

Munkavédelmi Szabályzat 2018.



10029063




**APOR VILMOS KATOLIKUS
FŐISKOLA**

Apor Vilmos Katolikus Főiskola

Munkavédelmi Szabályzat

Érvényes: 2018. február 01.-től visszavonásig.

Készítette:



tűzvédelmi szolgáltató

Alkalmazását elrendelem:



rektor



TARTALOM

| | |
|--|----|
| 1. A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA..... | 3 |
| 2. MUNKAVÉDELMI ÜGYREND..... | 4 |
| 2.1. REKTOR (ELSŐ SZÁMÚ FELELŐS VEZETŐ)..... | 4 |
| 2.2. REKTORI HIVATAL-VEZETŐ..... | 4 |
| 2.3. GONDNOK..... | 4 |
| 2.4. MUNKAVÉDELMI SZAKSZOLGÁLTATÓ..... | 4 |
| 2.5. VEZETŐ BEOSZTÁSÚ MUNKATÁRSAK..... | 6 |
| 2.6. A MUNKAVÁLLALÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI..... | 7 |
| 3. A FŐISKOLAI MUNKAVÁLLALÓK ALKALMAZÁSÁNAK MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI..... | 8 |
| 3.1. A MUNKAÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOK..... | 8 |
| 3.2. EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ..... | 8 |
| 3.3. IDŐSZAKOS MUNKAÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT RENDJE..... | 9 |
| 3.4. SORON KÍVÜLI MUNKAÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT RENDJE..... | 9 |
| 4. KOCKÁZATÉRTÉKELÉS..... | 12 |
| 4.1. A KOCKÁZATÉRTÉKELÉS RENDJE..... | 12 |
| 4.2. A MUNKAHELYI KOCKÁZATOK KEZELÉSE..... | 12 |
| 5. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS RENDJE..... | 13 |
| 5.1. A SZABÁLYOZÁS CÉLJA..... | 13 |
| 5.2. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS..... | 13 |
| 5.3. GYAKORLATI MUNKAVÉDELMI OKTATÁS..... | 14 |
| 5.4. MUNKAVÉDELMI OKTATÁSI NAPLÓ..... | 14 |
| 6. EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ-ELLÁTÁS..... | 15 |
| 6.1. CÉLJA..... | 15 |
| 6.2. VÉDŐESZKÖZÖK MEGHATÁROZÁSA, KIVÁLASZTÁSA..... | 15 |
| 6.3. AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ HASZNÁLATA..... | 16 |
| 6.4. AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK TÁROLÁSA, TISZTÍTÁSA ÉS KARBANTARTÁSA..... | 17 |
| 6.5. EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK VIZSGÁLATA..... | 17 |
| 7. A MUNKAVÉDELMI ELLENŐRZÉS RENDJE..... | 18 |

| | |
|---|----|
| 7.1. MUNKAVÉDELMI SZEMLE MEGHATÁROZÁSA, FOGALMA | 18 |
| 7.2. AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA | 19 |
| 7.3. AZ ELLENŐRZÉS DOKUMENTÁLÁSA | 20 |
| 7.4. AZ INTÉZKEDÉS RENDJE | 20 |
| 7.5. ALKOHOLSZONDÁS ELLENŐRZÉS | 20 |
| | |
| 8. MUNKABALESETEK ÉS FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK BEJELENTÉSE, KIVIZSGÁLÁSA ÉS NYÍLVÁNTARTÁSA | 21 |
| 8.1. FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK | 21 |
| 8.2. ELJÁRÁS | 22 |
| | |
| 9. KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉS | 25 |
| 9.2. ALKALMAZÁSI TERÜLET | 25 |
| 9.1. A SZABÁLYOZÁS CÉLJA | 25 |
| 9.3. HIVATKOZOTT RENDELETEK UTASÍTÁSOK | 25 |
| 9.4. MEGHATÁROZÁSOK | 25 |
| 9.5. FELELŐSSÉG | 25 |
| | |
| 10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK | 28 |

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola Szenátusa a **nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. évi tv.** (továbbiakban: nftv.), valamint az **1993. évi XCIII. számú törvény a munkavédelemről** alapján a Munkavédelmi szabályzatát a következőképpen határozza meg:

1. A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.1. Jelen Munkavédelmi Szabályzat (továbbiakban MVSZ) az Apor Vilmos Katolikus Főiskola belső munkavédelmi alapszabálya.

1.2. A szabályzat *területi* hatálya kiterjed a Apor Vilmos Katolikus Főiskola épületeire (központi épület: Vác, Konstantin tér 1-5., telephelyek: Vác, Szent Miklós tér 1-3., Honvéd utca 13., 1201 Budapest, Török Flóris u. 227-229.) a működési körébe tartozó összes munkahelyeken mindazokra a személyekre akik:

- a Főiskolával munkaviszonyban állnak,
- a Főiskola számára megbízás alapján munkát végeznek,
- látogatás, ellenőrzés és egyéb célból a Főiskola területén tartózkodnak.

1.3. Az MVSZ tartalmát valamennyi vezető beosztású munkavállalónak ismernie kell. Gondoskodniuk kell arról, hogy az irányításuk alá tartozó dolgozók a szükséges ismereteket elsajátítsák.

1.4. Az MVSZ-ben foglaltak végrehajtása valamennyi munkavállaló részére nézve kötelező. A vezető munkatársak kötelesek rendszeresen ellenőrizni a szabályzatban foglaltak érvényesülését.

1.5. A munkavédelmi szabályok betartása és betartatása a szabályzat hatálya alá tartozó összes személyre, személyre, alkalmazottra nézve kötelező. A MVSZ megszegése fegyelmi felelősséget vonhat maga után.

2. MUNKAVÉDELMI ÜGYREND

2.1. A Főiskola első számú munkavédelmi felelőse a rektor.

- Felelős az intézménynél az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért, a vonatkozó munkavédelmi előírásokban foglaltak érvényre juttatásáért.
- Irányítja a műszaki vezetőt munkavédelmi feladatainak ellátásában.

Távolléte esetén feladatait a tanulmányi rektor helyettes látja el teljes jogkörrel.

2.1.1. Feladata

- Biztosítja a munkavédelmi szaktevékenység végzésének feltételeit, annak ellátására megfelelő képesítéssel rendelkező személyt alkalmaz.
- A munkaegészségügyi feladatok ellátására Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatot bíz meg.
- A munkavédelmi szakfeladatok ellátására – megbízási szerződéssel – külső szakszolgáltatókat is igénybe vehet.
- Elvégezteti az intézmény munkavédelmi és foglalkoztatás egészségügyi kockázatértékelését, biztosítja annak rendszeres felülvizsgálatát.
- Rendkívüli események bekövetkezése esetén irányítja a mentést és a kárelhárítást.

2.2. A rektori hivatalvezető felelős a Főiskola munkavédelmi szabályzat napra készen tartásáért.

2.2.1. Feladata

- A Főiskola munkavédelmi programjának, a belső munkavédelmi utasítások elkészíttetése.

2.3. A műszaki igazgató

- Felelős a munkaterületén az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáért, a belső munkavédelmi előírások érvényre juttatásáért.
- Képviseli a főiskola munkavédelmi érdekeit a munkavállalókkal és a külső partnerekkel való kapcsolattartás során.

