

**ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ ORAZ ODZIEŻY I
OBUWIA ROBOCZEGO A TAKŻE TABELI NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW
INDYWIDUALNYCH ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO**

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	2
II. Tabele przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz sprzętu ochrony indywidualnej	3
III. Objasnienia sposobu posługiwania się tabelami norm	10
IV. Zasady przydzielania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.	11
V. Konserwacja i zwrot zużytych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz działanie Komisji Kwalifikacyjnej ds. przeglądu i oceny środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia	12
VI. Instrukcja postępowania w sprawie zwrotu kosztów za zakup okularów korygujących wzrok dla obsługujących monitory ekranowe	14

DYREKTOR
Hanna Jaroszevska

I. Postanowienia ogólne

1. Do środków ochrony indywidualnej zalicza się:
 - odzież ochronną,
 - ochrony kończyn dolnych i górnych,
 - ochrony głowy, oczu, twarzy, słuchu i układu oddechowego,
 - środki izolujące cały organizm,
 - sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości.
2. Do odzieży roboczej i obuwia roboczego zalicza się przedmioty przeznaczone do użytku podczas wykonywania pracy, umożliwiające zachowanie higieny i wymogów reżimu higieniczno-sanitarnego.
3. Środki wymienione w pkt. 1 używane są w miejscu pracy zgodnie z ich przeznaczeniem, w celu zabezpieczenia pracownika przed działaniem szkodliwych i niebezpiecznych dla jego zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
4. Pracownicy powinni otrzymywać środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze wykonane zgodnie z polskimi normami-PN, według wzorów zatwierdzonych przez Centralny Instytut Ochrony Pracy i posiadające ocenę zgodności określoną normami europejskimi- CG.
5. Nie można dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych dla danego stanowiska oraz bez przeszkolenia pracownika w zakresie prawidłowego posługiwania się tymi środkami. Za przeszkolenie pracownika odpowiedzialny jest jego bezpośredni przełożony.
6. Osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w Szpitalu lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę a także osoby prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą, w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę lub inny podmiot organizujący pracę są zobowiązane posiadać odzież ochronną, odzież i obuwie robocze. Odpowiedzialny za kontrolę takiej odzieży u w/w jest kierownik danej komórki organizacyjnej bądź osoba przez niego wskazana. Jeśli w/w nie posiada odzieży ochronnej kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany nie dopuścić go do wykonywania wcześniej ustalonych czynności.
7. Student/ uczeń odbywający praktykę studencką w Szpitalu jest zobowiązany posiadać odzież ochronną. Odpowiedzialny za kontrolę takiej odzieży u studenta/ucznia jest osoba odpowiedzialna za opiekę nad studentem/ucniem w danej komórce organizacyjnej Szpitala . Jeśli student/uczeń nie posiada odzieży ochronnej w/w osoba odpowiedzialna jest zobowiązana nie dopuścić go do odbywania praktyki.
8. Wydawanie z magazynu odzieży i obuwia roboczego oraz sprzętu ochrony indywidualnej odbywać się będzie ściśle z wystawioną asygnatą przez Zaopatrzenie.

9. Nowo zatrudnieni pracownicy po zapoznaniu się z treścią „Zasad” poświadczają to w Rejestrze własnoręcznym podpisem. Podpis w rejestrze pracownik składa w obecności upoważnionego pracownika Zaopatrzenia.
10. Rejestr powinien być przechowywany w Zaopatrzeniu wraz z innymi dokumentami wymaganymi w prawidłowej gospodarce środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym.
11. Zasady korzystania ze środków ochrony indywidualnej będą zamieszczone na stronie internetowej Szpitala (sieć intranet) a także rozesłane drogą e-mail do każdej Komórki Organizacyjnej/Oddziału a kierownik danej Komórki/Oddziału ma obowiązek zapoznać podległych sobie pracowników z obowiązującymi zasadami.

II. Tabele przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz sprzętu ochrony indywidualnej

Tabela nr I

Wykaz stanowisk:

