznik nr 3* stanowi faktyczne poświadczenie wydania pracownikowi odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej. Pracownik podpisem poświadcza otrzymanie zawartego w karcie asortymentu.

§ 7

W przypadku rozwiązania stosunku pracy pracownik jest obowiązany zwrócić zakładowi pracy przydzielone środki ochrony indywidualnej i odzież roboczą.

§ 8

1. Pracodawca zapewnia pranie, konserwację i odkażanie środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej na własny koszt. Z tego tytułu nie przysługuje pracownikom ekwiwalent pieniężny.

§ 9

Prawo do otrzymania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej nabywa pracownik z dniem zawarcia umowy o pracę a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.

§ 10

Pracownikom przysługują środki utrzymania higieny osobistej znajdujące się w pojemnikach, dozownikach w szatni pracowniczej.

§ 11

Pracodawca zapewnia środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Środki do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w apteczkach na terenie WSZP w Złotoryi

§ 12

Pracodawca nie zezwala na wynoszenie i pranie odzieży poza zakładem pracy.

§ 13

1. Pracodawca zapewnia pracownikom pracującym przy monitorach okulary korygujące wzrok, w sytuacji gdy badania okulistyczne prowadzone w ramach okresowych lub wstępnych badań lekarskich wykażą potrzebę ich stosowania.
2. Za osoby zatrudnione przy monitorze uważa się jedynie pracowników, którzy pracują przy monitorze ekranowym co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy - powyżej 4 godzin. Informacja o czasie pracy zawarta jest w skierowaniu na badania lekarskie do medycyny pracy.
3. Koszty zakupu okularów pokrywa pracodawca w kwocie 200 złotych raz na dwa lata, jeśli lekarz zaleci ich używanie przy monitorze ekranowym. Powinny to być okulary o parametrach określonych przez lekarza, przeznaczone do pracy przy komputerze.
4. Obowiązki pracodawcy w zakresie zapewnienia takich okularów są uregulowane w §8 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148, poz. 973).

§ 14

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których przydziela się środki ochrony indywidualnej i odzież roboczą prowadzi się imienne karty ewidencyjne przydziału środków.
2. Odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami ochrony indywidualnej oraz odzieżą roboczą ponosi Kierownik Działu Techniczno - Gospodarczego WSZP w Złotoryi.
3. Wymiana odzieży następuje po zdaniu zużytych środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej.

§ 15

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach biurowych wypłacany jest ekwiwalent za użytkowanie własnej odzieży w kwocie 10 zł. na miesiąc.

§ 16

1. Regulamin może być przez Pracodawcę zmieniony w przypadku zmiany warunków pracy.
2. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem postanowień niniejszego regulaminu sprawuje specjalista ds. BHP.

Opracował
Specjalista BHP

TOMASZ JAROSŁAWSKI

Jarosławski
spec. ds. BHP

DYREKTOR
Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Złotoryi
Rafal
Rafał Koronkiewicz

Regulamin zatwierdził:

.....

WOJEWÓDZKI SZPITAL PSYCHIATRYCZNY W ZŁOTORYI

(Nazwa firmy)

59-500 Złotoryja, ul. Szpitalna 9

(Adres)

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 39/2024 w sprawie stosowania środków
ochrony indywidualnej z dnia 03.10.2024 r.

TABELA
NORM PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
oraz SPRZĘTU OCHRONY INDYWIDUALNEJ