2.3.1. Feladata

- Az irányítása alá tartozók munkavédelmi tevékenységének koordinálása és ellenőrzése, a szükséges információk és belső utasítások biztosítása.
- A munkavédelemre vonatkozó előírások érvényesülésének rendszeres ellenőrzése.
- Hatáskörében intézkedést tesz a feltárt munkavédelmi hiányosságok megszüntetésére.
- Munkavédelmi szemléken való részvétel.
- Évenként a munkavédelmi vezetővel együtt értékelni az intézet munkavédelmi helyzetét.
- A Főiskola területén folyó beruházások, építési-, felújítási-, karbantartási-, és egyéb munkálatok helyszíni bejárása során ellenőrzi a munkavédelmi szabályok betartását.

- Megszervezi a Főiskola munkavállalóinak rendes, rendkívüli, és soron kívüli munkavédelmi oktatáson való részvételét.
- Figyelemmel kíséri az elvégzendő munkákhoz előírt védőfelszerelések meglétét és használatát.
- Rendszeresen tájékoztatja a rektort a Főiskola munkavédelmi helyzetéről, az időszerű feladatokról.

2.4. MUNKAVÉDELMI SZAKSZOLGÁLTATÓ

A főiskola munkavédelmi tevékenységének szakmai felelőse: Simon Tűz- és Munkavédelmi Kft. +36 30/ 870 5656

2.4.1. Feladata

- A Főiskola Munkavédelmi Szabályzatának elkészítése, szükség szerinti módosítása.
- A hatóságok részére a munkavédelmi jelentési kötelezettségek teljesítése.
- Az intézmény tevékenységének rendszeres munkavédelmi ellenőrzése.
- A munkavédelmi oktatási tematikák elkészítése, az új belépők munkavédelmi oktatásának megtartása.
- Az ismétlődő és a soron kívüli munkavédelmi oktatások megtartása
- A munkabalesetek bejelentésével, kivizsgálásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása.
- A felügyeleti hatóságokkal megfelelő kapcsolat tartása.
- A veszélyes munkaeszközökre vonatkozó kötelezettségek megvalósulásának ellenőrzése.
- A Főiskola Munkavédelmi Szabályzatában meghatározott munkavédelmi szaktevékenységek ellátása.
- Javaslat készítése a feltárt hiányosság megszüntetésére.
- Félévente munkavédelmi szemlék szervezése és az azokon való részvétel, a munkavédelmi helyzet évenkénti értékelése.
- Közreműködik a műszaki igazgató hatáskörébe tartozó munkavédelmi feladatok szakmai megoldásában.

2.5. A SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE

Felelős az irányítási területén az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó előírások betartásáért és betartatásáért

2.5.1. Feladata

- A munkavédelmi követelmények rendszeres ellenőrzése.
- Biztosítani a beosztottak munkavédelmi oktatáson való részvételét.
- A tudomására jutott rendellenességek és munkabalesetek haladéktalan jelentése a munkavédelmi vezetőnek, vagy a kivizsgálás kezdeményezése
- Biztonságos munkaeszközök biztosítása a munkavállalók számára, intézkedést tesz a munkavédelmi hiányosságok megszüntetésére.
- Az előírt védőeszközök rendeltetésszerű használatának, karbantartásának és pótlásának biztosítása.
- A vezetése alá tartozó munkavállalók időszakos, illetve soron kívüli munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra küldése.
- A beosztottak munkára képes állapotának ellenőrzése.
- Az előírt védőital, tisztálkodó szerek biztosítása a munkavállalók részére.
- Közvetlen veszély esetén - a felettes vezető egyidejű értesítése mellett - a munkavégzés leállítása.

2.6. A MUNKAVÁLLALÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

2.6.1. Kötelessége

A munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályok betartásával végezhet munkát.

Így különösen köteles:

- A rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és a munkáltató utasítása szerint használni, a karbantartási feladatokat munkaeszközein elvégezni.
- Az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni, tőle elvárható tisztításáról gondoskodni.
- A munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni.
- Munkaterületén a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani.
- A munkája biztonságos végzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani és alkalmazni.
- A részére előírt orvosi - meghatározott körben pályaalkalmassági - vizsgálaton részt venni.
- Veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, vagy erre intézkedést kérni a felettesétől.
- A balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni.
- Alkoholszondás ellenőrzésnek a munkáltató felszólítására alávetni magát.

2.6.2. A munkavállaló joga megkövetelni a munkáltatójától

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítását, a veszélyes tevékenységhez, a munkavédelemre vonatkozó szabályokban előírt védőintézkedések megvalósítását,
- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésére bocsátását,
- a munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszerelések munka-és védőeszközök, az előírt védőital, valamint tisztálkodó szerek és tisztálkodási lehetőségek biztosítását.

2.6.3. A munkavállaló jogosult megtagadni a munkavégzést

- ha azzal az életét, egészségét, vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné;
- ha a munkáltató utasításának teljesítésével másokat veszélyeztetne közvetlenül és súlyosan;
- különösen veszélyeztetésnek minősül a szükséges védőberendezések, az egyéni védőeszközök működésképtelensége, illetve hiánya.

3. A FŐISKOLAI MUNKAVÁLLALÓK ALKALMAZÁSÁNAK MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI

3.1. A MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOK

- A munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata lehet előzetes, időszakos, illetve soron kívüli vizsgálat. Az új munkavállalót előzetes munka alkalmassági vizsgálatra a munkaügyi előadó irányítja. A munkaköri alkalmassági vizsgálatot végző kötelessége elbírálni, hogy a munkavállaló:
 - A munkavégzésből és a munkakörnyezetből eredő megterhelés által okozott igénybevétele:
 - egészségét, testi épségét nem veszélyezteti-e,
 - egészségi állapotát kedvezőtlenül nem befolyásolja-e,
 - Esetleges fogyatékosága a munkakör ellátása során nem idéz-e elő balesetveszélyt;
 - milyen munkakörben és milyen feltételek mellett foglalkoztatható állapotrosszabbodás veszélye nélkül, amennyiben átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű;
 - szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel.

A munkaköri alkalmassági vizsgálat nem terjed ki a munkaképesség változás mértékének – a foglalkoztathatóság véleményezésén túl – a rokkantság fokának meghatározására, valamint az általános vizsgálattal megállapítható eseteket kivéve- a szellemi képesség és az elmeállapot véleményezésére.

3.1.1. Vizsgálatok végzésére jogosult személyek, illetve szervek

- A munkaköri alkalmasság vizsgálatát és véleményezését első fokon a foglalkozás-egészségügyi alapellátás nyújtására jogosult orvos végzi.
- Ha a munkavállaló a munkaköri alkalmasság első fokú véleményével nem ért egyet, az orvosi vélemény kézhezvételétől számított 15 napon belül kérheti a munkaköri alkalmasság másodfokon történő elbírálását az első fokon eljáró szervnél.
- A munkaköri alkalmasság másodfokú vizsgálatát és véleményezését a telephely szerinti illetékes foglalkozás-egészségügyi szakellátó hely végzi, a véleményt írásban közli a kérelmezővel.
- Amennyiben a munkavállaló munkaköri alkalmassági vizsgálatára az első fokon eljáró szakellátó hely lenne az illetékes, a munkaköri alkalmasság másodfokú vizsgálatát a telephely szerinti megyében működő erre kijelölt szakellátó hely végzi.
- A másodfokú egészségügyi szerv döntéséig az első fokú egészségügyi szerv véleménye szerint kell eljárni.

3.2. EGÉSZSÉGÜGYI DOKUMENTÁCIÓ

- A munkaköri alkalmasság vizsgálatát és véleményezését első fokon végző orvos "*Munkavállaló egészségügyi törzslapja*" elnevezésű nyomtatványt köteles kiállítani.
- Az egészségügyi törzslapot a munkaköri alkalmasságot első fokon elbíráló őrzi meg.