1. Lekarz
2. Pielęgniarka/ położna; pielęgniarka oddziałowa/z-czyni pielęgniarki oddziałowej, Z-ca Dyrektora ds. pielęgniarstwa, pielęgniarka społeczna, pracownicy Promocji Zdrowia, koordynator ds. epidemiologii
3. Personel Centralnej Sterylizatorni
4. Pracownicy O/Rehabilitacji a także pozostałych miejsc, gdzie rehabilitowani są pacjenci -kierownik/z-ca kierownika Zakładu Fizjoterapii, mł. asystent, technik masażysta, technik fizjoterapii, masażysta
5. Kierownik Zespołu techników rtg / technik rtg
6. Z-ca Dyrektora ds. pielęgniarstwa, logopeda .psycholog, ortoptystka, sekretarka medyczna, rejestratorka medyczna, statystyk medyczny, terapeuta zajęciowy .kierownik Poradni Leczenia Uzależnień, kierownik/z-ca Apteki Szpitalnej, technik farmacji, pracownik socjalny
7. Pracownicy Zakładu Bakteriologii, Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej, Zakładu Patomorfologii: Kierownik/z-ca kierownika, mł. asystent/asystent/st. asystent, technik analityk, technik analityki medycznej, laborant, preparator

lp	Stanowisko pracy	Zestaw odzieży i obuwia oraz sprzętu ochrony osobistej	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
I	II	III	IV
1	Lekarz	R- ubranie lekarskie* R- buty profilaktyczne białe	24 24
	ponadto wg potrzeb:		
	<i>przy czynnościach w kontakcie z czynnikami biologicznymi, w kontakcie z materiałem zakaźnym</i>	O-rękawice ochronne 0- fartuch ochronny O-maski	I razowego użytku 1 razowego użytku 1 razowego użytku
	lekarz przy czynnościach na: Bloku Operacyjnym - Trakt porodowy - Sala cięć cesarskich - Hemodynamika	0- ubranie operacyjne 0- obuwi operacyjne O-rękawice operacyjne O-maski O-czepek O-fartuch operacyjny O-okulary /gogle / przyłbica	1 razowego użytku do zużycia 1 razowego użytku 1 razowego użytku 1 razowego użytku 1 razowego użytku do zużycia
	lekarz - endoscopia	O-fartuch ochronny O-maski O-rękawice	1 razowego użytku 1 razowego użytku 1 razowego użytku
	lekarz- pracownia Rtg	O-fartuch ołowiowy O-rękawice ołowiowe O-komplet osłon na gonady męskie i żeńskie	do zużycia do zużycia do zużycia
	lekarz - patomorfolog	0- fartuch ochronny O-rękawice sekcyjne O-kalosz gumowe O-okulary / przyłbica / gogle	1 razowego użytku 1 razowego użytku do zużycia do zużycia

	dyżurna odzież dla lekarza realizującego wizyty domowe (Podstawowa Opieka Zdrowotna, Por. Rehabilitacji, NPL)	D- kurtka całosezonowa D- obuwie skórzane	do zużycia do zużycia
2	Pielęgniarka/ położna; pielęgniarka oddziałowa/z-czyni pielęgniarki oddziałowej, Z-ca Dyrektora ds. pielęgniarstwa, pielęgniarka społeczna, pracownicy Promocji Zdrowia, koordynator ds. epidemiologii ponadto wg potrzeb: <i>przy czynnościach w kontakcie z czynnikami biologicznymi, w kontakcie z materiałem zakaźnym</i> pielęgniarki/położne: -Bloku Operacyjnego -traktu porodowego -Pracowni Hemodynamiki pielęgniarka pracowni diagnostycznej/endoskopowej pielęgniarka przygotowująca i podająca cytostatyki dyżurna odzież dla pielęgniarki/położnej realizującej wizyty domowe (Podstawowa Opieka Zdrowotna, O/Opieki Paliatywno-Hospicyjnej, NPL, Ośrodek Domowego Leczenia Tlenem)	R- ubranie robocze* R- buty profilaktyczne białe O-rękawice ochronne 0- fartuch ochronny O-maski 0- ubranie operacyjne 0- obuwie operacyjne O-rękawice operacyjne O-maski O-czepek O-okulary /gogle / przyłbica O-maski/ przyłbica 0- fartuch ochronny O-rękawice ochronne 0- fartuch ochronny O-rękawice ochronne O-maski O-czepek jednorazowy O-okulary / przyłbica D- kurtka całosezonowa D- obuwie skórzane	24 24 1 razowego użytku 1 razowego użytku 1 razowego użytku 1 razowego użytku do zużycia 1 razowego użytku do zużycia 1 razowego użytku do zużycia do zużycia 1 razowego użytku 1 razowego użytku 1 razowego użytku 1 razowego użytku do zużycia 1 razowego użytku do zużycia do zużycia do zużycia
3.	Personel Centralnej Sterylizatorni	R- ubranie robocze* R- buty profilaktyczne białe O-czepek jednorazowy <i>Ponadto wg potrzeb:</i> 0- fartuch ochronny O-maski O-okulary 0- fartuch gumowy	24 24 1 razowego użytku 1 razowego użytku do zużycia do zużycia do zużycia
4.	Pracownicy O/Rehabilitacji a także pozostałych miejsc, gdzie rehabilitowani są pacjenci - kierownik/z-ca kierownika Zakładu Fizjoterapii, mł. asystent, technik masażysta, technik fizjoterapii, masażysta ponadto wg potrzeb: <i>przy czynnościach laseroterapii</i> <i>przy czynnościach krioterapii</i>	R- ubranie robocze* R- buty profilaktyczne białe 0- okulary chroniące oczy przed promieniowaniem laserowym O-rękawice termoizolacyjne	24 24 do zużycia do zużycia
5.	Kierownik Zespołu techników rtg / technik rtg	R- ubranie robocze* R- buty profilaktyczne białe <i>ponadto wg potrzeb:</i> O-fartuch ołowiowy O-rękawice ołowiowe O-komplet osłon na gonady męskie i żeńskie	24 24 do zużycia do zużycia do zużycia

