

**Fővárosi Önkormányzat
Kútvölgyi úti Idősek Otthona
1125 Budapest,
Kútvölgyi út 20-22 sz.**



Munkavédelmi Szabályzat

2024.



Munkavédelmi Szabályzat Tartalomjegyzék.

I.fejezet	4-5 oldal
1.1 Általános rendelkezések	
1.2 Szabályzat hatálya	
1.3 Szabályzat kiadása	
1.4 Szabályzat végrehajtásának ellenőrzése	
 II.fejezet Munkavédelmi ügyrend.	6-12. oldal
2.1 Munkavédelemmel kapcsolatos eljárási kérdések.	
2.2.1 Igazgató munkavédelmi feladatai.	
2.2.2 Gazdasági igazgató feladatai.	
2.2.3 Részleg és csoportvezetők feladatai.	
2.2.4 Gondnok munkavédelmi feladatai.	
2.2.5 Munkavédelmi megbízott feladatai.	
2.2.6 Intézményi Főnövér feladatai.	
2.2.7 Foglalkozás egészségügyi orvos feladatai.	
2.2.8 Munkavállalók munkavédelemmel kapcsolatos jogai és kötelezettségei.	
2.2.9 Munkavédelmi képviselő feladatai.	
 III. fejezet Az alkalmazás munkavédelmi feltételei	13-15 oldal
3.1 Előzetes alkalmassági vizsgálat.	
3.2 Időszakos alkalmassági vizsgálat.	
3.3 Járványügyi érdekből végzett orvosi vizsgálat.	
3.4 Esetenként orvosi alkalmassági vizsgálat.	
 IV. fejezet A munkavédelmi oktatás rendje.	16-18 oldal
4.1 Előzetes munkavédelmi oktatás.	
4.2 Ismétlődő munkavédelmi oktatás.	
4.3 Rendkívüli munkavédelmi oktatás.	
4.4 A munkavédelmi oktatás tartalmi követelményei.	
4.5 A munkavédelmi oktatás nyilvántartása.	

19-20 oldal

V. fejezet Egyéni védőeszközök, védőitalok tisztálkodási eszközök és szerek.

- 5.5 Védőruházat.
- 5.6 Védőital, tisztálkodási eszközök és szerek

VI. fejezet Munkavégzésre vonatkozó rendelkezések.
oldal

21-23

- 6.1 Általános magatartási szabályok.
- 6.2 A munkavégzés feltételei.
- 6.3 Az intézmény területén végzett munkavégzés.
- 6.4 Társadalmi munkában történő munkavégzés.
- 6.5 Más gazdálkodási szervezet intézmény belüli munkavégzéseinek koordinálása és munkavédelem.
- 6.6 Azon munkahelyek jegyzéke ahová szabályozása csak az oda beosztottak, illetőleg a felügyelettel megbízottak léphetnek be.
- 6.7 Munkahelyekre illetve munkakörökre vonatkozó korlátozások.
- 6.8 Nők és fiatalok foglalkoztatásának korlátozása.
- 6.9 Az elsősegély nyújtás biztosításának rendje.

VII. fejezet Munkavédelmi eljárások rendje

24-27 oldal

- 7.1 Munkahelyek létesítése termelő eszközök üzembe helyezésre vonatkozó eljárási szabályok.
 - 7.1.1. Általános követelmények.
 - 7.1.2. A létesítmény követelményei.
 - 7.1.3. Gép, berendezés munkavédelmi minősítése.
- 7.2. Gépkezelési karbantartási használatba vétele technológiai és műveleti utasítások.
- 7.3. Az épületek, berendezések karbantartására vonatkozó rendelkezések.
- 7.4. Munkavédelmi ellenőrzés.
 - 7.4.1. Munkavédelmi szemlék rendje, feladatai.
 - 7.4.2. Gépek berendezések járművek felülvizsgálata.
 - 7.4.3. Kéziszerszámok ellenőrzésének rendje.
 - 7.4.4. Kötelező felülvizsgálat.

28-31 oldal

VIII. fejezet A balesetek nyilvántartása, bejelentése kivizsgálása a balesetek minősítése.

- 8.1. A munka balesetekkel kapcsolatos fogalmak.
 - 8.1.2. Munkabaleset.
 - 8.1.3. A balesetek jelentése.
 - 8.1.4. A munkabalesetek kivizsgálása.
 - 8.1.5. A foglalkozási balesetek nyilvántartásával és bejelentésével kapcsolatos fontosabb teendők.

IX.fejezet	A munkáltató kártérítési kötelezettsége.	32-33. oldal
a,	Elmaradt jövedelem.	
b,	Dologi kár.	
c,	Költségek.	
d,	A hozzátartozó kára.	
X.fejezet	Egyéb Rendelkezesek	37. oldal
10.1.	Dohányzással kapcsolatos eljárások	
10.2.	Alkoholszondás vizsgálatok rendje	
XI.fejezet	Szabályzat hatálya.	38. oldal
	Munkavédelmi szabályzat mellékletei.	35. oldal

I. fejezet

1.1 Általános rendelkezések

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény alkalmazásában a munkavédelem, a szervezett munkavégzésre vonatkozó biztonsági és egészségügyi követelmények, továbbá e törvény céljainak megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások rendszere, valamint mindezek végrehajtása.

Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítása - a munkavállalók ez irányú felelősségével összhangban - a munkáltató kötelessége.

Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei megvalósításának módját - jogszabályok és szabványok keretein belül - a munkáltató határozza meg.

A munkáltató felelős azért, hogy minden munkavállaló az általa értett nyelven ismerhesse meg az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályait.

Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályokat úgy kell meghatározni, hogy végrehajtásuk megfelelő védelmet nyújtson a munkavállalókon túlmenően a munkavégzés hatókörében tartózkodóknak és a szolgáltatást igénybevevőknek is.

A munkaeszközöket úgy kell kialakítani, hogy lehetőleg zárják ki a nem szervezett munkavégzés keretében történő rendeltetésszerű használat esetén is a balesetet, az egészségkárosodást.

A munkavédelemmel kapcsolatos minden eljárás során az adatok (személyes, különleges és közérdekű adatok) védelmét a vonatkozó jogszabályok szerint kell biztosítani.

Az adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljaira személy azonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

Ha valamely tevékenységet a törvény Munkavédelmi szaktevékenységnek minősít, azt a munkáltató csak külön jogszabályban meghatározott munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személlyel végeztetheti.

A munkáltatókat a veszélyességi osztályon belül az általuk foglalkoztatott munkavállalók előző évi átlagos állományi létszáma alapján kell besorolni. 50-500 munkavállaló között (az intézetre vonatkozóan).

A munkáltató köteles minőségileg illetve szükség esetén mennyiségileg értékelni a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatokat, különös tekintettel az alkalmazott munkaeszközökre, veszélyes anyagokra és készítményekre, a munkavállalókat érő terhelésekre, valamint a munkahelyek kialakítására. Az értékelés alapján olyan megelőző intézkedéseket szükséges hozni, amelyek biztosítják a munkakörülmények javítását, beépülnek a munkáltató valamennyi irányítási szintjén végzett tevékenységbe.

A kockázatértékelést évente felül kell vizsgálni, valamint indokolt esetben soron kívül el kell végezni. Indokolt esetnek kell tekinteni különösen a kockázatok (munkakörülmények, az alkalmazott technológia, veszélyes anyag, készítmény, munkaeszköz, munkavégzés) lényeges megváltozását, illetőleg új technológia, veszélyes anyag, munkaeszköz, munkaszervezés bevezetését, alkalmazását. Soron kívül kell elvégezni illetve felülvizsgáltatni a kockázatértékelést, ha a kockázatok lényeges megváltozásával munkabaleset, fokozott expozíció, illetve foglalkozási megbetegedés hozható összefüggésbe.

1.2. A szabályzat hatálya

a./ Személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az intézménnyel alkalmazotti jogviszonyban álló, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (másodállás, mellékfoglalkozás) álló személyekre, az intézet valamennyi egységére, munkahelyére és az intézet megbízásából végzett munkafolyamatokra, valamint az intézet megbízásából más gazdálkodó szervezetnél szervezett munkavállalás keretén belül végzett munkavégzésre.