3.3. IDŐSZAKOS MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT RENDJE

A szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatottakat a foglalkoztató szervezet munkaköri alkalmasság újbóli véleményezése céljából köteles időszakos alkalmassági vizsgálatra küldeni:

- a fizikai, kémiai kóros tényezők hatásának kitett munkavállaló esetében a jogszabályban meghatározott gyakorisággal;
- a fokozottan baleseti veszéllyel járó munkakörben foglalkoztatott ilyen tevékenységet végző munkavállalót az előírás szerinti gyakorisággal;
- a fokozott pszichés terhelésnek kitett munkavállalót két évente;
- a külön jogszabály szerinti korkedvezményre jogosító munkakörben foglalkoztatott olyan munkavállalót, aki nem tartozik a fenti felsorolás hatálya alá, évente;
- az időszakos munkaköri, alkalmassági vizsgálatot végző orvos a vizsgálati eredmények alapján az előírtaknál rövidebb érvényességi időt is megállapíthat;
- a foglalkoztató intézmény feladata az időszakos munka-alkalmassági vizsgálatok gyakoriságának figyelemmel kísérése, soron következő vizsgálatra időben történő elküldése;
- a vizsgálatra küldő feladata a munkavállalót a "Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra" elnevezésű nyomtatvánnyal a foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz küldeni;
- a munkavállaló az időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálaton köteles részt venni. A vizsgálat elmulasztása, illetve alkalmatlan minősítés esetén az adott munkakörben és munkaterületen nem foglalkoztatható.

3.4. SORON KÍVÜLI MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT RENDJE

Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni

- ha a munkavállaló egészségi állapotában olyan változás következett be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör egészséget nem veszélyeztető és biztonságos ellátására;
- heveny foglalkozási megbetegedés, fokozott expozíció, eszméletvesztéssel járó vagy ismétlődő munkabaleset előfordulását követően;
- az előző pont szerinti heveny foglalkozási megbetegedésen kívül a munkavállaló olyan rosszulléte, betegsége esetén, amely feltehetően munkahelyi okokra vezethető vissza, illetve 30 napos keresőképtelenséget követően;
- ha a munkavállaló előre nem várt esemény során expozíciót szenved;
- ha a munkavállaló munkavégzése – nem egészségi okok miatt – 6 hónapot meghaladóan szünetel.

Soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kezdeményezhet

- a foglalkozás-egészségügyi orvos;
- házi orvos, illetve kezelő orvos minden olyan heveny vagy idült betegség után, amely a munkavállaló, illetve a munkát végző személy munkaalkalmasságát befolyásolhatja;
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat városi intézetének tisztiorvosa;
- a munkáltató;
- a munkavállaló.

A Főiskola által kezdeményezett soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálat végeztetésénél a munkavállalót a "Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra" elnevezésű nyomtatvánnyal, a foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz küldeni.

3.4.1. Foglalkozás egészségügyi feladatokat, dolgozók egészségügyi osztályba sorolása

- A hatályos jogszabály szerint a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás biztosítása a munkáltató feladata.
- A munkáltató munkavállalói létszámát és tevékenységét, valamint a foglalkozás-egészségügyi Szolgáltatás (ÁNTSZ) telephely szerint illetékes városi intézetének bejelenteni.(első bejelentési kötelezettség)
- A fenti bejelentési kötelezettség minden félévben (június 31. illetve december 31.) megismétlődik, de ezt már a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást nyújtó vezetőjének kell megtenni az illetékes ÁNTSZ részére, egyben a munkáltatót is tájékoztatni kell.

A dolgozók tevékenysége alapján történő foglalkozás-egészségügyi osztályba sorolása:

"C" foglalkozás-egészségügyi osztály: FIZIKAI ÁLLOMÁNYÚ (takarítók, karbantartók, stb.) dolgozók.

"D" foglalkozás-egészségügyi osztály: NEM TERMELŐ tevékenységet végző (adminisztratív, vezető, műszaki) dolgozók.

A rendelet értelmében a munkahelyeken munkakörnyezeti műszeres vizsgálatokat kell végeztetni a munkahelyi kórokok tényező- munkahelyi expozíció-megállapítására. Ezeket létesítmény bővítéskor, technológiai módosításkor meg kell ismételni.

3.4.2. Kémiai kórokozói tényezők munkahelyi előfordulása

- A főiskola kémia szertára.
- Takarítás során a vegyszerek tárolásakor, használatakor.

3.4.3. A foglalkozás-egészségügyi szolgálat kötelezettségei

- A szolgálat a hatályos jogszabály szerint részt vesz a foglalkozási megbetegedési és fokozott expozíciós esetek kivizsgálását végző bizottság munkájában.
- Elvégzi a munkavégzés egészségkárosító hatásainak vizsgálatát.
- Az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadást végez.
- A munkavállalók munkakörülményeivel kapcsolatos felvilágosítást ad.

A szolgálat közreműködik

- a munkahelyi veszélyforrások feltárásában;
- a foglalkozás-egészségügyi, – fiziológiai, ergonómiai, stb. – és higiénés feladatok megoldásában;
- az elsősegélynyújtás és a sürgős orvosi ellátás megszervezésében, az elsősegélynyújtók szakmai felkészítésében, az elsősegély dobozok kihelyezésének és felszereltségének ellenőrzésében.
- A szolgálat igénybe veheti a mentőszolgálatot, a szolgálat orvosa járó beteg szakellátást nyújtó szakrendelésekre, illetve háziorvosi ellátásra utalhatja a munkavállalót, speciális kórházi ellátást igénylő foglalkozási megbetegedés, vagy annak gyanúja esetén pedig – sürgősséggel, vagy előzetes helybiztosítás útján – az OMF I Fekvőbeteg Osztályára utalhatja a beteget.

Kiegészítő általános rendelkezések

- A foglalkozás egészségügyi szolgáltatást végző orvosnak a *"Foglalkozás-egészségügyi munkanapló"* azon részének másolatát, ahol a dolgozók kórokozói tényezők szerinti felbontása szerepel, a munkáltató rendelkezésére kell bocsátani.
- A munkavállaló időszakos alkalmassági vizsgálatainak adatait és az alkalmasság minősítését az *"Egészségügyi törzslapon"* rendszeresen kell dokumentálni. A törzslapot az orvosi rendelőben kell tartani.
- A foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa a rektori hivatalvezetőn keresztül tartja a kapcsolatot a munkahelyi vezetőkkel.

4. KOCKÁZATÉRTÉKELÉS

A Főiskola, a Munkavédelmi törvény, a Kémiai biztonságról szóló törvény, valamint a kapcsolódó rendeletek értelmében kockázat értékelést készített, amelyben felméri a dolgozókat, a munkavégzésük során érhető balesetek, vagy foglalkozási megbetegedések kockázatát.

4.1. A KOCKÁZATÉRTÉKELÉS RENDJE

A kockázatértékelést a jogszabály által előírt képesítéssel rendelkező szakemberrel kell elvégeztetni, az elemzés alapján éves feladattervet kell készíteni a felmért jelentősebb kockázati tényezők csökkentése, megszüntetése érdekében.

4.2. A MUNKAHELYI KOCKÁZATOK KEZELÉSE

- A kockázatértékelés eredményét az érintett dolgozókkal ismertetni kell.
- A kockázatértékelést évente felül kell vizsgálni, és jelentős technológiai változás, vagy új kockázati elem felmerülése esetén a módosítást el kell végezni.

5. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS RENDJE

ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

5.1. A SZABÁLYOZÁS CÉLJA

Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó elméleti és gyakorlati ismeretek biztosítása valamennyi, a Főiskolával munkaviszonyt létesített munkavállaló számára.