6.	Logopeda .psycholog, ortoptystka, sekretarka medyczna, rejestratorka medyczna, statystyk medyczny, terapeuta zajęciowy .kierownik Poradni Leczenia Uzależnień, kierownik Apteki Szpitalnej, technik farmacji, pracownik socjalny <i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i>	R- ubranie robocze* R- buty profilaktyczne białe 0- fartuch ochronny O-maski O-okulary	24 24 1 razowego użytku do zużycia do zużycia
7.	Pracownicy Zakładu Bakteriologii, Zakładu Diagnostyki Laboratoryjnej, Zakładu Patomorfologii: Kierownik/z-ca kierownika, mł. asystent/asystent/st. asystent, technik analityk, technik analityki medycznej, laborant, preparator <i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i>	R- ubranie robocze* R- buty profilaktyczne białe 0- fartuch ochronny wzmocniony O-maski (przeciwgazowa, przeciwpłynowa) O-okulary	24 24 1 razowego użytku do zużycia do zużycia

* cechy ubrania: rękaw maksimum 3/4 , dla kobiet zalecane spodnie w oddziałach wymagających zaangażowania podczas czynności przy łóżku chorego, długość spódnicy za kolana

Tabela nr II

Pracownicy Zakładu Pomocy Doraźnej**

Wykaz stanowisk:

1. Lekarz
2. Kierownik
3. Ratownik medyczny
4. Pielęgniarka/pielęgniarka (kierowca karetki)
5. Kierowca karetki- ratownik medyczny

**Pracowników Zakładu Pomocy Doraźnej obowiązuje umundurowanie dla członków ratownictwa medycznego określone odrębnymi przepisami

lp	Stanowisko pracy	Zestaw odzieży i obuwia oraz sprzętu ochrony osobistej	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
I	II	III	IV
1.	Lekarz, kierownik, ratownik medyczny, kierowca karetki, pielęgniarka/pielęgniarka <i>ponadto środki ochrony indywidualnej wg potrzeb</i>	R- ubranie robocze*** w tym R- obuwiu robocze 0- fartuch ochronny O-maski O-okulary	do zużycia do zużycia 1 razowego użytku do zużycia do zużycia

***minimalnie w skład ubrania roboczego powinny wchodzić: koszula, koszulka z krótkimi rękawami, spodnie letnie i spodnie zimowe, kurtka całosezonowa, obuwiu całosezonowe

Tabela nr III

Wykaz stanowisk:

Personel Działu Higieny Szpitalnej

1. Kierownik
2. Sanitariusz/sanitariusz szpitalny/sanitariuszka/sanitariuszka szpitalna,
3. Sprzątający/sprzątająca

lp	Stanowisko pracy	Zestaw odzieży i obuwia oraz sprzętu ochrony osobistej	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
I	II	III	IV
1	Kierownik	R- ubranie robocze R- buty profilaktyczne białe	36 24
2	Sanitariusz/sanitariusz szpitalny/sanitariuszka/sanitariuszka szpitalna <i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i>	R- ubranie robocze**** R buty profilaktyczne białe 0- fartuch ochronny O-maski O-okulary	24 24 1 razowego użytku do zużycia do zużycia

	przy czynnościach transportu pacjenta poza Szpital	D- kurtka całosezonowa D- obuwie skórzane	do zużycia do zużycia
3.	Sprzątaj ący/ sprzątaj ąca <i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i>	R- ubranie robocze**** R buty profilaktyczne białe 0- fartuch ochronny O-maski O-okulary	24 24 1 razowego użytku do zużycia do zużycia

**** kolor ubrania granatowy/szafirowy

Tabela nr IV

Wykaz stanowisk:

Pracownicy Działu Żywnienia:

1. Kierownik/ z-ca kierownika, inspektor ds. kalkulacji żywienia
2. Brygadzystka
3. Dietetyczka
4. Magazynier
5. Pomoc kuchenna
6. Kucharka

lp	Stanowisko pracy	Zestaw odzieży i obuwia oraz sprzętu ochrony osobistej	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
I	II	III	IV
1	Kierownik/z-ca kierownika, inspektor ds. kalkulacji żywienia	R- ubranie robocze lub fartuch R- buty profilaktyczne białe	36 24
2	Brygadzystka <i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i>	R- ubranie robocze lub fartuch R- buty profilaktyczne białe 0- fartuch zapaska O-rękawice gumowe lub lateksowe	24 24 do zużycia do zużycia
3	Dietetyczka	R- ubranie robocze lub fartuch R- buty profilaktyczne białe	36 24
4	Magazynier <i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i>	R- ubranie robocze lub fartuch R- buty profilaktyczne białe O-rękawice gumowe lub lateksowe	36 24 do zużycia
5	Pomoc kuchenna <i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i>	R- fartuch R-czepek R- buty profilaktyczne białe 0- fartuch zapaska O-rękawice gumowe lub lateksowe	24 do zużycia 24 do zużycia do zużycia
6	Kucharka	R- fartuch R-czepek R- buty profilaktyczne białe 0- fartuch zapaska O-rękawice gumowe lub lateksowe	24 do zużycia 24 do zużycia do zużycia

Tabela nr V

Wykaz stanowisk

Pracownicy Działu Zaopatrzenia i Transportu:

1. Pracownik zaopatrzenia
2. Magazynier
3. Kierowca- zaopatrzeniowiec, kierowca-mechanik, kierowca samochodu dostawczego, kierowca pojazdów samochodowych

lp	Stanowisko pracy	Zestaw odzieży i obuwia oraz sprzętu ochrony osobistej	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
I	II	III	IV
1	Pracownik zaopatrzenia	R- fartuch 0- rękawice ochronne	Do zużycia Do zużycia
2	Magazynier <i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i>	R- ubranie robocze lub fartuch R- obuwie tekstylne lub skórzane O-kamizelka ocieplana	36 36 4 oz
3	Kierowca- zaopatrzeniowiec, kierowca-mechanik, kierowca samochodu dostawczego, kierowca pojazdów samochodowych <i>ponadto:</i> przy czynnościach mycia pojazdu	R- ubranie robocze R- obuwie tekstylne lub skórzane O-fartuch ochronny foliowy	do zużycia 24 do zużycia

	przy czynnościach transportowych w okresie zimowym	O-rękawice gospodarcze 0- buty gumowe 0- kurtka ocieplana	do zużycia do zużycia 4 oz
--	--	---	---

Tabela nr VI

Wykaz stanowisk

Pracownicy Działu Administracji:

1. Strażnik parkingowy
2. Robotnik gospodarczy
3. Pracownik archiwum
4. Inspektor ds. inwentaryzacji i kasacji

lp	Stanowisko pracy	Zestaw odzieży i obuwia oraz sprzętu ochrony osobistej	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
I	II	III	IV
1	Strażnik parkingowy	R- kurtka lub kamizelka ciepłochłonna R- trzewiki skórzane/gumowe O-kamizelka ostrzegawcza Ponadto: O-kurtka ocieplana O-obuwie ocieplane	do zużycia do zużycia do zużycia 4 oz 4 oz
2	Robotnik gospodarczy <i>przy czynnościach koszenia trawy</i> <i>przy czynnościach transportowych odpadów komunalnych i skażonych z terenu Szpitala/Oddziałów</i> <i>przy pracy na wysokości</i>	R- ubranie drelchowe R- trzewiki skórzane/gumowe R- koszula flanelowa 0- buty gumowo-filcowe O-kurtka ocieplana 0- kurtka przeciwdeszczowa O-czapka drelchowa O-czapka zimowa O-okulary ochronne O-rękawice drelchowe O-kamizelka ostrzegawcza 0- osłona na twarz O-ochronniki słuchu O-rękawice ochronne wzmacniane chroniące przed zacięciami D- fartuch O-szelki bezpieczeństwa	12 12 12 do zużycia 4 oz do zużycia 12 3 oz do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia do zużycia
3	Pracownik archiwum	R- fartuch O-rękawice	36 do zużycia
4	Inspektor ds. inwentaryzacji i kasacji <i>dyżurna odzież i środki ochrony indywidualnej dla pracowników wykonujących inwentaryzację na Oddziałach</i>	D- fartuch	do zużycia