A Szabályzat leírásait kötelesek betartani az intézet területén tartózkodó (járókelő, látogató, szolgáltatást igénybe vevő), ott tevékenységet kifejtő más személyek is.

b./ Időbeni hatálya

A Munkavédelmi Szabályzat visszavonásig hatályos.

A Szabályzatot módosítani kell

- ha valamely rendelkezése jogszabályba ütközik,
- ha a munkavédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabály változik,
- ha a tevékenység kör bővül, vagy módosul.

Új szabályzatot kell kiadni, ha a módosítások, kiegészítések a régi szabályzat egy harmadát érintik.

1.3. A Szabályzat kiadása

A Szabályzat egy-egy példányát ki kell adni:

- a munkahelyi vezetőknek
- az intézet munkavédelmi megbízottjának

A vezetők kötelesek a Szabályzatban foglaltakat a beosztottakkal munkaértekezleten teljes terjedelemben ismertetni, és a dolgozók figyelmét felhívni annak kötelező betartására.

1.4. A Szabályzat végrehajtásának ellenőrzése

Az intézet minden vezető beosztású dolgozója köteles folyamatosan figyelemmel kísérni és ellenőrizni, hogy a dolgozók egészségét és testi épségét védő szabályokat, illetve előírásokat mindenki betartsa.

Kötelesek mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek az egészséges és balesetmentes munkafeltételek fenntartásához szükségesek.

Az intézet valamennyi dolgozója köteles minden olyan körülményt - amely saját vagy munkatársai testi épségét vagy egészségét veszélyezteti - szóban vagy írásban felettesének azonnal jelenteni.

II. fejezet

Munkavédelmi ügyrend

2.1. Munkavédelemmel kapcsolatos eljárási kérdések

A munkavédelmi feladatok intézményen belüli legfőbb szervezője, irányítója és végrehajtásának ellenőrzője az igazgató. A munkavédelmi feladatok végrehajtásába, ellenőrzésébe bevonja az intézet vezetőit, a munkavédelmi megbízottat.

2.2. Munkavédelmi előírások végrehajtására kötelezettek feladatai

2.2.1. Az Igazgató munkavédelmi feladatai

a./ Kijelöli az intézet munkavédelmi előadóját, megbízottját

b./ Elkészíti a Munkavédelmi Szabályzatot, és azt a helyi vezetők egyet-értésével kiadja, gondoskodik a Szabályzat, valamint a munkavédelemmel kapcsolatos egyéb jogszabályok végrehajtásáról, valamint az 1.2 b pont értelmében módosítja.

c./ Gondoskodik a dolgozók munkakörülményeinek tervszerű fejlesztéséről, valamint arról, hogy az új létesítmények megfeleljenek a vonatkozó előírásoknak.

d./ Gondoskodik saját jogkörben - vagy megfelelő hatás- és jogkörrel rendelkezők útján - a balesetekért felelős személyek felelősségre vonásáról.

e./ Az intézet munkavédelmi előadóját, megbízottját, a munkahelyi vezetőket rendszeresen beszámoltatja az intézet munkavédelmi helyzetéről.

f./ Az üzembe helyezésnél a gépek, és egyéb technológiai eszközök, valamint új eljárások bevezetésénél munkavédelmi szempontból engedélyt ad (üzembe helyezési okmány).

g./ Gondoskodik a létesítmény, valamint a munkaeszközök ellenőrzéséről, a veszélyek és ártalmak megszüntetéséről.

h./ Gondoskodik a foglalkozási balesetek bejelentéséről, nyilvántartásáról, a foglalkozási megbetegedések kivizsgálásáról, ezek megismétlődésének és megelőzésének szükséges műszaki, egészségügyi, szervezési, jogi és egyéb intézkedések megtételéről.

i./ Azonnali bejelentésre kötelezett balesetek esetén részt vesz a baleseti körülmények kivizsgálásában.

j./ Biztosítja a dolgozók munkavédelmi képzésben - továbbképzésben - való részvételét.

k./ Gondoskodik a munkavédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzéséről, a dolgozók munkavédelemmel kapcsolatos észrevételeinek érdembeni elbírálásáról.

l./ Kijelöli a munkavédelemmel kapcsolatos hatásköröket.

m./ Évente munkavédelmi szemlét tart, szükség szerint rendkívüli munkavédelmi szemlét rendel el, közvetlen veszély esetén a veszély azonnali elhárításáról intézkedik.

n./ Egyszemélyben dönt a balesetekkel kapcsolatos kárigények elbírálásáról.

o./ Hatósági ellenőrzéskor képviseli az intézetet.

p./ Kockázatértékelést elkészíttetni és azt évente felülvizsgáltatni.

2.2.2. A Gazdasági igazgató feladatai

a./ Az intézet igazgatójának távollétében ellátja a 2.2.1 pontban felsorolt feladatokat.

b./ Részt vesz a Munkavédelmi Szabályzat összeállításában, javaslatot tehet annak módosítására.

c./ Tagja a munkavédelmi szemlebizottságnak.

d./ Feladata a munkavédelemmel kapcsolatos tervek, balesetelhárítással kapcsolatos munkák kivitelezéséhez pénzügyi keret biztosítása.

e./ Gondoskodik arról, hogy az irányítása alá tartozó területen dolgozók a Szabályzatban foglaltakat betartsák.

g./ Részt vesz az egyes gépek, berendezések stb. munkahelyi üzembe helyezési eljárásánál.

2.2.3. A Részleg- és csoportvezetők feladatai

a./ a részleg- és csoportvezetők kötelesek betartani és betartatni mindazon előírásokat, amelyeket a Szabályzat és egyéb szabványok a munkavégzésre előírnak.

b./ Soron kívül gondoskodnak az üzemelés közben meghibásodott berendezések vagy védőfelszerelések leállításáról, illetve megjavíttatásáról.

c./ Felelősséggel tartoznak az irányításuk alá rendelt munkahelyen a helyiségek rendjéért, tisztaságáért, és ellenőrzik azok rendeltetésszerű használatát.

d./ Folyamatosan ellenőrzik, hogy a beosztott dolgozók a védőruházatot - felszerelést - használják-e.

e./ Kötelesek minden olyan körülményt, amely a biztonságos és balesetmentes munka-végzést veszélyezteti, az intézmény igazgatójának jelenteni.

f./ Kötelesek biztosítani és felelősök azért, hogy a csoport, részleg dolgozói az előírt orvosi vizsgálatokon és oktatásokon részt vegyenek, hogy a munkavédelmi előírásokat megtartsák.

Kötelesek mindazokat, akik a munkavédelmi szabályokat figyelmeztetés ellenére sem tartják be, a munkavégzéstől eltiltani, ezen körülményt az intézmény igazgatójának jelenteni. Akik pedig az előírt munkavédelmi feladatokat nem teljesítik, azok ellen felelősségre vonást kezdeményezni.

g./ Kötelesek az irányításuk alatt álló területen a munkavédelmi szemle - adott időpontban történő - megtartásának előfeltételeit biztosítani, a szemléken részt venni, akadályoztatásuk esetén azt közvetlen felettesüknek előre bejelenteni, helyettesükről előre gondoskodni.

h./ Az irányításuk alatt álló munkaterületen előforduló munkahelyi baleseteket kötelesek azonnal jelenteni az intézet munkavédelmi megbízottjának.

i./ Kötelesek elkészíteni a műszerek - berendezések rendeltetésszerű és biztonságos üzemeltetését meghatározó - a kezelőkre vonatkozó - kezelési utasításokat a műszaki előadó bevonásával.

A kezelési utasításokat elkészítői kötelesek névsort összeállítani azokról a személyekről, akik a vonatkozó gépet vagy berendezést üzemeltetik.

Az időközben bekövetkezett személyi változásokat a névsoron át kell vezetni, egyúttal közölni kell a munkavédelmi előadóval, aki ugyancsak átvezeti a nála lévő kezelési utasítás példányain.

A gépet berendezést csak azok kezelhetik - üzemeltethetik - akik a névsorban szerepelnek.