5.2. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS

A Főiskolának munkavédelmi oktatás keretében gondoskodni kell arról, hogy munkavállalója beosztása, munkaköre, munkatevékenysége és munkahelye szerint:

- munkába álláskor,
- munkahely vagy munkakör megváltozásakor, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek változásakor,
- munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor,
- új technológia vagy művelet bevezetésekor,
- új, az egészségre ártalmas anyag használata előtt,
- súlyos munkabaleset bekövetkezése után,

elsajátítsa és a foglalkoztatás teljes időtartama alatt rendelkezzen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismereteivel, megismerje a szükséges szabályokat, utasításokat és információkat.

A munkavédelmi oktatásokat munkaidőben kell megtartani, az oktatás idejére átlagkereset illeti meg a munkavállalókat.

5.2.1. Elméleti munkavédelmi oktatásban kell részesíteni munkába álláskor valamennyi munkavállalót, aki a Főiskolával kötött munkaviszony keretében kerül foglalkoztatásra.

5.2.2. Elméleti oktatás megtartásra jogosult: A Főiskola munkavédelmi szaktevékenységét ellátó személy.

5.2.3. Az elméleti oktatás megtartásához oktatási anyagot (tematikát) kell készíteni.

Az oktatási anyagnak tartalmaznia kell a munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat, jogokat és kötelességeket, a veszélyforrásokat és az ellenük való védekezés módját mind a munkahely egészére, mind pedig az egyes munkafolyamatok tekintetében.

A munkavállaló számára a munkavédelmi ismeretanyag biztosítható: szóban, írásban, vagy vizuális eszközökkel videó, stb.

5.2.4. A munkavédelmi ismeretanyag elsajátításáról az oktatónak beszámoltatás keretében kell meggyőződnie. A beszámoltatás történhet szóban és/vagy írásban.

5.2.5. A munkavédelmi oktatásról hiteles bizonylatot kell napra készen vezetni.

5.3. GYAKORLATI MUNKAVÉDELMI OKTATÁS

5.3.1. Oktatásban kell részesíteni

- minden új belépő munkavállalót,
- valamennyi fizikai állományú munkavállalót,
- veszélyes térben, munkahelyen – ahol egyéni védőeszköz használata kötelező - tartózkodó valamennyi személyt.

5.3.2. Gyakorlati munkavédelmi oktatásra jogosultak

- a munkavállaló felettes vezetői,
- a veszélyes tevékenységet irányító felelős vezető,
- a Főiskola által megbízott munkavédelmi szakértők és a szaktevékenységet ellátó személyek.

5.3.3. A gyakorlati oktatásnak tartalmaznia kell

- a helyi körülményekre vonatkozó speciális információkat,
- a munkavégzés során fellépő veszélyeket és ártalmakat, valamint az ellenük való védelem módjait (pl. az egyéni védőeszközök használatának szabályait)
- veszélyes gép, berendezés és munkaeszköz használatára vonatkozó ismereteket,
- veszélyes térre, munkahelyre vonatkozó magatartási szabályokat,
- riasztás, mentés és elsősegélynyújtás módját és lehetőségét.

5.4. MUNKAVÉDELMI OKTATÁSI NAPLÓ

A munkavédelmi oktatási naplónak tartalmaznia kell:

- az oktatás időpontját (év, hó, nap, óra)
- az oktatás jellegét (előzetes, ismétlődő),
- az oktatott anyag részletes ismertetését;
- a gyakorlati oktatás tematikáját;
- az oktatást végzők nevét, munkakörét, aláírását;
- az oktatásra kötelezett nevét, munkakörét, aláírását;
- a beszámolás formáját, eredményét.

A munkavédelmi oktatási naplót a munkavédelmi megbízott vezeti.

6. EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ-ELLÁTÁS

6.1. CÉLJA

Amennyiben megelőző műszaki, illetve szervezési intézkedésekkel az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés nem valósítható meg, a kockázatok egészséget nem veszélyeztető mértékűre csökkentése érdekében a munkavállalók a kockázatokkal szemben védelmet nyújtó védőeszközzel való ellátása és annak rendeltetésszerű használatának biztosítása.

6.1.1. Alkalmazási terület

Kiterjed a Főiskolán szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra, az intézmény működési területeire és az általa irányított munkatevékenységre.

6.1.2. Fogalom meghatározások

Egyéni védőeszköz: minden olyan eszköz, amelyet a munkavállaló azért visel vagy tart magánál, hogy az a munkavégzésből, a munkafolyamatból, illetve a technológiából eredő kockázatokat az egészséget nem veszélyeztető mértékűre csökkentse.

Expozíció: a munkahelyen jelen lévő és a munkavállalót érő kóros tényezők mennyiségi meghatározása (az expozíciós koncentráció és az expozíciós idő szorzata).

6.1.3. Felelősség

A szabályzatban foglaltak végrehajtásáért felelős a munkavállalót foglalkoztató szervezet valamennyi vezetője és alkalmazottja.

6.2. VÉDŐESZKÖZÖK MEGHATÁROZÁSA, KIVÁLASZTÁSA

6.2.1. Egyéni védőeszközökre vonatkozó általános követelmények

- a munkakörnyezeti kockázatokkal szemben nyújtsanak védelmet, használatuk ne jelentsen további járulékos veszélyt viselőjére;
- feleljen meg a munkavégzés körülményeinek, a munkavállaló egészségi állapotának és az ergonómiai követelményeknek;
- illeszkedjen viselőire;
- egy időben több kockázat esetén is legyen hatékony a fennálló kockázatokkal szemben és egymással megfelelő módon illeszkedjen.

6.2.2. Az egyéni védőeszközök kiválasztása

- Az egyéni védőeszközök kiválasztása, alkalmasságának elbírálása munkabiztonsági szaktevékenységnek minősül.
- A Főiskola munkavédelmi megbízottjának feladata, a Foglalkozás-egészségügyi szolgálat bevonásával a szükséges egyéni védőeszközöket kiválassza.
- A védőeszköz kiválasztásánál fel kell mérni a minősítő bizonyítvány alapján, hogy a felhasználásra kerülő védőeszköz megfelel-e a 6.1 pontban foglalt követelményeknek.
- Az egyéni védőeszköz meghatározásának alapja az egyéni védőeszközök juttatásának rendjében foglaltaknak megfelelően.
- Új munkahely létesítése, vagy a meglévő jelentős változása esetén írásban kell meg határozni azokat a munkafolyamatokat – beleértve a munkaeszközöket és anyagokat, valamint a kockázatot is – amelyek védőeszköz használatát indokolják.
- Meg kell határozni a védőeszköz típusait, ellenőrzését, tárolását, cseréjét, karbantartását, és az elhasználdott védőeszközök kezelését. E kötelezettség teljesítéséért a műszaki igazgató (gondnok) a felelős.
- A védőeszköz kiválasztásánál figyelembe kell venni a munkavállaló által végzett fizikai munka mértékét, jellegét, a klimatikus tényezőket, a védőeszköz felhasználási határait, valamint az egyén egészségi alkalmassági feltételeit, korlátjait.
- Egyéni védőeszközöket az 1. számú mellékletben meghatározott típus választék szerint kell beszerezni.