Tabela nr VII

Wykaz stanowisk

Pracownicy służb techniczno-konserwatorskich

1. Konserwator urządzeń ciepłowniczych,
2. Spawacz
3. Palacz-elektryk, mistrz zmianowy-automatyk
4. Konserwator urządzeń wodno-kanalizacyjnych, hydraulik
5. Konserwator urządzeń i sieci elektrycznych
6. Stolarz, malarz
7. Konserwator urządzeń technicznych
8. Konserwator urządzeń klimatyzacji i wentylacji
9. Konserwator urządzeń instalacji gazów medycznych

lp	Stanowisko pracy	Zestaw odzieży i obuwia oraz sprzętu ochrony osobistej	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
I	II	III	IV
1.	Konserwator urządzeń	R- ubranie drelchowe lub kombinezon	12

	<p>ciepłowniczych</p> <p><i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>lub fartuch drelchowy</p> <p>R- trzewiki skórzane/gumowe</p> <p>R- koszula flanelowa</p> <p>O-buty gumowe</p> <p>O-rękawice ochronne</p> <p>O-okulary ochronne</p> <p>O-ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana</p> <p>O-ochronniki słuchu</p>	<p>24</p> <p>6</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>oz do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
2.	<p>Spawacz</p> <p><i>przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>R- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy</p> <p>R- trzewiki ocieplane lub buty filcowe/gumowe</p> <p>O-trzewiki żaroodporne</p> <p>O-fartuch spawalniczy</p> <p>O-rękawice spawalnicze</p> <p>O-okulary spawalnicze</p> <p>O-getry żaroodporne</p> <p>O-nakolanniki spawalnicze</p> <p>O-maski spawalnicza</p> <p>O-dywanik dielektryczny</p> <p>O-ochronniki słuchu</p>	<p>12</p> <p>24</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
3.	<p>Palacz-elektryk, mistrz zmianowy-automatyk</p> <p><i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>R- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy</p> <p>R- trzewiki skórzane/gumowe</p> <p>R- koszula flanelowa</p> <p>O-buty gumowe</p> <p>O-rękawice ochronne</p> <p>O-okulary ochronne</p> <p>O-ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana</p> <p>R- trzewiki ocieplane lub buty filcowe/gumowe</p> <p>O-ochronniki słuchu</p>	<p>12</p> <p>24</p> <p>6</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>oz do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
4.	<p>Konserwator urządzeń wodno-kanalizacyjnych, hydraulik</p> <p><i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>R- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy</p> <p>R- trzewiki skórzane/gumowe</p> <p>R- koszula flanelowa</p> <p>O-buty gumowe</p> <p>O-rękawice ochronne</p> <p>O-okulary ochronne</p> <p>O-ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana</p> <p>R- trzewiki ocieplane lub buty filcowe/gumowe</p> <p>O-ochronniki słuchu</p>	<p>12</p> <p>24</p> <p>6</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>oz do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
5.	<p>Konserwator urządzeń i sieci elektrycznych</p> <p><i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>R- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy</p> <p>R- trzewiki skórzane/gumowe</p> <p>R- koszula flanelowa</p> <p>O-buty gumowe</p> <p>O-rękawice ochronne</p> <p>O- rękawice dielektryczne</p> <p>O-okulary ochronne</p> <p>O- kurtka przeciwdeszczowa</p> <p>O-ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana</p> <p>O-rękawice ocieplane</p> <p>R- trzewiki ocieplane lub buty filcowe/gumowe</p> <p>O-ochronniki słuchu</p>	<p>12</p> <p>24</p> <p>6</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>oz do zużycia</p> <p>oz do zużycia</p> <p>oz do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
6.	<p>Stolarz, malarz</p>	<p>R- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy</p> <p>R- trzewiki skórzane/gumowe</p> <p>R- koszula flanelowa</p> <p>R-czapka</p> <p>O-buty gumowe</p>	<p>12</p> <p>24</p> <p>6</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>