A névsorba csak azokat a dolgozókat szabad felvenni, akik a gép vagy berendezés kezeléséhez az előírt szakképesítéssel rendelkeznek, és az adott gép vagy berendezés kezelésére külön is ki lettek oktatva.

A kioktatást a munkavédelmi oktatási naplóban kell rögzíteni.

A névsor egy -egy példányát csatolni kell a kezelési utasításokhoz.

j./ Elvégzik az irányításuk alá tartozó területen az alkoholszondás ellenőrzést negyedévenként, illetve szükség szerint.

A szondáztatásról nyilvántartást kell vezetni, az alkoholos befolyásoltság alatt álló dolgozóról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a szondázott dolgozónak is alá kell írnia. Ha ezt megtagadja, véralkohol vizsgálatot kell végeztetni.

A munkavégzésre alkalmatlannak talált dolgozót el kell tiltani a munkavégzéstől, intézkedésüket az intézmény igazgatójának jelenteni kell.

k./ Feladatuk az irányításuk alá tartozó területen a hygienés helyzet figyelemmel kísérése, a közegészségügyi előírások betartatása.

2.2.4. A Gondnok munkavédelmi feladatai

- a./ Köteles az intézmény területén a biztonságos munkavégzés feltételeit megteremteni és biztosítani.
- b./ Gondoskodik arról, hogy az intézmény területén működő gépek, berendezések üzemeltetési engedéllyel rendelkezzenek, a kezelésükre vonatkozó utasítások a gép közelében, időtállóan ki legyenek függesztve.
- c./ Elkészíti a gépek, berendezések zavartalan és biztonságos üzemállapotát fenntartó, időszakos és esetenkénti ellenőrzési, javítási, ápolási munka elvégzésére vonatkozó karbantartási terveket.
- d./ Feladata a napi javítások, karbantartások elvéggeztetése, a szemlén feltárt - munkakörébe tartozó - hiányosságok felszámolása.

2.2.5. A Munkavédelmi megbízott feladatai

A munkavédelmi megbízott az intézményvezető által ráruházott jogkörében és feladat-körében az intézményben folyó munkavédelmi feladatok összefogását látja el.

Részletes feladatai:

- a./ Ellenőrzi és irányítja az intézmény dolgozóinak munkavédelmi tevékenységét, közreműködik a Munkavédelmi szabályzat elkészítésében.
- b./ Ellenőrzi a hatályos munkavédelmi jogszabályok és rendeletek érvényesülését, az intézeten belüli végrehajtását.
- c./ Figyelemmel kíséri a munkavédelemmel összefüggésben érvényes jogszabályok módosulását és kezdeményezi azoknak a szabályzaton történő átvezetését.
- d./ Kezdeményezi a munkavédelmi szabályok és rendelkezések szándékos megsértőivel vagy mulasztóival szemben a felelősségre vonást, szabálysértési eljárás lefolytatását.
- e./ Súlyos életveszély észlelése esetén azonnal intézkedik a veszélyes tevékenység leállítására és az életveszély elhárítására.
- f./ Súlyos veszélyt okozó vagy súlyos mulasztást elkövető dolgozót a munkavégzéstől eltiltja és egyben az intézményvezetőt az intézkedéséről tájékoztatja.
- g./ Szervezi és irányítja a rendszeres munkavédelmi szemlét, a szemléről jegyzőkönyvet készít, és a szemlén észlelt hiányosságok megszüntetését ellenőrzi.

h./ Szükség szerint az intézmény igazgatójánál rendkívüli szemlét kezdeményez.

i./ Gondoskodik a dolgozók munkavédelmi oktatásáról.

j./ Munkahelyi baleset esetén részt vesz a baleset körülményeinek kivizsgálásában, elkészíti az ezzel kapcsolatos jelentéseket, adminisztrációs feladatokat.

k./ Feladata a beruházások, tervek, gépek, berendezések kezelési technológiai utasítások, üzembe helyezési eljárások munkavédelmi szempontból való bírálata, véleményezése.

l./ Felelős a jogszabályokban előírt dokumentációknő elkészítéséért.

m./ Köteles a munkabalesetekről központi nyilvántartást, statisztikát vezetni.

n./ A munkavédelmi megbízott - biztonságtechnikai szempontból tekintett-ellenőrzési jogköre kiterjed az intézmény valamennyi egységére és dolgozójára. E minőségében mindenütt és mindenkor az igazgatót képviseli.

2.2.6. A Munkavállalók munkavédelemmel kapcsolatos jogai és kötelességei

a./ A munkavállaló jogosult megkövetelni munkáltatójától:

- Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, a veszélyes tevékenységhez a munkavédelemre vonatkozó szabályokban előírt védőintézkedések megvalósítását.
- Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésre bocsátását, a betanuláshoz való lehetőség biztosítását.
- A munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszerelések, munka és védőeszközök, az előírt védőítal, valamint tisztálkodó szerek és tisztálkodási lehetőségek biztosítását.

A munkavállalót nem érheti hátrány az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelmények megvalósítása érdekében történő fellépéséért, illetve a munkáltató vélt mulasztása miatt jóhiszeműen tett bejelentéséért.

A munkavállaló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

Ha a munkáltató utasításának teljesítésével másokat közvetlenül és súlyosan veszélyeztetne, a teljesítést meg kell tagadni.

Fentiekben meghatározottak veszélyeztetésnek minősülnek, különösen a szükséges védőberendezések, az egyéni védőeszközök működésképtelensége, illetve hiánya.

b./ A munkavállaló kötelességei:

A munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályok megtartásával végezhet munkát, így köteles:

- a rendelkezésére bízott munkaeszköz biztonságos állapotáról - a tőle elvárható módon - meggyőződni, azt rendeltetésének és a munkáltató utasításainak megfelelően használni, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni.
- az egyéni védőeszközt a rendeltetésének megfelelően használni és a 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 munkavédelmi oktatáson részt venni és a munkavégzéshez szükséges munkavédelmi ismereteket elsajátítani.
- munkakörére előírt orvosi vizsgálatokon időben megjelenni.
- A veszélyt jelentő rendellenességeket, üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, vagy erre intézkedést kérni feletteseitől
- esetleges sérülést, balesetet, rosszulletet felettesének jelenteni
- tevékenyen részt venni a foglalkozási balesetek és foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában.

2.2.7. Az intézményvezető főnövér feladatai

- a foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat figyelemmel kíséri, (számítógépes, táblázatos) nyilvántartást vezet, folyamatos ellenőrzést végez.
- intézkedik a munkaterületek elsősegélynyújtó feladatainak ellátásáról, a felszerelések biztosításáról, szükség szerinti pótlásáról és rendszeres ellenőrzéséről.

2.2.8. Foglalkozás egészségügyi üzemorvos feladatai

- a foglalkozás egészségügyi orvos a munkáltató felelősségének érintetlenül hagyásával közreműködik az egészséges munkakörnyezet kialakításában, az egészségkárosodások megelőzésében.
- részt vesz évente kétszer a munkavédelmi bejárásokon, jegyzőkönyvben megteszi észrevételeit, javaslatait.
- biztosított jogok gyakorlása során a munkavállalók tájékoztatása, felvilágosítása a munkakörülményekkel kapcsolatban.
- elvégzi az előzetes, az időszakos és a soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatokat.

2.2.9. Munkavédelmi képviselő

Az intézmény területén a munkavállalól munkavédelmi képviselőt választ.

A munkavédelmi képviselő jogosult:

- Meggyőződni a munkaterületeken az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek érvényesüléséről.
- Az egyéni védőeszközök biztonságos állapotáról
- A munkabalesetek megelőzésére tett intézkedésekről
- A munkavállalóknak a biztonságos munkavégzésre történő felkészítéséről és felkészültségéről
- Működési területen tájékozódhat munkaidőben az ott dolgozó munkavállalóktól
- Részt vesz évente kétszer a munkavédelmi bejárásokon és véleményt nyilváníthat, kezdeményezheti a munkáltatónál a szükséges intézkedés megtörténtét
- Részt vehet a munkabalesetek kivizsgálásában
- A munkavédelmi szabályzat érvényesítéséhez a munkavédelmi képviselő egyetértése szükséges.
- A munkavédelmi képviselő jogait rendeltetésszerűen kell gyakorolnia, emiatt őt hátrány nem érheti.

