

REGULAMIN PRYZDZIAŁU W RAMACH BHP ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY, OBUWIA ROBOCZEGO, OKULARÓW MIEJSKIEGO DOMU KULTURY W BEŁŻYCACH

§ 1

Podstawa prawna :

- art. 237⁶ – 237⁹, Ustawy Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 641) wprowadza się następujące zasady gospodarowania odzieżą roboczą, środkami ochrony indywidualnej.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. nr 148 poz. 973)

§ 2

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie są przydzielane pracownikom bezpłatnie dla stanowisk wyszczególnionych w tabeli norm przydziału odzieży i stanowią one własność zakładu.

§ 3

Ustala się tabelę norm przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej **załącznik nr 1.**

§ 4

Na podstawie art. 237⁷ Kodeksu Pracy za zgodą pracowników dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniającego wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy **załącznik nr 2.**

§ 5

W przypadku o którym mowa w ust. 1 pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego wypłaca się ekwiwalent obliczany na zasadach określonych w **załączniku nr 3.**

§ 6

Wypłata ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego jest dokonywana 4 razy w roku po zakończonym kwartale, proporcjonalnie do

okresu używania własnej odzieży i obuwia według wyliczenia: ilość należnej odzieży pomnożona przez cenę jednostkową odzieży, wynik podzielony przez okres używalności odzieży i podzielony przez liczbę 22 (liczba dni w miesiącu) zgodnie z **załącznikiem nr 4**.

§ 7

Pranie i naprawa odzieży dokonywana jest przez pracowników we własnym zakresie. Pracownicy otrzymują za te czynności ekwiwalent pieniężny w kwocie 10 zł. miesięcznie.

§ 8

Wypłata ekwiwalentu następuje po zakończeniu każdego kwartału proporcjonalnie do przepracowanego czasu pracy.

§ 9

Wysokość ekwiwalentu, o którym mowa w § 4 oraz § 5 będzie ulegała proporcjonalnemu pomniejszeniu w przypadku nie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy w związku z nieobecnością pracownika spowodowaną :

- 1) pobieraniem wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków przysługujących ubezpieczonemu,
- 2) przebywaniem na urlopach wychowawczych,
- 3) pobieraniem świadczeń rehabilitacyjnych,
- 4) przebywaniem na urlopie bezpłatnym.

§ 10

2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy ekwiwalent przysługuje proporcjonalnie do tego wymiaru na który został zawarty stosunek pracy.

§ 11

W przypadku utraty lub wcześniejszego zużycia niż określają to zasady przydziału według tabeli norm przydziału odzieży i środków ochrony indywidualnej, pracownikowi przysługuje wymiana ponadnormatywna za pisemnym potwierdzeniem odbioru, z obowiązkiem zdania zużytego środka.

§ 12

Na podstawie art. 233 ustawy Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 641) wprowadza się następujące zasady gospodarowania środkami higieny osobistej.

Pracownikowi przysługują środki higieny osobistej, według tabeli norm przydziału środków higieny osobistej **załącznik nr 5**.

§ 13

W przypadku stosowania środków czystości w pomieszczeniach sanitarnych zakładu nie wydaje się środków czystości do osobistego użytkowania.

§ 14

Pracodawca udostępnia wszystkim pracownikom MDK całoroczne korzystanie z czajników oraz kuchenki gazowej w celu przygotowania napojów lub drobnych posiłków.

§ 15

W przypadku temperatury powyżej 25°C pracownikom wydawana jest woda mineralna w ilości zaspokajającej potrzeby pracownika.

§ 16

Pracodawca zapewnia środki do udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

§ 17

Środki pierwszej pomocy znajdują się w apteczce znajdującej się w korytarzu MDK.

§ 18

Na podstawie par. 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. nr 148 poz. 973) pracodawca ma obowiązek zagwarantować pracującym przy monitorach okulary korygujące wzrok, w sytuacji gdy badania okulistyczne prowadzone w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania.

§ 19

Za osoby zatrudnione przy monitorze uważa się jedynie pracowników, którzy użytkują wspomniane urządzenia przez co najmniej połowę dobowego wymiaru pracy.

§ 20

Koszty zakupu okularów pokrywa pracodawca, jeśli lekarz okulista lub lekarz medycyny pracy, na podstawie wydanego orzeczenia lekarza okulisty, zaleci ich używanie przy monitorze za względu na stan wzroku. Powinny to być okulary o parametrach określonych przez lekarza, przeznaczone do pracy przy komputerze.

§ 21

Warunki obligujące do zakupu okularów korekcyjnych:

- 1) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego czasu pracy tj. ponad 4 godziny dziennie,
- 2) wyniki aktualnych badań okulistycznych wykażą potrzebę stosowania okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze komputera.

§ 22

Zasady zwrotu kosztów zakupu okularów korekcyjnych:

- 1) zwrot kosztów zakupu okularów korekcyjnych następuje na podstawie faktury VAT wystawionej na pracownika. Faktura jednocześnie potwierdza zakup okularów,
- 2) pracodawca zwraca koszt zakupu okularów raz na dwa lata. Wysokość kwoty zwrotu kosztu zakupu okularów wynosi 700,00 zł,
- 3) w przypadku zakupu okularów na wyższą kwotę, niż określona w ust. 2 § 19 pracownik z własnych środków pokrywa różnicę między wskazaną kwotą a faktycznym kosztem zakupu okularów.

§ 23

Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których przydziela się środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, prowadzi się imienne karty ewidencyjne przydziału ww. środków.

§ 24

Odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym ponosi pracownik.

§ 25

Pracodawca jest zobowiązany do prowadzenia imiennej karty wyposażenia pracownika w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie (**załącznik nr 6**)

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez pracodawcę oraz przedstawiciela pracowników.

§ 27

Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem postanowień niniejszego regulaminu sprawuje dyrektor.

§ 28

Pracownik potwierdza znajomość regulaminu swoim podpisem.

Dyrektor

Miejskiego Domu Kultur

/-/

mgr Joanna Sidorowicz
(podpis pracodawcy)

Elżbieta Goliszek
(podpis przedstawiciela pracowników)

Przyjęto do wiadomości:

Monika Wójcik
Weronika Biały
Bartosz Chudzik
Skwarek Weronika

Tadeusz Wójtowicz
Urszula Gołoś
Elżbieta Goliszek

Dyrektor

Miejskiego Domu Kultur

/-/

mgr Joanna Sidorowicz
(podpis pracodawcy)

Elżbieta Goliszek
(podpis przedstawiciela pracowników)