	<p><i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i></p> <p><i>przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>O-rękawice ochronne O-okulary ochronne O-ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana O-maski przeciwpyłowa R- trzewiki ocieplane lub buty filcowe/gumowe O-ochronniki słuchu</p>	<p>do zużycia do zużycia oz do zużycia</p> <p>do zużycia do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
7.	<p>Konserwator urządzeń technicznych</p> <p><i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i></p> <p><i>przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>R- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy R- trzewiki skórzane/gumowe R- koszula flanelowa O-butyl gumowe O-rękawice ochronne O-okulary ochronne O-ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana R- trzewiki ocieplane lub buty filcowe/gumowe O-ochronniki słuchu</p>	<p>12</p> <p>24 6 do zużycia do zużycia do zużycia oz do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
8.	<p>Konserwator urządzeń klimatyzacji i wentylacji</p> <p><i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i></p> <p><i>przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>R- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy R- trzewiki skórzane/gumowe R- koszula flanelowa O-butyl gumowe O-rękawice ochronne O-okulary ochronne O-ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana R- trzewiki ocieplane lub buty filcowe/gumowe O-ochronniki słuchu</p>	<p>12</p> <p>24 6 do zużycia do zużycia do zużycia oz do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
9	<p>Konserwator urządzeń instalacji gazów medycznych</p> <p><i>ponadto środki ochrony indywidualnej doraźnie wg potrzeb</i></p> <p><i>przy czynnościach w narażeniu na hałas</i></p>	<p>R- ubranie drelchowe lub kombinezon lub fartuch drelchowy R- trzewiki skórzane/gumowe R- koszula flanelowa O-butyl gumowe O-rękawice ochronne O-okulary ochronne O-ubranie ocieplane lub kurtka ocieplana R- trzewiki ocieplane lub buty filcowe/gumowe O-ochronniki słuchu</p>	<p>12</p> <p>24 6 do zużycia do zużycia do zużycia oz do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>

Tabela nr VIII

Wykaz stanowisk

Pozostali pracownicy:

1. Inspektor ds. bhp, inspektor ds. ppoż, konserwator aparatury medycznej, technik elektronik
2. Pracownicy Informatyki
3. Bibliotekarz

lp	Stanowisko pracy	Zestaw odzieży i obuwia oraz sprzętu ochrony osobistej	Okres użytkowania w miesiącach lub okresach
I	II	III	IV
1.	Inspektor ds. bhp, inspektor ds. ppoż, konserwator aparatury medycznej, technik elektronik	D- fartuch przy wejściu do oddziału	do zużycia
2	Pracownicy Informatyki dyżurna odzież i środki ochrony indywidualnej dla pracowników wykonujących naprawę sprzętu komputerowego na Oddziałach	D- fartuch przy wejściu do oddziału	do zużycia
3	Bibliotekarz	D- fartuch przy wejściu do oddziału	do zużycia

III. Objaśnienia sposobu posługiwania się tabelami norm

1. Tabele norm określają zakres uprawnień pracowników do zaopatrzenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego.
2. Tabele norm składają się z działów grupujących stanowiska pracy według charakteru i rodzaju pracy lub wspólnych stanowisk występujących w Szpitalu.
3. Poszczególne kolumny zawierające znaki i symbole oznaczają:

kolumna I - liczbę kolejną stanowiska pracy

kolumna II - nazwę stanowiska pracy

a określenia w nich zawarte oznaczają:

- „okres zimowy” - czas od 1 listopada do 31 marca
- „pomieszczenia niedostatecznie ogrzewane” - pomieszczenia, w których w okresie zimowym nie można utrzymać temperatury powyżej 10°C
- „według potrzeb” - stosuje się wyłącznie w przypadku występowania szczególnych warunków pracy (np. niska temperatura)

kolumna III - symbole zakwalifikowania przedmiotu do:

- „R” - odzieży roboczej, obuwia roboczego
- „0” - środków ochrony indywidualnej
- „D” - dyżurnej odzieży roboczej, obuwia roboczego lub środków ochrony indywidualnej i przedmioty przysługujące na danym stanowisku

kolumna IV - minimalny okres używalności określony w miesiącach lub okresach; służy wyłącznie dla celów zakupu nowych przedmiotów

A określenia w niej zawarte oznaczają:

- „oz” - okres zimowy

4. Przydział ochronnej odzieży ocieplanej i przeciwdeszczowej, ochronnego obuwia ocieplanego i gumowego przysługuje pracownikom wyłącznie wtedy, gdy uzasadniają to warunki wykonywanej pracy
5. W przypadku, gdy pracownik poza podstawowymi czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska wykonuje stale dodatkowe czynności wymagające zgodnie z tabelą norm dodatkowego wyposażenia w odzież i sprzęt - Szpital jest zobowiązany uzupełnić jego wyposażenie do zakresu normy przysługującej dla danego stanowiska pracy.
6. Odzież i obuwie robocze powinno być używane do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy, środki ochrony indywidualnej do czasu utraty cech ochronnych podanych w atście producenta.
7. Na wypadek wystąpienia sytuacji wyjątkowych (np epidemia grypy) dodatkowe środki ochrony indywidualnej będą wydawane na podstawie indywidualnej decyzji Dyrektora.