III. fejezet

Az alkalmazás munkavédelmi feltételei

3.1 Előzetes alkalmassági vizsgálat

3.1.1

Az intézményben minden belépő dolgozónak a munkakör ellátására való alkalmassági elbírálása céljából orvosi vizsgálaton kötelező átesni a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján.

Az intézményben csak olyan dolgozó állítható munkába, aki munkakörének biztonságos és egészségre nem ártalmas ellátására fizikailag és szellemileg egyaránt alkalmas.

3.1.2.

Alkalmassági orvosi vizsgálatra kötelezett az a dolgozó is, aki az intézetben belül más munkakörbe, vagy munkahelyre kerül és arra az előző munkakörére előírt alkalmassági orvosi vizsgálat nem alkalmazható.

3.1.3.

Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatra küldés a Főnövér és az Élelmezés-vezető feladata.

Nevezettek kötelesek az újonnan felvételre kerülő dolgozónak "Egészségügyi törzslap" és előírás szerint kitöltött "Munkaköri alkalmassági vizsgálatra utalás" elnevezésű űrlapot, valamint a 1.4. pont alatt felsoroltak részére "Egészségügyi könyvet" megfelelő útbaigazítás mellett kiadni.

3.1.4.

Egészségügyi könyvvel kell ellátni az alábbi szervezeti egységek dolgozóit:

- élelmezési üzem dolgozói
- élelmezési üzem takarító és raktáros dolgozóit
- ápolókat tálalókat, takarítókat

3.1.5.

A Főnövér és az Élelmezés-vezető kötelesek az egészségügyi könyvet dossziében megőrizni és az ellenőrző szervek kérésére bemutatni.

3.1.6.

A vizsgálatot végző orvos a munkaköri alkalmasságra vonatkozó véleményét "alkalmas", "nem alkalmas" vagy "ideiglenesen alkalmas" megjelöléssel közli a munkáltatóval.

3.1.7.

A dolgozó csak olyan munkakörben foglalkoztatható, illetve csak olyan munkával bízható meg, amelynek ellátására az orvos fizikailag és szellemileg alkalmasnak nyilvánította.

A dolgozót az orvos javaslatának ellenkező munkakörben foglalkoztatni nem szabad.

3.2. Időszakos alkalmassági vizsgálat

3.2.1.

Az időszakos alkalmassági vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a dolgozó a munkaviszony fennállása alatt alkalmas-e a betöltött munkakör ellátására egészségének vagy testi épségének veszélyeztetése nélkül.

3.2.2.

Az alkalmassági vizsgálatnak ki kell terjednie arra is, hogy a dolgozó nem szenved-e fertőző betegségben.

3.2.3.

Az időszakos alkalmassági vizsgálatra kötelezettek jegyzékét az **1. melléklet** tartalmazza.

3.2.4.

Ha a dolgozó az időszakos alkalmassági vizsgálaton figyelmeztetés ellenére nem vesz részt, a további munkavégzéstől a vizsgálaton való megjelenésig el kell tiltani. Az eltiltás idejére munkabér nem jár.

3.3. Járványügyi érdekből végzett orvosi vizsgálat

3.3.1.

A 3.1.4. pontban felsorolt munkakörben dolgozók, akiknek bizonytalan eredetű lázas megbetegedése, hasmenés, májbetegedés, heveny gyomor - és bélpanaszok, valamint a közös háztartásban élőknek hasmenéses megbetegedése jelentkezik, kötelesek azonnal orvosi vizsgálaton jelentkezni.

A "járványügyi érdekből nem alkalmas" minősítés esetén a dolgozó csak "alkalmas" minősítés bejegyzése után állhat ismét munkába.

3.4. Esetenkénti orvosi alkalmassági vizsgálat

Azok a dolgozók, akik:

- súlyos baleset után táppénzes állományuk lejárt, illetve abból való kiírás utáni munkába lépés napján,

- gépjárművezetők és olyan panaszaik vannak, a biztonságos munkavégzést veszélyeztetik, azonnali orvosi vizsgálatra kötelezettek.

IV. fejezet

A munkavédelmi, oktatás rendje

4.1. Előzetes munkavédelmi oktatás

4.1.1.

Azt a dolgozót, aki

- munkaviszonyt létesít az intézettel
- az intézeten belül munkahelyet változtat és az új munkahelye azt megköveteli
- hat hónapot meghaladó szünet után újra munkába lép
- akinek a munkahelyén új gépet alkalmaznak, amely munkavédelmi szempontból jelentős változtatásnak minősül, munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

A jogszabály 2024 januártól megengedő, fogalmazása szerint elegendő a munkáltatónak biztosítani azt, hogy a munkavállaló megismerhesse a rá vonatkozó szabályokat.

4.1.2.

Az általános elméleti oktatást az intézet munkavédelmi megbízottja végzi.

Ennek megtörténtéről a dolgozó írásbeli nyilatkozatot tesz, és azt a dolgozó személyi iratai között meg kell őrizni.

4.1.3.

A munkahelyi elméleti és gyakorlati oktatást a dolgozó közvetlen felettes vezetője végzi.

Ennek során meg kell ismertetni a munkahelyét, meg kell mutatni a szociális helyiségeket, ismertetni kell a munkahely rendjét, a biztonsággal kapcsolatos követelményeket, a munkafolyamatban használatos eszközöket, ezek veszélyforrásait, a biztonsági berendezéseket és azok használatát.

Az oktatónak minden esetben meg kell győződnie arról - visszakérdezés és gyakorlat útján is -, hogy a dolgozó a legfontosabb munkavédelmi előírásokat elsajátította-e. az oktató köteles az oktatás tényét az oktatási naplóban rögzíteni, azt kézjeggyével ellátni és a dolgozóval aláíratni.

4.2. Ismétlődő munkavédelmi oktatás

4.2.1.

A dolgozók munkavédelmi ismeretekből való továbbképzését ismétlődő oktatások keretében kell biztosítani.

a./ Azokon a munkahelyeken, ahol a munkafolyamatok fokozott hatóképességű és az egészségre ártalmas veszélyforrást jelentenek, így:

- kazánház
- mosoda
- ételmezési üzem
- raktárak dolgozói részére.

4.2.2.

Az ismétlődő oktatások megtörténtéről minden osztályon, illetve részlegnél az erre a célra rendszeresített "Munkavédelmi oktatási napló"-t kell vezetni.

Ugyanebbe a naplóba kell bevezetni a külön utasításra tartandó rendkívüli csoportos oktatásokat is.

Ha a dolgozó valamilyen oknál fogva nem tud részt venni az oktatáson, pótlólag (legkésőbb 1 hónapon belül) el kell végezni az oktatást.

4.2.3.

A nem fizikai dolgozók tesztet végezhetnek a munkavédelmi ismeretekről.

4.2.4.

Az alkalmi munkára felvett dolgozókat - munkába állításuk előtt - a munkájukkal kapcsolatos munkavédelmi ismeretekre az irányításukkal megbízott vezetőknek kell kioktatni.

4.3. Rendkívüli munkavédelmi oktatás

4.3.1.

Rendkívüli munkavédelmi oktatást kell tartani:

- azonnali bejelentési kötelezettség alá tartozó baleset esetén,
- ha foglalkozási megbetegedéssel, vagy sérüléssel ugyan nem járó, de az életet, testi épséget, egészséget veszélyeztető esemény történt,
- olyan tüzesetet követően, amikor állami tűzoltóegységek is közreműködtek,
- az igazgató által elrendelt esetekben.

4.3.2.

Az oktatás anyagát a munkavédelmi megbízott készíti el és az intézet igazgatója hagyja jóvá.

4.4. A munkavédelmi oktatás tartalmi követelményei

A munkavédelmi elméleti oktatásnak a következő főbb ismereteket kell nyújtania:

- a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályok által előírt jogok és kötelezettségek,
- az intézet Munkavédelmi Szabályzatában leírt vonatkozó rendelkezések,

- az alkalmazott eszközök, anyagok, valamint védőeszközök helyes használata,
- egészséges és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos közlekedésbiztonsági, egészségügyi, tűzvédelmi előírások, elsősegélynyújtás,
- a helyi adottságokból adódó baleseti veszélyek, és az ellenük való védekezés módja.