6.3. AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ HASZNÁLATA

- Az egyéni védőeszköz személyes használatra szolgál, kihordási ideje nincs.
- Ha azonos védőeszközt több személy is használja, akkor biztosítani kell a használathoz szükséges higiénés és egészségügyi feltételeket.
- Az egyéni védőeszköz viselője köteles a számára kiadott védőeszközt rendeltetésszerűen használni.
- Az előírt védőeszközök használata alól felmentés nem adható. A munkaterületen tartózkodó személyek (ellenőrök, látogatók, stb.) is kötelesek a területre előírt védőeszközöket használni. A munkahely vezetője köteles e célra megfelelő mennyiségű és minőségű egyéni védőeszközt a helyszínen tartani.
- A munkahely vezetője köteles előzetesen tájékoztatni a munkavállalókat azoknak a kockázatoknak a jellegéről és mértékéről, amelyekkel szemben a védőeszközt használni kell.
- Szükség esetén gyakorlati képzéssel és írásos magyar nyelvű kezelési utasítás rendelkezésre bocsátásával gondoskodni kell arról, hogy a munkavállaló megtanulja a védőeszköz helyes használatának módját.
- A tájékoztatás és a gyakorlati képzés megtörténtét a munkahelyi vezetőnek a munkavédelmi oktatási naplóban kell dokumentálni és azt a munkavállalókkal aláíratni.
- Hatósági vagy belső munkavédelmi ellenőrzés során kérelemre, a dokumentációt be kell mutatni.
- A védelmi képességet veszített védőeszköz tovább nem használható.
- A munkavállaló köteles haladéktalanul bejelenteni a munkahelyi vezetőjének, ha a számára kiadott védőeszköz elhasználdott vagy az előírt védelmi képességét elveszítette.
- Az elhasznált vagy előírt védelmi képességét elveszített védőeszközök cseréjéről a munkahelyi vezetőnek – megfelelő készletezéssel – gondoskodnia kell.

- A munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le. Ha a részére biztosított védőeszközt nem vagy nem rendeltetésszerűen használja, a munkavégzéstől el kell tiltani.
- A munkavállaló a védőeszközt nem viheti el a munkahelyéről – kivéve, ha a munkahelyi vezetője engedélyezi – és nem megy át saját tulajdonába.
- Köteles a védőeszközt leadni, ha a munkaviszonya megszűnik, olyan munkakörbe vagy munkahelyre helyezik, ahol a védőeszköz használata nincs előírva.
- Az elhasználadott védőeszközt hulladékként, külön jogszabályban meghatározott esetekben veszélyes hulladékként kell kezelni.

6.4. AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK TÁROLÁSA, TISZTÍTÁSA ÉS KARBANTARTÁSA

- Az egyéni védőeszközök megfelelő tárolási, tisztítási és karbantartási feltételeiről a munkahelyi vezetőjének kell gondoskodnia.
- Szennyezett, elhasznált védőeszközöket elkülönítve kell tárolni.
- A munkavállaló köteles a számára kiadott egyéni védőeszközöket a tőle elvárható módon rendszeresen megtisztítani és karbantartani. Ennek módját és követelményeit a munkahelyi vezető határozza meg.
- Szándékos rongálásból eredő kárért a munkavállaló kártérítési felelősséggel tartozik.
- Az egyéni védőeszközöket típusonként elkülönítve, időjárási és vegyi hatásokkal szemben védve kell tárolni.

6.5. EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK VIZSGÁLATA

- Az egyéni védőeszköz beszerzésekor ellenőrizni kell, hogy a védőeszközön maradandó módon fel van-e tüntetve a biztonsági vizsgálati jel és a magyar nyelvű használati utasítással el van-e látva.
- Használatbavétel előtt az egyéni védőeszköz kiadójának és a használatba vevő munkavállalónak egyaránt szemrevételezéssel ellenőriznie kell a használatra való alkalmasság feltételeit. Használatra alkalmatlan, hibás vagy nem megfelelő méretű védőeszközt kiadni tilos. A vizsgálatnak ki kell terjednie a védőeszköz típus szerinti azonosítására, érvényességére (pl. légzésvédő eszközöknél), hibátlan állapotára, tisztaságára és méretére.
- Leltári visszavételezéskor a leltárt végző személynek (visszavételezőnek) vizsgálnia kell a védőeszköz további használatának feltételeit.
- Minden használat előtt a védőeszköz viselője köteles megvizsgálni a számára kiadott védőeszköz alkalmasságát.
- A munkahely vezetője köteles rendszeresen ellenőrizni az előírt védőeszközök használatát és állapotát.

Építmények használatba vételére, munkaeszközök, gépek és berendezések üzembe helyezésére vonatkozó előírások

Létesítmény, telephely, berendezés használatba vételére, illetve üzembe helyezésére üzembe helyezési eljárást kell lefolytatni. A kézi elektromos kisgépek, irodagépek, háztartási gépek, laboratóriumi műszerek, gépjárművek üzembe helyezésének előfeltétele a kiállított munkavédelmi minőségtanúsítás, illetve gépkönyv, garancialevél, gépjárművek esetében az érvényes forgalmi engedély megléte.

A munkavédelmi üzembe helyezéshez a rendszeresített okmányok:

- a) a berendezés magyar nyelvű minősítő irata;
- b) magyar nyelvű gépkönyv, műszaki leírás;
- c) technológiai, gépkezelési utasítás;
- d) érintésvédelmi jegyzőkönyv;
- e) egyéb (zaj, világítás, klíma, stb.) mérési jegyzőkönyv;
- f) tervező, kivitelező írásbeli nyilatkozata;
- g) a szükséges a szakhatóságok hozzájárulása;
- h) a foglalkoztatottak részére megtartott oktatás;
- i) 94 EK, vagy CE megfelelést igazoló dokumentum.

A berendezés dokumentációjához hozzátartozik a munkavédelmi megfelelést bizonyító irat (munkavédelmi minősítés), melyet a berendezés selejtezéséig meg kell őrizni.

A használatba vételi eljárást megelőzően üzemi próbát kell elrendelni, amelyet a kivitelező hajt végre fokozott figyelemmel és biztonsággal (pl. próbanyomás, csúcsteljesítmény miatt), a szükséges szakemberek és az érintett üzemeltetők bevonásával. Az üzemi próba sikeres lefolytatása után üzemi próba üzemet kell az üzemeltetőnek végrehajtania.

Elsősegélynyújtás rendje

A Főiskola telephelyein az elsősegélynyújtás személyi, tárgyi és szervezési feltételeit a munkaterületeken a személyi állományból arra fizikailag-, pszichikailag-, szellemileg rátermett elsősegélynyújtók kijelölésével és felkészítésével kell biztosítani. Egyéb helyzetekben minden foglalkoztatott köteles szükség esetén – a képességének megfelelően - a társát elsősegélyben részesíteni.

A sérültet még a legjelentéktelenebb esetben is elsősegélybe kell részesíteni a későbbi súlyosabb következmények elkerülése érdekében. A foglalkoztatottnak szükség esetén orvost, mentőt kell hívni, vagy a sérültet szakrendelésre kell kísélni.

A Munkáltató a munkaterületen az ott engedélyezett létszámnak megfelelő elsősegélynyújtó mentő dobozt jól elérhető helyen készenlétben tart:

- a) 1 – 4 személy esetén MSZ 9950- 69, 2 sebkötöző csomag;
- b) 1 – 30 személy esetén MSZ 445- 68, I. nagyságú mentődoboz;
- c) 31 – 50 személy esetén MSZ 445- 68, II. nagyságú mentődoboz;
- d) 51 – 100 személy esetén MSZ 445- 68, III. nagyságú mentődoboz;
- e) 90 100 személy fölött MSZ 445- 68, IV. nagyságú mentődoboz.

Az elsősegélynyújtó felszerelés, doboz kezelésével a Munkáltató a kiképzett elsősegélynyújtót bízta meg, ennek ellenőrzése a munkahelyi vezető feladata. A felszerelés beszerzéséről, karbantartásáról, valamint az elhasznált, lejárt vagy használhatatlanná vált gyógyszerek, kötszerek, anyagok és eszközök azonnali pótlására a munkahelyi vezető intézkedik.