IV. Zasady przydzielania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

1. Środki ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego są przydzielane pracownikowi wg tabeli norm bezpłatnie i stanowią własność Szpitala.
2. Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych
3. Odzież i obuwie robocze używane są do czasu utraty cech użytkowych.
4. Dyrektor Szpitala w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników może ustalić stanowiska pracy, na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą, zakupiona indywidualnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Uzgodnienie powyższych nie dotyczy stanowisk, na których wykonywane są prace związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prac powodujących intensywne brudzenie odzieży i obuwia środkami chemicznymi, promieniotwórczymi oraz materiałami biologicznie czynnymi.
5. W przypadku używania przez pracownika zakupionej indywidualnie odzieży i obuwia roboczego pracodawca zobowiązany będzie wypłacać pracownikowi ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie norm przydziału sortów roboczych i aktualnych cen.
6. Ekwiwalent pieniężny o którym mowa w pkt. 5 wypłacany jest z dołu, za pełne miesiące, za okresy w których przysługuje, w wysokości uwzględniającej aktualne ceny.
7. Każdorazowego obliczenia ekwiwalentu pieniężnego dokonuje pracownik Zaopatrzenia prowadzący sprawy gospodarki odzieżą w porozumieniu z Działem Kadrowo-Płacowym.
8. Grupa pracowników (minimalnie grupa zawodowa), która chce używać zakupioną indywidualnie odzież i obuwie robocze musi złożyć indywidualny wniosek do Dyrekcji Szpitala. Wniosek powinien zawierać czytelne podpisy pracowników a także ich stanowiska pracy.
9. W przypadku zgody pracownika na używanie zakupionej indywidualnie odzieży i obuwia roboczego pomiędzy pracownikiem i pracodawcą zawierana jest indywidualna umowa, która zawiera szczegółowe prawa i obowiązki dotyczące pracownika i pracodawcy, zgodne z obowiązującymi przepisami.
10. Przydzieloną pracownikowi i otrzymaną przez niego odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej a także daty wypłaty i wysokość ekwiwalentu za zakupioną indywidualnie odzież i obuwie robocze wpisuje Zaopatrzenie do kartotek osobistego wyposażenia pracownika.
11. Otrzymany sort pracownicy potwierdzają w wystawionej asygnacie, własnoręcznym podpisem.
12. Po upływie używalności przydzielonego pracownikowi sortu odzieży lub po utracie przydatności sprzętu ochrony indywidualnej, pracownik zgodnie z tabelą przydziału otrzymuje, nowy sort.

**V. Konserwacja i zwrot zużytych środków ochrony indywidualnej, odzieży
i obuwia roboczego oraz działanie Komisji Kwalifikacyjnej ds. przeglądu
i oceny środków ochrony osobistej, odzieży i obuwia**

1. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należytym stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.
2. Konserwację i pranie przydzielonego sortu odzieży dokonuje Pracodawca.
3. Ze względu na zaostrzony reżim higieniczno-sanitarny, obowiązujący w placówkach ochrony zdrowia, zabrania się możliwości prania i naprawy odzieży w domu przez pracownika.
4. W razie utraty lub zniszczenia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracodawca jest zobowiązany wydać niezwłocznie pracownikowi kolejne środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze na podstawie protokołu utraty/ zniszczenia/ przedwczesnego zużycia odzieży roboczej/obuwia/środka ochrony indywidualnej, według wzoru załącznika nr 1 do Zasad.
5. W celu oceny stopnia zużycia, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego i udokumentowania powyższego w Protokole powołuje się Zarządzeniem Dyrekcji Komisję Kwalifikacyjną.
6. Zasady działania i skład Komisji Kwalifikacyjnej są każdorazowo ściśle określone w Zarządzeniu Dyrekcji.
7. W przypadku jeśli utrata lub zniszczenie otrzymanych sortów nastąpiło z winy pracownika, jest on zobowiązany uiścić kwotę nie zamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych sortów, które naliczy Zaopatrzenie w porozumieniu z odpowiednimi służbami.
8. W przypadku rozwiązania przez pracownika umowy o pracę, bez względu na sposób, zobowiązany jest on do zwrotu kosztów pobranych sortów w wysokości nie zamortyzowanego czasookresu jej używalności określonego w „ Tabeli przydziału norm”
9. Zwrot kosztów nie obowiązuje w przypadku:
 - używania sortów roboczych przez okres przekraczający 75% obowiązującego okresu zużycia określonego w „ Tabeli przydziału norm”,
 - przejścia pracownika na rentę lub emeryturę,
 - zgon pracownika.

DYREKTOR
Hanna Jęroszewska

PROTOKÓŁ
utraty/zniszczenia/przedwczesnego zużycia
odzieży roboczej/obuwia/ środka ochrony indywidualnej

Proszę o wydanie nowej odzieży roboczej/ nowego obuwia roboczego/ nowych środków ochrony indywidualnej

(nazwa asortymentu)

Pani/ Pan.....