4.5. A munkavédelmi oktatás nyilvántartása

A munkavédelmi oktatásról, az ott oktatott anyag elsajátításáról "Munkavédelmi napló"-t kell vezetni, amelynek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- az oktatás időtartalmát
- az oktatás tárgyának megjelölését
- az oktatást végző nevét, munkakörét, aláírását
- beszámoltatás formáját
- a beszámoltatás eredményét

V. fejezet

Egyéni védőeszközök, védőitalok, tisztálkodási eszközök és szerek

5.1. Védőruházat

5.1.1.

Azt a dolgozót, akinek munkakörében, illetve munkahelyén egészségét károsító hatás áll fenn, illetve léphet fel, vagy közegészségügyi érdek indokolja, az intézménynek kötelessége védőöltőzettel vagy védőeszkőzzel ellátni.

A védőöltözet tisztántartása is az intézmény kötelessége.

5.1.2.

Védőfelszereléssel a dolgozót munkába lépésének napján kell ellátni. A munkaviszony megszűnése esetén a dolgozónak a részére kiadott védőfelszerelést az intézet részére vissza kell szolgáltatni.

5.1.3.

A dolgozónak kötelessége a munkavégzéshez előírt védőfelszerelést az előírásoknak megfelelően viselni.

Ha a dolgozó a részére előírt védőfelszerelést nem használja, figyelmeztetni kell, s ha ezt követően sem használja, a munkavégzéstől el kell tiltani, a kiesett munkaidőre munkabér nem illeti meg.

5.1.4.

Ha a dolgozó munkaruhaként és védőruhaként is jogosult valamely ruhaféleségre, az csak védőruhaként adható ki.

Minden olyan ruhaféleséget, mely a dolgozó részére egészségügyi ártalom elleni védekezésül, vagy közegészségügyi (hygienes) szempontból szükséges, csak védőruhaként szabad kiadni.

5.1.5.

Az intézmény egyes munkahelyein átmenetileg ott szolgálatot teljesítő dolgozókat (pl. gyakorlatot folytatókat) ugyanolyan védőruha ellátásban kell részesíteni mint a munkahely állandó dolgozóit.

5.1.6.

Az egyes munkahelyeken átmenetileg ténykedést (pl. ellenőrzést) végző személyek részére a munkahely köteles biztosítani azokat a védőruházatokat, melyek viselése közegészségügyi szempontból előírt követelmény.

5.1.7.

Azt a védőruházatot, melyre való jogosultság a jegyzék szerint már nem illeti meg a dolgozót, 5 napon belül vissza kell szolgáltatni a központi raktárba.

5.1.8.

Az intézmény dolgozói részére kiadandó védőruha és védőeszköz féleséget, és az azokból kiadandó mennyiséget "jegyzék a dolgozók részére kiadandó védőruházatokról védőeszközökről" című melléklet tartalmazza.

5.2. Védőital, tisztálkodási eszközök és szerek

5.2.1.

Védőitalt az alábbi esetekben biztosít az intézet:

a./ A szabadban és fűtetlen munkahelyen dolgozók részére + 10 °C alatti hőmérséklet esetén, ha a munkavégzés folyamatos és két órát meghaladó időtartamú, melegítő védőitalként személyenként 0,5 liter kellő fokú teát kell biztosítani.

b./ Olyan munkahelyen dolgozóknak, ahol a hőmérséklet könnyű fizikai munkánál a 26 °C -ot, közepesen nehéz fizikai munkánál a 24 °C -ot, nehéz fizikai munka esetén a 22 °C -ot eléri vagy meghaladja, szénsavas víz korlátlan fogyasztásának a lehetőségét biztosítani kell.

5.2.2.

A dolgozók részére a szükségletnek megfelelően az alábbi **tisztálkodási eszközöket** és **szereket** biztosítja az intézet:

- törülköző
- szappan
- kézápoló krém.

VI. fejezet

Munkavégzésre vonatkozó rendelkezések

6.1 Általános magatartási szabályok

6.1.1.

A dolgozó jogosult megkövetelni azt, hogy a munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszereléseket, munka- és védőeszközöket, tisztálkodó szereket rendelkezésére adják.

6.1.2.

A dolgozó köteles tevékenyen részt venni és közreműködni a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésében, köteles a munkaköréhez szükséges munkavédelmi ismereteket elsajátítani, munkája során alkalmazni:

- a./ A munkakörének betöltéséhez szükséges előzetes orvosi vizsgálaton részt venni.
- b./ Munkahelyén a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni és így munkát végezni.
- c./ Az előírt és rendelkezésére bocsátott védőeszközt rendeltetésszerűen használni.
- d./ Munkaterületén fegyelmet, rendet és tisztaságot tartani.
- e./ Balesetet, sérülést, rosszulletet, üzemzavart a felettesének azonnal jelenteni.

6.2. A munkavégzés feltételei

6.2.1.

Ha a dolgozót munkavégzés közben balesetveszély fenyegeti és azt azonnal elhárítani nem lehet, a közvetlen vezető köteles a veszélyeztetett vagy más veszélyeztető dolgozót a munkavégzéstől eltiltani.

6.2.2.

A veszélyhelyzet megszűntetéséig a munkavégzést megtilthatja a közvetlen felelős vezetőn kívül a munkavédelmi megbízott is.

6.2.3.

Balesetveszély fennállása esetén a dolgozó köteles a munkavégzést azonnal beszüntetni és azt felettes vezetőjének jelenteni.

6.3. Az intézet területén kívül végzett munkavégzés

6.3.1.

Az intézet területén kívül végzett munkák esetében is a 6.1. - 6.2. pontokban foglaltak érvényesek.

6.3.2.

Az intézet területén kívül, az intézet érdekében történő munkavégzés során bekövetkezett baleset munkahelyi balesetnek minősül.

6.4. Társadalmi munkában történő munkavégzés

6.4.1.

Szervezett társadalmi munkának minősül az igazgató, illetve a közvetlen munkahelyi vezető hozzájárulásával végzett társadalmi munka.

6.4.2.

A szervezett társadalmi munka során bekövetkezett baleset munkahelyi balesetnek minősül.

6.5. Más gazdálkodó szervezet intézményen belüli munkavégzéseinek koordinálása és munkavédelmi szabályozásai

6.5.1.

Az intézet, mint megrendelő, az építési naplóba tett bejegyzéssel közli a munkahely speciális veszélyforrásait a külső kivitelezővel, melynek alapján a kivitelező helyi munkavezetője köteles dolgozóit munkavédelmi oktatásban részesíteni.

6.5.2.

A kivitelező részére átadott munkaterületnek munkavédelmi szempontból megfelelő állapotáról az intézet műszaki előadója köteles gondoskodni.

Egyidejűleg köteles az átadott munkaterület esetleges sajátos baleseti veszélyforrására (pl. fertőzésveszély, tűz - és robbanásveszély, gázveszély stb.) is felhívni a kivitelező figyelmét.

6.5.3.

Elkülönített (átadott) kivitelezői munkaterületre csak a kivitelező illetékes vezetői, vagy az intézet műszaki előadója engedélyével szabad belépni.

6.5.4.

Abban az esetben, ha a kivitelező munkavégzése működő üzem területén történik, a már leírtakon túlmenően, a munka koordinálásába a működő üzem vezetőjét is be kell vonni.

6.6. Azon munkahelyek jegyzéke ahova csak az oda beosztottak, illetőleg a felülettel megbízottak léphetnek be

6.6.1.

Tűz - és robbanás, áramütés veszélye miatt:

- kazánházak
- trafóházak
- gázpalack raktárak.

Közegészségügyi - járványügyi szempontok miatt:

- főzőkonyha

6.7. Munkahelyre, illetve munkakörökre vonatkozó korlátozások

6.7.1.

Munkát egyedül végezni tilos:

a./ feszültség alatt végzett villanszerelési munkálatok esetén.

6.7.2.