A mentődobozok elhelyezése:

- Főépület 1. emelet műszaki igazgató iroda
- Főépület Kollégium, iroda

7. A MUNKAVÉDELMI ELLENŐRZÉS RENDJE

7.1. MUNKAVÉDELMI SZEMLE MEGHATÁROZÁSA, FOGALMA

Fogalom: Előre kitűzött, meghatározott összetételű és gyakoriságú vezetői ellenőrzés, amelynek során a szemle résztvevői átfogóan vizsgálják a munkavédelmi előírások érvényesülését.

A szemle résztvevői:

- a szemlét tartó szervezet vezetője vagy az általa megbízott személy
- műszaki vezető (gondnok)
- munkavédelmi megbízott
- szakterületek vezetője (orvos, stb.)

A szemle megszervezése, az ellenőrzés tárgyának összeállítása, valamint a bizonylatok elkészítése a szemlét tartó szervezet gondnokának és munkavédelmi megbízottjának a feladata.

- A szemléket évente október 15-ig kell megtartani.
- A szemle megállapításait jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

7.1.1. Munkavédelmi ellenőrzés

Munkavégzést irányító vezető által végzett ellenőrzés:

Munkavédelmi naplóban, vagy külön jegyzőkönyvben kell megállapításokat rögzíteni minden esetben, ha az ellenőrzés hiányosságot tár fel.

Soron kívüli ellenőrzés:

Rendkívüli esemény, súlyos munkabaleset, vagy foglalkozási megbetegedés, illetőleg a munkabalesetek számának feltűnő gyakorisággal való előfordulása esetén történő ellenőrzés. A soron kívüli ellenőrzést a Főiskola műszaki igazgatója, (gondnok) irányítja az érintett terület vezetőjének bevonásával. Az ellenőrzés dokumentációjának tartalmaznia kell a ténymegállapítás mellett a hasonló esetek megelőzésére vonatkozó, ill. a kialakult helyzet javítását célzó intézkedéseket.

7.1.2. Időszakos biztonsági felülvizsgálat

A biztonságos műszaki állapot megőrzése érdekében időszakos biztonsági felülvizsgálat alá kell vonni:

- a munkaügyi miniszter rendeletében meghatározott munkaeszközöket,
- a szabványok és hatósági előírások által elrendelt munkaeszközöket,
- azokat a munkaeszközöket, munkafolyamatokat, amelyeknél a munkavállalók egészsége, testi épsége megfelelő védelem hiányában súlyos károsító hatásnak lehet kitéve.
- A felülvizsgálatot az üzemeltetőnek ötvenként kell elvégezni, ha a jogszabály, szabvány vagy üzemeltetési dokumentáció más időszakot nem ír elő. Az időszakos biztonsági felülvizsgálatot csak az a személy (vagy szervezet) végezheti, aki rendelkezik a munkaeszköz felülvizsgálatára feljogosító érvényes jogosítvánnyal, engedéllyel, illetve megbízással.

7.1.3. Munkavédelmi hatóság által végzett ellenőrzés során a főiskolára háruló feladatok

Hatóság ellenőrzéséhez a szükséges segítség nyújtása.

7.2. AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA

7.2.1. Személyi és tárgyi feltételek

Személyi feltételek:

- munkaalkalmasság orvosi vizsgálatának megléte:
- életkorhoz kötött
- tevékenység alapján
- munkára képes állapot: alkohol, drog, vagy gyógyszer káros hatása alatt nem álló, kipihent, a munkavégzésre alkalmas állapot vizsgálata.
- szakmai képesítés, jártasság főbb szempontjai:
- gép- berendezés kezelési képesítés
- szakirányú tevékenység végzése
- munkatevékenység irányítása
- gyakorlat, tapasztalat, jártasság
- szükséges létszám és összetétel biztosítása:
- egyedül történő munkavégzési tilalom,
- nehéz fizikai munkára vonatkozó előírások,
- mentő, biztosító, figyelő személyzet biztosítása.

Tárgyi feltételek:

- gép- berendezés biztonságos állapotára és használatára vonatkozó előírás betartása,
- célszerszámok, kéziszerszámok, biztonságos állapota,
- egyéni védőeszközök, védőfelszerelések biztosítása.

7.2.2. Veszélyforrások, ártalmak elleni védelem

- zaj-, vibráció hatása, légszennyezettség veszélye, villamos áramütés veszélye, eső, zuhanó tárgyak, elcsúszás;
- botlás veszélye, hideg és meleg hatása, veszélyes anyagok hatása, szűk-, zárt térben történő munkavégzés veszélyei, anyagmozgatás veszélyei.

7.2.3. Munkaszervezés

- azonos munkahelyen több fajta munkatevékenység összehangolása,
- munkavégzés feltételei,
- a biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek biztosítása és bizonylatolása,
- munkahelyi, rend és fegyelem.

7.2.4. Munkakörülmények

- ivóvíz, öltöző, mosdó, pihenő, dohányzó biztosítása,
- elsősegélynyújtás feltételei,
- időjárás szélsőséges hatása elleni védelem.

7.3. AZ ELLENŐRZÉS DOKUMENTÁLÁSA

7.3.1. A munkavédelmi ellenőrzésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

7.3.2. Az ellenőrzési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- az ellenőrzés idejét, az ellenőrzés pontos helyét, az ellenőrzés résztvevőit, az ellenőrzés formáját, az ellenőrzés megállapításait,
- a feltárt hiányosság megszüntetésére vonatkozó intézkedés módját, határidejét és felelősét,
- a jegyzőkönyvet a jelenlevők aláírása hitelesíti.

Az ellenőrzés bizonylatolása történhet:

- rendszeresített munkavédelmi naplóban,
- ellenőrzési naplóban,
- jegyzőkönyvben.

Az ellenőrzési jegyzőkönyvet biztosítani kell:

- az intézkedés végrehajtásáért felelős vezetőnek,
- az ellenőrzött munkahely részére,
- az ellenőrző szervezet (személy) részére.

Az ellenőrzési jegyzőkönyvet az érintett egységnek 5 évig kell megőriznie.

7.4. AZ INTÉZKEDÉS RENDJE

- A feltárt hiányosság megszüntetéséért felelős vezetőnek rendelkeznie kell az intézkedéshez szükséges megfelelő jog-, hatáskörrel.
- Személyre közvetlen veszélyt vagy ártalmat jelentő veszély esetén az intézkedés csak azonnali végrehajtás vagy a tevékenység (működés, stb.) felfüggesztése lehet.
- A hiányosság megszüntetésére vonatkozó határidő meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy a rendellenes állapot fennállása jelent-e baleseti veszélyforrást, az intézkedés személyi és tárgyi feltételei rendelkezésre állnak-e.
- A meghatározott határidőt követően a végrehajtásért felelős vezetőnek írásban kell jelentést adni az intézkedésről, az ellenőrzést vezető személynek. Ha a végrehajtásért felelős személyek az intézkedést határidőre nem tudják teljesíteni, akkor határidő módosítást kell kérni a megjelölt határidő lejárta előtt.

7.5. ALKOHOLSZONDÁS ELLENŐRZÉS

Alkoholszondás ellenőrzésre jogosult a Főiskola rektora, megbízottja, és a Főiskola területén a műszaki igazgató (gondnok). Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A szondázás pozitív eredménye a munkavállaló személyi anyagába bevezetésre kerül, melyet a szervezeti egység vezetőjével láttamoztatni kell.