strona 1

oz - okres zimowy

Lp	Rodzaj odzieży, obuwia lub środka ochronnego	Lekarz	Pielęgniarka	Terapeuta, Technik medyczny	Pracownik apteki	Sanitariusz, Salowa, Sprzątaczką
1	Fartuch/mundurek	12 miesięcy	12 miesięcy	12 miesięcy	12 miesięcy	12 miesięcy
2	Polar	X	24 miesiące	X	X	24 miesiące
3	Buty ochronne	X	12 miesięcy	X	12 miesięcy	12 miesięcy
4	Okulary ochronne	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia
5	Maseczka ochronna P-3	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia
6	Buty ochronne z podnoskiem	X	X	X	X	X
7	Spodnie robocze	X	X	X	X	X
8	Koszulka t-shirt	X	X	X	X	X
9	Koszula flanelowa	X	X	X	X	X
10	Kurtka zimowa	X	X	X	X	X
11	Kamizelka ciepłochronna	X	X	X	X	X
12	Czapka ocieplana	X	X	X	X	X
13	Czapka z daszkiem	X	X	X	X	X
14	Ochronniki słuchu	X	X	X	X	X
15	Rękawice ochronne	X	X	X	X	X
16	Kask	X	X	X	X	X
17	Kurtka przeciwdeszczowa	X	X	X	X	X
18	Maseczka ochronna	X	X	X	X	X
Lp	Rodzaj odzieży, obuwia lub środka ochronnego	Psycholog, Psychoterapeuta	Archiwista	Sekretarka medyczna, Statystyk medyczny, Rejestratorka medyczna	Farmaceuta	Pracownik techniczny, Informatyk, Kierowca, Inspektor BHP
1	Fartuch/mundurek	12 miesięcy	12 miesięcy	12 miesięcy	12 miesięcy	X
2	Polar	X	24 miesiące	24 miesiące	X	24 miesiące
3	Buty ochronne	X	X	X	12 miesięcy	X
4	Okulary ochronne	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia
5	Maseczka ochronna P-3	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia	Do zużycia
6	Buty ochronne z podnoskiem	X	X	X	X	X
7	Spodnie robocze	X	X	X	X	X
8	Koszulka t-shirt/polo	X	X	X	X	12 miesięcy
9	Koszula flanelowa	X	X	X	X	X
10	Kurtka zimowa	X	X	X	X	X
11	Kamizelka ciepłochronna	X	X	X	X	X
12	Czapka ciepłochronna	X	X	X	X	X
13	Czapka z daszkiem	X	X	X	X	X
14	Ochronniki słuchu	X	X	X	X	X
15	Rękawice ochronne	X	X	X	X	X
16	Kask	X	X	X	X	X
17	Kurtka przeciwdeszczowa	X	X	X	X	X
18	Maseczka ochronna	X	X	X	X	X

TABELA
NORM PRZYDZIAŁU ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
oraz SPRZĘTU OCHRONY INDYWIDUALNEJ strona 2
oz - okres zimowy

Lp	Rodzaj odzieży, obuwia lub środka ochronnego	Pracownik gospodarczy, konserwator urząd. tech.	Pracownik socjalny, terapeuta środowiskowy			
1	Fartuch/mundurek	X	X			
2	Polar	X	24 miesiące			
3	Buty ochronne	X	X			
4	Okulary ochronne	Do zużycia	X			
5	Maseczka ochronna P-3	Do zużycia	X			
6	Buty ochronne z podnoskiem	12 miesięcy	X			
7	Spodnie robocze	12 miesięcy	X			
8	Koszulka t-shirt/polo	12 miesięcy	X			
9	Koszula flanelowa	12 miesięcy	X			
10	Kurtka zimowa	3 x OZ	X			
11	Kamizelka ciepłochronna	3 x OZ	X			
12	Czapka ocieplana	3 x OZ	X			
13	Czapka z daszkiem	Do zużycia	X			
14	Ochronniki słuchu	Do zużycia	X			
15	Rękawice ochronne	Do zużycia	X			
16	Kask	Do zużycia	X			
17	Kurtka przeciwdeszczowa	Do zużycia	X			
18	Maseczka ochronna	Do zużycia	X			

1. Środki do mycia, kąpania dostarcza pracodawca w pojemnikach umiejscowionych w sanitariatach.
2. Środki do prania odzieży dostarcza pracodawca, zlokalizowane są przy urządzeniach piorących.
3. Środki higieny sanitarnej (papier toaletowy, ręczniki papierowe) dostarcza pracodawca, zlokalizowane są w sanitariatach.
4. Pracodawca nie zezwala na wynoszenie i pranie odzieży poza zakład pracy
5. Środki do dezynfekcji na bazie alkoholu etylowego, propylowego są dostarczane dla pracowników bez ograniczeń.
6. Odzież narażona na kontakt z materiałem biologicznym lub skażona chemicznie jest prana przez podmiot zewnętrzny kompetentny do świadczenia takich usług.