Terhes nőt az intézetben a következő munkahelyeken foglalkoztatni tilos:

- a./ szennyes textília átvételénél - szennyes csere raktáron
- b./ házi mosodában

6.8. Nők és fiatalok foglalkoztatásának korlátozása

A nők és fiatalok alkalmazását az intézeti Kollektív Szerződés 10.§-a tartalmazza, ezért a jelen Munkavédelmi szabályzat erre nem tartalmaz rendelkezést.

6.9. Az elsősegély-nyújtás biztosításának rendje

6.9.1.

Minden telephelyen 1 fő szakképzett elsősegélynyújtót kell biztosítani.

6.9.2.

Minden részlegen állandóan készenlétben kell tartani mentődobozt.

6.9.3.A kijelölt elsősegélynyújtók és az intézményvezető főnövér kötelesek rendszeresen ellenőrizni (legalább havonként egyszer) a mentődobozban lévő felszerelések állapotát, valamint a szükséges pótlásokról gondoskodni.

VII. fejezet

Munkavédelmi eljárások rendje

7.1. Munkahelyek létesítésére, termelő eszközök üzembe helyezésére vonatkozó eljárási szabályok

7.1.1. Általános követelmények

Munkahely, létesítmény stb. tervezése, kivitelezése, használatba vétele, üzemeltetése a munkavédelemre vonatkozó szabályokban meghatározott, ezek hiányában a tudományos technikai színvonal mellett elvárható követelmények megtartásával történhet.

7.1.2. A létesítés követelményei

A létesítés során a munkavédelmi követelmények érvényre juttatása a létesítésben közreműködők feladata, amelynek teljesítésében együtt kell működniük.

A létesítésben közreműködő (tervező, kivitelező) köteles írásban nyilatkozni, hogy az előzőekben említetteket megtartotta.

Olyan munkahelyen, ahol mozgáskorlátozott vagy egyéb testi fogyatékos munkavállalókat foglalkoztatnak, a fizikai környezetnek illeszkednie kell az emberi test megváltozott tulajdonságaihoz.

A létesítmény üzembe helyezésének engedélyezése az intézet igazgatójának hatáskörébe tartozik, a melléklet szerinti jegyzőkönyv alapján.

7.1.3. Gép, berendezés munkavédelmi minősítése, használatba vétele

A munkavédelmi minősítő vizsgálatok és a minősítés célja, hogy az intézethez csak szakszerű, biztonságos és egészséges munkavégzést is biztosító berendezés, felszerelések kerüljenek.

Ezért egyedi értékhatárra való tekintet nélkül az intézetben használt, illetve beszerzett eszközök csak úgy vehetők használatba, ha munkavédelmi minősítő bizonyítvánnyal rendelkeznek.

Ha az intézetben kipróbálásra munkavédelmi minősítő bizonyítvány hiányában bármilyen eszköz használatba kerül, annak kísérleti vagy próbaüzemi szakasza az intézmény igazgatójának engedélyével nem haladhatja meg a 180 naptári napot.

Amennyiben a 180 naptári nap alatt a gyártó a minősítő bizonyítványt nem bocsátja az intézmény rendelkezésére, az eszközt, készüléket, gépet működtetni tilos.

Ha a gép munkavédelmi minősítő bizonyítvánnyal rendelkezik, úgy annak üzembe helyezési engedélyezése az intézet igazgatójának hatáskörébe tartozik. (a melléklet szerinti jegyzőkönyvnek megfelelően).

Munkahelynek, munkaeszköznek, technológiának a munkavédelmi üzembe helyezés időpontjában hatályos munkavédelmi előírásokat kell kielégítenie.

7.2. Gépkezelési karbantartási, technológiai és műveleti utasítások

7.2.1.

Technológiai utasítást kell készíteni új technológiai, illetve a technológiát részben megváltoztató új berendezések üzembe helyezése esetén (pl. takarítás, mosás, mosogatás).

7.2.2.

Az utasításnak tartalmaznia kell:

- a gép megnevezését, rendeltetését
- az indítást megelőző tennivalókat
- az indítás módját és feltételeit
- az üzemmenetet (igényel-e felügyeletet)
- a gép leállítását üzemszerűen, illetve veszély esetén
- tennivalókat esetleges üzemzavar során
- nem szakképzett személy által is elvégezhető karbantartási munkákat

A kezelési utasításokat a gépkönyv alapján kell elkészíteni, az idegen nyelvű utasításokat magyar nyelvűre kell fordítani, szükség esetén kiegészíteni.

7.2.3.

A technológiai utasításokat az illetékes részleg vezetője készíti el.

7.2.4.

A technológiai utasítást és annak munkavédelmi vonatkozásait az illetékes részleg vezetőjének ismertetnie kell a dolgozókkal.

7.2.5.

A műszaki csoport vezetője köteles elkészíteni a gépek, berendezések rendeltetésszerű és biztonságos üzemeltetését meghatározó, a kezelőre vonatkozó kezelési utasításokat.

7.2.6.

A gondnok köteles elkészíteni a kazánházakra vonatkozó utasításokat.

7.2.7.

A gépkezelési utasításokat a kezelőhely közelében, jól láthatóan ki kell függeszteni. A kezelési utasítás egy példányát át kell adni a munkavédelmi megbízottnak, aki nyilvántartja.

7.2.8.

Az elkészült utasításokat szükség szerint felül kell vizsgálni.

7.3. Az épületek, berendezések karbantartására vonatkozó rendelkezések

7.3.1.

Az intézmény műszaki csoport vezetője készíti el az épület, a gépek, berendezések zavartalan, biztonságos üzemelését biztosító éves karbantartási tervet.

7.3.2.

A karbantartási terv készítésénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Közvetlen baleseti veszéllyel fenyegető hiányosságokat azonnal,
- Közvetlen balesetveszélyt nem okozó rendellenességeket pedig legkésőbb a karbantartási terv során a következő ütemben kell elhárítani.

7.3.3.

A karbantartások, javítások elvégzésére a műszaki előadónak munkalapot kell kiállítania.

A javítást, karbantartást végző dolgozó a munkalapon aláírásával vállalja, hogy a kiadott munkát megfelelő minőségben elvégezte.

7.4. Munkavédelmi ellenőrzés

7.4.1. Munkavédelmi szemlék rendje, feladatai

a./ Az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétéről, azok javítására tett intézkedések hatékonyságáról, a munkavédelmi előírások betartásáról meghatározott időközönként megtartott szemle keretében kell meggyőződni.

b./ A munkavédelmi szemléket az intézet egész területén évente kell megtartani.

c./ A munkavédelmi szemlék előkészítése a munkavédelmi megbízott feladata, amelynek keretében kitűzi a szemlék időpontját és arról a szemlebizottság tagjait, valamint az érintett munkahelyi vezetőket írásban értesíti.

d./ A munkavédelmi szemlebizottság tagjai:

- az intézet igazgatója, vagy gazdasági vezetője
- a Gondnok
- a munkavédelmi megbízott
- a szakszervezeti megbízott,
- a főnövér
- foglalkozás egészségügyi orvos

e./ A munkavédelmi szemlén köteles részt venni az érintett munkahely vezetője, akadályoztatása esetén megbízott helyettese.

f./ A munkavédelmi szemléken elsősorban a már feltárt hiányosságok kijavításáról kell meggyőződni, majd azt követően a szemlét megtartani.

g./ A munkavédelmi szemlékről - azok megtartása után - 10 napon belül szemle jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv készítés a munkavédelmi megbízott feladata.

h./ A munkavédelmi szemléről készült jegyzőkönyv egy-egy példányát át kell adni a szemlebizottság tagjainak.

i./ A munkahelyeken megállapított hiányosságokról az érintett részlegvezetőket írásban kell értesíteni, hogy a hatáskörükbe tartozó hibák, hiányosságok felszámolásáról intézkedjenek (szemléről felvett jegyzőkönyv kivonatos közlése).

j./ A munkavédelmi megbízott köteles a szemlék során feltárt hiányosságok kijavítását, felszámolását figyelemmel kísérni.

7.4.2. Gépek, berendezések, járművek felülvizsgálata

A felülvizsgálatok időpontjait a szabványok tartalmazzák.