Az alkoholszondás vizsgálat megtagadását úgy kell tekinteni, mintha a vizsgálat pozitív eredménnyel zárult volna.

8. MUNKABALESETEK ÉS FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK BEJELENTÉSE, KIVIZSGÁLÁSA ÉS NYÍLVÁNTARTÁSA

8.1. FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK

Baleset: az emberi szervezetet ért olyan egyszeri külső hatás, amely a sérült akaratától függetlenül, hirtelen vagy aránylag rövid idő alatt következik be és sérülést, mérgezést vagy más (testi, lelki) egészségkárosodást, illetőleg halált okoz.

Munkabaleset: az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.

A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyiszolgáltatás és a munkáltató által nyújtott egyéb szolgáltatás, stb. igénybevétele során éri.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menet közben éri kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történt. Ebben az esetben üzemi balesetnek tekinthető.

Súlyos munkabaleset: súlyos az a munkabaleset, amely

- a sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette), magzata vagy újszülöttjének halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását okozta;
- valamely érzékszerv (vagy érzékelő-képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását;
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást;
- súlyos csonkulását, hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja annál nagyobb részének elvesztését okozta (továbbá ennél súlyosabb esetek);
- beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozott.

Foglalkozási megbetegedés: a munkavégzés, a foglalkozás gyakorlása közben bekövetkezett olyan heveny és idült, valamint a foglalkozás gyakorlását követően megjelenő vagy kialakuló idült egészségkárosodás,

- amely a munkavégzéssel, a foglalkozással kapcsolatos, a munkavégzés, a munkafolyamat során előforduló fizikai-, kémiai-, biológiai-, pszicho-szociális - és ergonómiai kóroki tényezőkre vezethető vissza.
- illetve amely a munkavállalónak az optimálisnál nagyobb vagy kisebb igénybevételenek a következménye.

Fokozott expozíció: a munkavállaló szervezetében a munkavégzés során a foglalkozás gyakorlása közben vagy azzal összefüggésben az a meghatározott biológiai határértékeket meghaladó koncentrációja vagy mértéke, illetve zaj esetében 4000 Hz-en a 30 dB halláscsökkenés bármely fülön.

Biológiai expozíciós (hatás) mutató: azok a paraméterek, amelyekkel a vegyi anyagok és a szervezet közötti kölcsönhatások mennyiségileg jellemezhetők.

Munkavállaló: a szervezett munkavégzés keretében munkát végző személy.

Munkáltató: a munkavállalót szervezett munkavégzés keretében foglalkoztató.

Munkáltatónak kell tekinteni a mást nem foglalkoztató, a munkáját kizárólag személyesen végző egyéni vállalkozót a munkavédelmi törvény meghatározott rendelkezései tekintetében.

Szervezett munkavégzés: a munkaviszonyban, közszolgálati, illetve közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszony jellegű jogviszonyban, a tanulói és hallgatói jogviszonyban a gyakorlati képzés során, a hivatásos állami és a hivatásos önkormányzati tűzoltóság és más rendészeti szervek tagjai által szolgálati viszonyukban, a polgári szolgálatban végzett munka, valamint a munkáltató által kezdeményezett, irányított vagy jóváhagyott társadalmi munka.

8.2. ELJÁRÁS

8.2.1. Munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések bejelentése

Munkabalesetek bejelentése:

- A sérült, illetőleg a balesetet észlelő személy köteles a balesetet, sérülést, rosszulletet a munkát közvetlenül irányító személynek azonnal jelenteni.
- A munkahely vezetője köteles az egy napos, illetőleg az azt meghaladó keresőképtelenséget okozó munkabalesetet a műszaki vezetőnek, és a munkavédelmi megbízottnak haladéktalanul bejelenteni.
- A munkaképtelenséget nem eredményező munkabalesetről is jegyzőkönyvet kell felvenni és azt továbbítani kell a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában a megyei kormányhivatal egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró járási hivatalának (orvosi ellátásról szóló papírokat mellékelni szükséges)
- A három munkanapot meghaladó munkaképtelenséget eredményező munkabalesetet a Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatal Foglalkoztatási Főosztály; Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály felé be kell jelenteni, valamint a jegyzőkönyvet meg kell küldeni a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában a megyei kormányhivatal egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró járási hivatalának (orvosi ellátásról szóló papírokat mellékelni szükséges)

Súlyos munkabalesetek esetén:

- A sérült munkahelyi vezetőjének az előző pontban foglalt kötelezettségek mellett azonnal jelentést kell tennie a rektornak.
- A Főiskola rektora, illetve megbízottja köteles a súlyos munkabalesetet haladéktalanul bejelenteni telefonon vagy telefaxon a baleset helyszíne szerint illetékes **Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatal Foglalkoztatási Főosztály; Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály 1135 Budapest, Lehel út 43-47., Postacím: 1381 Budapest, Pf: 1265., tel: 06-1-236-3900**
- A Főiskolának a keresőképtelenséget okozó balesetokról felvett munkabaleseti jegyzőkönyveket a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a baleseti eseményt követő hó 8. napjáig köteles megküldeni:
- 1 példányt a sérültnek, halálos baleset esetén a sérült hozzátartozójának,
- 1 példányt a TB ügyintézőjének,

A foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentése:

- Az orvosi tevékenység körében észlelt, továbbá a zaj okozta eseteket az ÁNTSZ-nek a munkáltató székhelye szerint illetékes intézetéhez be kell jelenteni.
- A bejelentést az erre a célra rendszeresített nyomtatványon a kitöltési utasítás szerint kell megtenni.
- A bejelentés megtörténtét és keltét a kórisme feltüntetésével a munkavállalóról vezetett egészségügyi nyilvántartásban rögzítik.
- A Szolgálat megyei intézete a bejelentést nyilvántartásba veszi, és erről a bejelentőt 3 napon belül értesíti.
- Halálos kimenetelű vagy tömeges foglalkozási megbetegedést a szervezeti egység vezetőjének haladéktalanul jelentenie kell:
 - a mentőszolgálatnak,
 - a Főiskola rektorának.

A rektor illetve megbízottja köteles azonnal értesíteni:

- - az ÁNTSZ Megyei Intézetét,
- - az Országos Tisztiorvosi Hivatal Igazgatóját,
- - az Országos Munka-és Üzem-egészségügyi Intézetet.

8.2.2. Munkabaleset és foglalkozási megbetegedés kivizsgálása

Munkabaleset kivizsgálása:

- A Főiskolának minden bejelentett, illetve tudomására jutott balesetről meg kell állapítania, hogy munkabalesetnek tekinti-e. Ha nem tekinti munkabalesetnek, akkor erről és a jogorvoslat lehetőségéről a sérültet, halálos baleset esetén a hozzátartozót értesítenie kell.
- A kereső-képtelenséget okozó munkabalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni a Főiskola munkavédelmi szakszolgáltatását ellátó irányításával.
- A vizsgálat megállapításait olyan részletesen kell rögzíteni, / pl. tanúk meghallgatásáról készült jegyzőkönyvvel, helyszínrajzzal, fényképpel /, hogy az alkalmas legyen a baleset okainak felderítésére, és vita esetén a tényállás tisztázására.
- A kivizsgálás során fel kell tární a kiváltó és közreható tárgyi, szervezési és személyi okokat, és ennek alapján intézkedéseket kell tenni a munkabaleset megelőzésére.
- Azok súlyos munkabalesetek, valamint az olyan - munkaeszköz, illetve technológia által okozott - munkabalesetek, amely kettőnél több személy egyszerre, azonos helyen történő sérülését vagy más egészségkárosodását okozták munkabiztonsági szaktevékenységnek minősül.
- A kivizsgálás során nyert adatokat, tényeket "munkabaleseti jegyzőkönyvben" kell rögzíteni. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás időpontjáig nem lehet befejezni, akkor azt a munkabaleseti jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

A Munkabaleseti jegyzőkönyvet a kitöltési utasításban foglaltak szerint kell kitölteni 5 példányban.