Zatrudniona/Zatrudniony w Dziale.....

na stanowisku.....

Wyżej wymieniona odzież robocza/obuwie robocze/środki ochrony indywidualnej uległa/uległo/uległy utracie, zniszczeniu, przedwczesnemu zużyciu z powodu:

i nastąpiło z winy/ bez winy pracownika.

Podpisy komisji

Zatwierdzam

(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
do składania oświadczenia w jego imieniu)

VI. Instrukcja postępowania w sprawie zwrotu kosztów za zakup okularów korygujących wzrok dla obsługujących monitory ekranowe

Na podstawie § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. (Dz. U. Nr 148, poz. 973) postanawia się, co następuje:

1. Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie (zwany dalej: "Pracodawca") dokonuje zwrotu kosztów poniesionych przez pracownika w związku z zakupem okularów korygujących wzrok lub samych szkieł bez opraw, jeżeli - w wyniku badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach badań profilaktycznych, lub w trakcie badań wstępnych - uprawniony lekarz stwierdził konieczność stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Przepis pkt. 1 Instrukcji dotyczy każdego pracownika zatrudnionego na stanowisku z monitorem ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Przełożony, kierując na badania profilaktyczne osoby zatrudnione do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, jest obowiązany do wskazania zagrożeń wynikających z użytkowania tego rodzaju urządzeń w charakterystyce stanowiska pracy.
4. Ustala się maksymalną kwotę, którą Pracodawca zwraca pracownikowi za zakup okularów, w wysokości 50 zł (*słownie: pięćdziesiąt zł*).
5. Pracownik, w celu otrzymania zwrotu kosztów związanych z zakupem okularów korygujących wzrok, zwraca się z wnioskiem do Działu Księgowości. Wzór wniosku stanowi załącznik do Zasad (zał. nr 2 do Instrukcji)
6. Do wniosku pracownik obowiązany jest dołączyć oryginał faktury/ rachunku z pracowni optycznej wystawionej na Pracodawcę z adnotacją na odwrocie faktury/ rachunku, dokonaną przez wnioskodawcę, o treści: „Kwotę zł (suma, na jaką opiewa faktura) zapłaciłem/-łam z własnych środków", wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.
7. W przypadku wystąpienia niejasności, niezgodności lub braków formalnych, bieg sprawy zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę.
8. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 60 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika oraz w ciągu 2 miesięcy od daty zatrudnienia w przypadku pracownika nowozatrudnionego, po dodatkowym potwierdzeniu czasu pracy przez zwierzchnika.
9. Refundacji dokonuje się nie częściej niż co 3 lata.

10. Pracodawca nie zwraca kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w przypadku:

10.1 zakupu okularów (szkieł wraz z oprawą) lub tylko szkieł o zdolności skupiającej 0 dioptrii, nawet pomimo zamieszczonej przez uprawnionego lekarza adnotacji na receptie: „AR do komputera” (antyrefleks);

10.2 zakupu soczewek kontaktowych;

10.3 zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia.

11. Obowiązek zwrotu kosztów za zakup okularów korygujących wzrok dla obsługujących monitory ekranowe nie dotyczy pracowników:

11.1 Posiadających okulary do stałego użytku, które według lekarza mogą być również stosowane przy monitorze,

11.2 Miał już zapewnione przez zakład pracy okulary, a kolejne badania wykazują, że stan jego wzroku nie zmienia się,

11.3 Potrzeba stosowania okularów nie wynika z zaświadczenia lekarza medycyny pracy

12. Zwrot kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego następuje na rachunek bankowy pracownika.

DYREKTOR
Hanna Jarszewska



WNIOSEK

o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok

1. Dane wnioskodawcy

- a) imię i nazwisko.....
- b) komórka organizacyjna
- c) do wniosku dołączam rachunek/fakturę nr z dnia
na zakup okularów korygujących wzrok oraz zalecenie lekarskie, stwierdzające potrzebę
stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy.....

(data i podpis pracownika)

2. Opinia kierownika komórki organizacyjnej

Potwierdzam, że Pan/i..... pracuje na
stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu
pracy.

(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

3. Opinia pracownika zatrudnionego na stanowisku inspektora ds. BHP

Potwierdzam, że Pan/i spełnia
warunki do otrzymania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości

(data i podpis inspektora ds. BHP)

4. Zatwierdzam wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok i przekazuję wniosek do Działu Księgowości

(data i podpis Dyrektora)