7.4.3. Kéziszerszámok ellenőrzésének rendje

a./ A szakmunkások részére kiadott kéziszerszámok balesetmentes munkavégzésre való állapotát az anyag és eszközgazdálkodási csoport vezetője köteles kiadáskor és azután havonta ellenőrizni, a sérült, rossz szerszámok cseréjét elvégeztetni.

b./ Hibás, sérült szerszámot kiadni tilos

c./ A dolgozók kötelesek a részükre tartós használatra kiadott kéziszerszámok épségét rendszeresen figyelemmel kísérni. A sérült, hibás kéziszerszámot azonnal vissza kell adni a raktárnak, azzal munkát végezni nem szabad.

7.4.4. Kötelező felülvizsgálat

A műszaki csoport csoport vezetője köteles elvégeztetni az egész intézet területén a vonatkozó szabványokban előírt érintésvédelmi, villámvédelmi és szabványossági felülvizsgálatokat. (A felülvizsgálati időpontokat a melléklet tartalmazza.)

VIII. fejezet

A balesetek nyilvántartása, bejelentése, kivizsgálása, a balesetek minősítése

8.1 A munka-balesetekkel kapcsolatos fogalmak

8.1.1.

Az emberi szervezetet ért 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.

8.1.2. Munkabaleset

Azt a balesetet, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri. Tehát azt a balesetet lehet munkabalesetnek minősíteni, amely a dolgozót munkája közben:

- munkahelyén
- a munkahelyén kívül, az intézet érdekében végzett tevékenység körében éri, függetlenül attól, hogy az a munkaidőn belül vagy kívül történik.

A kiküldetés során elszenvedett baleset akkor minősül munkabalesetnek, ha bekövetkezése és a munkaviszonyból folyó kötelezettség teljesítése között okozati összefüggés áll fenn.

A kiküldetés során elszenvedett úti baleset munkabalesetnek minősül.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkezett balesetnek az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyről a lakásra (szállásra) menet közben éri, kivéve ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt gépjárművével történik. Alapesetben úti balesetként kell kezelni

Súlyos az a munkabaleset, amely:

a./ a sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette), magzata vagy újszülöttjének halálát, önálló életvezetést gátló maradandó károsodását,

b./ valamely érzékszerv (vagy érzékelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozza.

c./ súlyos csonkulást, hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb eseteket)

d./ a beszélő képesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, bénulást, illetve elme-zavart okozott.

8.1.3. A balesetek jelentése

A foglalkozási balesetet az észlelő személy azonnal köteles jelenteni a munkát közvetlenül irányító személynek. Ha a baleset előre láthatólag egy napnál több munkakiesést okoz, a munkát irányító haladéktalanul köteles jelenteni felettesének, a munkavédelmi megbízottnak és az intézetnél működő érdekképviselői szervnek.

8.1.4. A munkabalesetek kivizsgálása

a./ Az intézmény minden tudomására jutott balesetet köteles kivizsgálni. A kivizsgálást az igazgató által kijelölt bizottság végzi.

b./ A munkabaleset kivizsgálása során helyszíni szemlét kell tartani. A helyszíni szemle eredményét szükség szerint jegyzőkönyvben, rajzon, fényképen, videofelvételen rögzíteni kell.

A munkabalesetről információval rendelkező személyeket - ha szükséges, jegyzőkönyvileg - meg kell hallgatni. Ezek a személyek lehetnek:

- a sérült
- a szemtanúk
- a sérült munkatársai
- a sérült közvetlen (irányítója) vezetője.

c./ A kivizsgálás során meg kell állapítani a baleset okait, a baleset bekövetkezésének körülményeit, összefüggéseit, megelőzésére teendő intézkedéseket. Ezeket írásba kell foglalni. A kivizsgálás megállapításaiért a bizottság tagjai együttesen felelősek.

d./ A munkabaleset kivizsgálása során meg kell állapítani:

- a létesítmények, gépek, berendezések, szerszámok, eszközök biztonságtechnikai állapotát, ennek keretében a munkavédelmi minősítésre, üzembe helyezésre, műszaki felülvizsgálatra, technológiára kezelésre, karbantartásra vonatkozó előírások meglétét, megfelelőségét, érvényesülését, előre nem látható esemény (üzemzavar, műszaki hiba) fellépését.

- az egyéni és kollektív védőeszközök, a sérült öltözete, védőberendezések, jelzőberendezések, védőburkolatok meglétét, megfelelőségét, alkalmazásukat és használatukra vonatkozó előírások érvényesülését.
- környezeti tényezőket, ezek jelenlétét, mértékét, hatását (szükség esetén méréssel) pl. gázok, gőzök, porok, elektromos tényezők, hőmérséklet hatásai
- A munkaszervezés, a belső ellenőrzés, irányítás rendszerét, a munkavégzés ütemét, a munkatér nagyságát, utasítást, minőségét, figyelemelterelő jelenségek, tevékenységek jelenlétét, az üzemi rend és tisztaság, az anyagtárolás, szállítás, közlekedés szabályainak érvényesülését, a munkáltató egyéb körülményeit.

A munkabaleset vizsgálatának megállapításait olyan részletességgel kell rögzíteni, hogy az így elkészült dokumentumok alkalmasak legyenek a baleset okainak megállapítására és a megállapított összefüggések, körülmények tényszerű alátámasztására.

e./ Súlyos balesetknél az ott tartózkodó illetékes vezetőnek, magasabb beosztású vezetőnek a helyszínt biztosítani kell - a rendőrség vagy az intézmény által kijelölt felelős vezető megérkeztéig.

A súlyos balesetek kivizsgálását az intézmény vezetője vagy - akadályoztatása esetén - a kijelölt helyettese irányításával kell végezni.

Azt a rendkívüli eseményt is ki kell vizsgálni, amely a véletlen körülmények következtében személyi sérülést nem okozott, de a dolgozók testi épségét közvetlenül veszélyeztető helyzetet idézett elő.

8.1.5. A foglalkozási balesetek nyilvántartásával és bejelentésével kapcsolatos fontosabb teendők

a./ Az intézetben "baleseti naplót" kell vezetni és ebbe a sérült munkáját irányítónak be kell jegyeznie:

- a sérült nevét, munkakörét, személyi adatait
- a sérülés dátumát, időpontját
- a sérülés jellegét
- az esemény leírását
- a sérült ellátására tett intézkedéseket
- a tanúk nevét (legalább két személy)
- ha a sérült a munkáját ellátás után folytatta, ezt a tényt.

A bejegyzést tevőnek ezt alá kell írnia, beosztását is feltüntetve.

Az intézmény a keresőképtelenséget, vagy halált okozó foglalkozási balesetről készült jegyzőkönyv 1 - 1 példányát haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig át kell adni a következőknek .

- 1 péld. a sérültnek (halál esetén a hozzátartozójának)
- 2 pld. a társadalombiztosítási ügyintézőnek
- 1 pld. az illetékes munkavédelmi hatóságnak

- 1 pld. az intézeti irattárban kell megőrizni.

c./ A súlyos vagy halálos baleseteket a munkáltató azonnal jelenteni köteles telefonon:

- a baleset helyszíne szerint illetékes rendőrkapitányságnak, a munkavédelmi és munkaügyi hatóságnak
- érdekképviselői szervnek
- felügyeleti szervnek

A jelentésnek a baleseti jegyzőkönyvbe felveendő adatoknak és tartalmi követelményeknek kell megfelelnie.

d./ A foglalkozási balesetekről készítendő jegyzőkönyv tartalmát, formáját a jogszabály által előírt minta tartalmazza.

IX. fejezet

A munkáltató kártérítési kötelezettsége

9.1.

Az intézmény az 1992. évi XII. Törvény (Mt.) alapján az élet és testi épség vagy az egészség munkavégzés során történő károsodása esetén kártérítésre kötelezett.

A kár megtérítésére a következő főbb előírások vonatkoznak:

a./ Elmaradt jövedelem

- Elmaradt jövedelemként azt a kárt kell megtéríteni, amely a dolgozót azzal éri, hogy a sérelemből származó munkaképtelensége, illetőleg a munkaképesség csökkenése miatt eszik a keresetétől, vagy a sérelem előtti keresetét nem éri el. Meg kell téríteni azt a kárt is, amit a károsodásból származó testi fogyatékoság következtében jelentős megterheléssel tud elhárítani.