A főiskola területén tartózkodó, vagy a Főiskola által szervezett rendezvényen résztvevő látogatók, hallgatók, meghívottak, hozzátartozók balesete

A Főiskola létesítményei területén bármilyen okból tartózkodó külső vállalkozás munkavállalóját ért baleset kivizsgálása

Foglalkozási megbetegedés és a fokozott expozíció eset kivizsgálása:

- A foglalkozási megbetegedés és fokozott expozíció eset keletkezésének körülményeit az
- ÁNTSZ területileg illetékes intézete vizsgálja ki.
- A kivizsgálásába a foglalkozás - egészségügyi szolgálat orvosát, a munkáltatót és a munkavállaló érdekképviselőjét (munkavédelmi képviselőt) is be kell vonni.
- A kivizsgálást a legrövidebb időn belül meg kell kezdeni, és a bejelentéstől számított 30 napon belül intézkedni kell a további foglalkozási megbetegedések megelőzése érdekében.
- A foglalkozási megbetegedés, illetve a fokozott expozíció körülményeinek vizsgálatáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát valamennyi résztvevőnek át kell adni.
- A kivizsgálás vezetője a vizsgálati lapokat hat példányban állítja ki. A vizsgálati lap egy-egy példányát a munkáltató, a munkavállaló és a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa is megkapja.

A munkáltató köteles:

- a munkavállaló megbetegedésével, fokozott expozíció esetével összefüggő munkahelyre, munkakörülményekre vonatkozó információkat, adatokat a vizsgálat vezetőjének a rendelkezésére bocsátani;
- a kivizsgálást elősegíteni, a kórisme felállításához szükséges orvosi és higiénés vizsgálatok elvégzéséről, valamint az ÁNTSZ területileg illetékes intézete részéről hozott intézkedések végrehajtásáról gondoskodni.

8.2.3. Munkabalesetek és foglalkozási megbetegedés nyilvántartása

- A Főiskola minden munkabalesetet és foglalkozási megbetegedést köteles a bekövetkezést követően haladéktalanul nyilvántartásba venni.
- A nyilvántartásnak az alábbiakat kell tartalmaznia: - a munkabaleset számát a sérült nevét, születési helyét és időpontját, az anyja nevét, munkakörét, a sérülés időpontját, helyszínét, jellegét, a sérült ellátására tett intézkedést, annak tényét, hogy a sérült folytatta-e a munkáját.

A Főiskolának a munkabalesetekről összesített nyilvántartást kell vezetni.

8. KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉS

9.1. A SZABÁLYOZÁS CÉLJA

A képernyős munkahelyek egészségügyi és biztonsági feltételeinek biztosításával a kockázati tényezők (látásromlás, pszichés megterhelés, fizikai állapotromlás) csökkentése.

9.2. ALKALMAZÁSI TERÜLET

Az utasítás hatálya kiterjed a Főiskola minden olyan munkavállalójára, aki napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ.

9.3. HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK

- 1993. évi XCII. törvény a munkavédelemről
- Hatályos EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről
- Hatályos NM rendelet az egyes egészségkárosító kockázatok között foglalkoztatott munkavállalók (napi, heti) expozíciós idejének korlátozásáról

9.4. MEGHATÁROZÁSOK

Képernyős eszköz: számjegy-, betű-, grafikus képsorokat képernyőn megjelenítő készülék, függetlenül az alkalmazott megjelenítési formától.

Képernyős munkahely: olyan munkaeszközök együttese, amelyhez a képernyős eszközön kívül csatlakozhat adatbeviteli eszköz (billentyűzet, szkennel, kamera, egyéb adatbeviteli eszköz), egyéb perifériák (mutatóeszköz, nyomtató, plotter, lemezegység, modem stb.), esetleges tartozékok, ember-gép kapcsolatot meghatározó szoftver, irattartó, munkaszék, munkaasztal vagy munkafelület, telefon, valamint a közvetlen munkakörnyezet.

9.5. FELELŐSSÉG

Az utasítás végrehajtásáért felelős valamennyi szervezeti egység vezetője, ahol a munkavállalók napi munkaidejükből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használnak.

- A Főiskola valamennyi képernyős munkahelyén a munkafolyamatokat úgy kell megszervezni, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább 10 perces – össze nem vonható - szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.
- A munkáltató köteles a munkavállaló látásának vizsgálatát biztosítani, őt látásvizsgálatra elküldeni. A munkavállaló – a külön jogszabály szerinti időszakos alkalmassági vizsgálatokon túlmenően – köteles e vizsgálaton részt venni. A vizsgálatot a foglalkozás – egészségügyi szolgáltatást nyújtó orvos végzi, aki indokolt esetben a munkavállalót szemészeti szakvizsgálatra utalja be.

- A fentiek végrehajtására a szervezeti egységeknek meg kell határozniuk az utasítás hatálya alá tartozó munkaköröket és munkahelyeket
- A munkavédelmi szakszolgáltató, a Foglalkozás egészségügyi szolgáltató bevonásával a Munkavédelmi Törvény 54 §-a (2) bekezdése szerint kockázatbecslés, értékelés során, valamint a képernyős munkahelyen történő munkavégzés egészségi és biztonsági feltételeinek rendszeres ellenőrzése alkalmával folyamatosan vizsgálja az alábbi kockázatok előfordulásait:
 - látásromlást előidéző tényezők,
 - pszichés (mentális) megterhelés,
 - fizikai állapotromlást előidéző tényezők.
- A 2001. január 1. napját követően létesített új képernyős munkahelynek meg kell felelnie a vonatkozó előírásoknak.
- A 2001. január 1. napját megelőzően létesített képernyős munkahelynek 2001. december 31. napjától kell megfelelnie.

A munkavédelmi érdekképviselet, érdekegyeztetés

A Munkáltató az egészséges és biztonságos munkavégzés érdekében köteles a foglalkoztatottakkal, illetve munkavédelmi képviselőkkel tanácskozni, valamint biztosítani részükre a lehetőséget, hogy részt vehessenek az egészségre és biztonságra vonatkozó munkáltatói intézkedés kellő időben történő előzetes megvitatásában.

A foglalkoztatottak közvetlenül vagy munkavédelmi képviselőik útján különösen a következő munkáltatói kötelezettségek tekintetében jogosultak tanácskozást folytatni:

- a) munkavédelmi feladatok elvégzésében érintett személyek kijelölése, foglalkoztatása, tevékenysége,
- b) a munkavédelmi tartalmú információk biztosítása,
- c) a munkavédelmi oktatás megtervezése és megszervezése.

A tanácskozás során, melyen a Munkáltató köteles a munkavédelmi kérdésben intézkedési jogkörrel bíró személlyel képviseltetni magát, biztosítani kell a kiegyensúlyozott részvételt a foglalkoztatottak és a Munkáltatók között, valamint a foglalkoztatottak, illetve munkavédelmi képviselőik javaslattételi jogát.

A foglalkoztatottak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogaik és érdekeik képviselétére jogosultak maguk közül képviselőt vagy képviselőket (a továbbiakban: munkavédelmi képviselő) választani.

10.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. AZ MVSZ-T ÉVENTE FELÜL KELL VIZSGÁLNI ÉS SZÜKSÉG SZERINT MÓDOSÍTANI KELL.