Wymiana odzieży następuje po zdaniu zużytej odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej.

Opracował

TOMASZ JAROSŁAWSKI

Jarosławski
spec. ds. BHP

Zatwierdził

DYREKTOR
Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Złotorzy

Rafal
Rafał Koronkiewicz

Przedstawiciel załogi

WOJEWÓDZKI SZPITAL PSYCHIATRYCZNY W ZŁOTORYI
(Nazwa firmy)
59-500 Złotoryja, ul. Szpitalna 9
(Adres)

PROTOKÓŁ PRZEDWCZESNEGO ZUŻYCIA ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ*

.....
(Imię, nazwisko pracownika)

1. Niniejszym informuję o zużyciu/ zniszczeniu/ utracie* n/w odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej przed terminem ich zamortyzowania i wnoszę o bezpłatne wydanie nowych
:

.....
.....
.....

z powodu:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis pracownika)

2. Opinia bezpośredniego przełożonego

.....
.....
.....

.....
(data i podpis przełożonego)

3. Decyzja pracodawcy:

Wydąć w/w środki ochrony bezpłatnie/ z potrąceniem niezamortyzowanej wartości*

.....r.
(miejscowość) (data)

.....
podpis

*niepotrzebne skreślić lub usunąć



WOJEWÓDZKI SZPITAL PSYCHIATRYCZNY W ZŁOTORYI

(Nazwa firmy)

59-500 Złotoryja, ul. Szpitalna 9

(Adres)

INDYWIDUALNA KARTA ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO oraz SPRZĘTU OCHRONY INDYWIDUALNEJ

.....
(Imię, nazwisko pracownika)

Niniejszym wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia lub innych należności niezamortyzowanej wartości wydanej odzieży, obuwia i środków ochrony indywidualnej w razie ich zagubienia, przedwczesnego zużycia lub nie zwrócenia przy rozwiązaniu umowy o pracę.

Potwierdzam zapoznanie się z zasadami gospodarowania odzieżą, obuwem i środkami ochrony indywidualnej obowiązującymi w przedsiębiorstwie

.....
(data i podpis pracownika)

Pokwitowanie odbioru:

OZ – okres zimowy

Lp	Rodzaj i oznaczenie pobranych odzieży, obuwia lub środka ochronnego	Ilość szt.	Cena jednostk. zł	Data pobrania	Okres do zużycia	Pokwitow. odbioru podpis	Data zwrotu	Pokwitow. zwrotu
1	Fartuch/mundurek	1	X		12 mieś.			
2	Polar	1	X		24 mieś.			
3	Buty ochronne	para	X		12 mieś.			
4	Okulary ochronne	1	X		do zużycia			
5	Maseczka ochronna P-3	1	X		do zużycia			
6	Buty ochronne z podnoskiem	para	X		12 mieś.			
7	Spodnie robocze	para	X		12 mieś.			
8	Koszulka t-shirt	1	X		12 mieś.			
9	Koszula flanelowa	1	X		12 mieś.			
10	Kurtka zimowa	1	X		3 x OZ			
11	Kamizelka ciepłochronna	1	X		3 x OZ			
12	Czapka ocieplana	1	X		3 x OZ			
13	Czapka z daszkiem	1	X		do zużycia			
14	Ochronniki słuchu	1	X		do zużycia			
15	Rękawice ochronne	para	X		do zużycia			
16	Kask	1	X		do zużycia			
17	Kurtka przeciwdeszczowa	1	X		do zużycia			
18	Maseczka ochronna	1	X		do zużycia			

Objaśnienie:

„Okres do zużycia” - udokumentować w karcie tylko przy pierwszym wydaniu środka ochrony indywidualnej.

1