- A munkaviszony keretében elmaradt jövedelemként meg kell téríteni - mind pénzben, mind természetben megállapított-elmaradt munkabért és azon rendszeres szolgáltatások (pl. egyenruha, nem bérjellegű természetbeni juttatások) pénzbeni értékét, amelyekre a munkavállaló a munkabéren felül jogosult, ha azokat a sérelem bekövetkezése előtt rendszeresen igénybe vette. Nem kell megtéríteni azon szolgáltatásokat értékeket, amelyek rendeltetésük szerint csak a munkavégzés esetén járnak (pl. védőital, munkaruha, védőruha)

A természetbeni juttatások értékét a kártérítés megállapításának időpontjában érvényes fogyasztói ár figyelembevételével kell meghatározni.

- Meg kell téríteni a munkaviszonyon kívüli rendszeres tevékenységből származó jövedelem-kiesést is, ha ez igazolható. Az elmaradt kereset megállapításánál nem vehető figyelembe a költségtérítés címén kapott összeg.

- Az elmaradt jövedelem megállapításánál figyelembe kell venni azt a jövőbeli változást is, amelynek meghatározott időpontban való bekövetkezésével már előre teljes bizonyossággal számolni lehet.

b./ Dologi kár

- A munkavállalónak mindazt a kárt meg kell téríteni, ami a sérelem folytán ruházatában, használati tárgyaiban vagy egyéb dolgaiban keletkezett.

- A dologi kár összegének kiszámításánál a kártérítés időpontjában érvényes fogyasztói árakat kell alapul venni.

A kártérítést az avulás figyelembevételével kell megállapítani.

c./ Költségek

- A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállaló olyan költségeit, amelyek a sérelem következményeinek az elhárításához szükségesek (pl. az otthoni ápolással kapcsolatos többletköltségek). Meg kell téríteni továbbá a sérelemmel kapcsolatos egyéb indokolt költségeket.

d./ A hozzátartozó kára

- A sérelem következtében meghalt munkavállaló által eltartottak olyan összegű tartást pótló kártérítést igényelhetnek, amely szükségleteiknek - a tényleges, illetőleg az elvárhatóan elérhető keresetüket (jövedelmüket) is figyelembe véve - a sérelem előtti életszínvonalon való kielégítését biztosítja.
- A munkáltató köteles megtéríteni a hozzátartozónak a sérelemmel összefüggésben felmerült dologi kárát, továbbá indokolt költségeit is.

X. fejezet

10.1. Dohányzással kapcsolatos eljárások

- azokon a munkahelyeken, ahol közegészségügyi érdekből, illetve tűz- és robbanásveszély miatt dohányzási tilalmat rendeltek el, dohányzó helyet, helyiséget kell kijelölni.
- a dohányzó munkavállalók részére biztosítani kell a dohányzásra kijelölt hely igénybevételének lehetőségét.
- a helyi sajátosságok figyelembe vételével szervezési intézkedést kell hozni (dohányzó hely kijelölése, munkaköri szünet engedélyezése).

10.2. Alkoholszondás vizsgálatok rendje

- valamennyi munkahelyen meg kell akadályozni a munkaidőben történő italozást.
- italos személy munkába állításáért, a munkahelyi szeszfogyasztás eltűréséért, az ellenőrzés elmulasztásáért a munkát közvetlenül irányító személy a felelős.
- azt a munkavállalót, aki alkohol hatása alatt áll, a munkavégzéstől el kell tiltani. A munkavégzés nélkül eltöltött időre munkabér nem jár.
- alkoholszondás vizsgálatot szűrőpróba szerűen vagy kötelező jelleggel kell tartani. (kötelező jelleggel: - megalapozottnak látszó ittasság
- munkabaleset esetén)
- az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

XI. fejezet

A Szabályzat **hatálya** kiterjed az intézmény minden dolgozójára illetve az intézmény területén bármilyen munkát végzőkre.

A Szabályzatban rögzítettek be nem tartása szabálysértés.

Azok a dolgozók, akik munkavédelmi oktatásra kötelezettek és azon nem vesznek részt, munkába nem állhatnak.

Ennek megszegése a munkahelyi vezető szabálysértése.

A Munkavédelmi Szabályzat 2024. január 7.-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban kiadott Munkavédelmi Szabályzat érvényét veszti.

Budapest, 2024. január 07.


Kissné Márté Zsuzsanna
igazgató



FŐNIX TŰZVÉDELMI KFT.
2252 Tóalmás, Kossuth L. u. 50.
Adószám: 14992188-2-13
Cégj.sz.: 13-09-151033 1

A MVSZ-t ellenőrizte Engler László
2025. jan 20

FŐNIX TŰZVÉDELMI KFT.
2252 Tóalmás, Kossuth L. u. 50.
Adószám: 14992188-2-13
Cégj.sz.: 13-09-151033 1

A Munkavédelmi Szabályzat mellékletei

- 1. melléklet:** Orvosi vizsgálatok időpontjai
- 2. melléklet:** Jegyzék a dolgozók részére kiadandó védőruházatról, védőeszközökről
- 3. melléklet:** Létesítmény üzembe helyezési jegyzőkönyv
- 4. melléklet:** Gép-, berendezés üzembe helyezési jegyzőkönyv
- 5. melléklet:** Kezelési utasítások (minta)
- 6. melléklet:** Kezelési utasítások nyilvántartása
- 7. melléklet:** Villamos készülék ellenőrző - nyilvántartó lap
- 8. melléklet:** Ívhegesztő berendezés törzs lapja
- 9. melléklet:** Szabványossági felülvizsgálatok időpontja
- 10. melléklet:** Kárigény bejelentése
- 11. melléklet:** Baleseti gyorsjelentés
- 12. melléklet:** Felhívás kárigény bejelentésére
- 13. melléklet:** Munkabaleseti jegyzőkönyv
- 14. melléklet:** Egyéni védőeszközök típus /kód / számai
- 15. melléklet:** Engedély alkalmi tűzveszélyes tevékenység végzéséhez
- 16. melléklet:** Rendkívüli események meghatározása
- 17. melléklet:** Füstérzékelők
- 18. melléklet:** Tűzoltó készülékek nyilvántartása
- 19. melléklet:** Tűzcsapok nyilvántartása
- 20. melléklet:** Időszakos Biztonsági Felülvizsgálati terv
- 21. melléklet:** kijáratok, menekülési útvonalak ellenőrzési lapja

Orvosi vizsgálatok időpontjai

A munkaviszony fennállása alatt a dolgozónak alkalmasság újbóli megállapítása miatt a dolgozónak időszakos orvosi vizsgálaton kell részt vennie.

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | kazánházak dolgozói | évenként |
| 2. | konyhai dolgozók | évenként |
| 3. | konyhai dolgozók, fertőzés gyanúja esetén | azonnal |
| 4. | ápolónők, takarítók | évenként |

Jegyzék a dolgozók részére kiadandó védőruházatokról, védőeszközökről

Munkaruha

Szociális nővér és	cipő (csúszásmentes talpú)	24 hó
Kézbesítő :	kabát	36 hó
	táska	12 hó
	ruha	24 hó
Gépkocsivezető:	nadrág	12 hó
	kabát	36 hó
	cipő (csm)	24 hó
	kesztyű	24 hó

A juttatási idő eltelte után a munkaruha az alkalmazott tulajdonába megy át. A juttatási idő lejártát követően kaphat az alkalmazott újból munkaruhát. Ha az alkalmazott jogviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, az alkalmazott a hátra lévő kihordási időt pénzben köteles megtéríteni. A munkaruha beszerzésre felhasználható összeget az éves költségvetés határozza meg.

Védőruha:

Orvos: fehér ing vagy blúz
fehér, színes köpeny
fehér nadrág vagy szoknya
cipő, papucs (csm)

Főnővér, szociális nővér:
fehér, színes köpeny
fehér fityula
cipő, papucs (csm)

Nővérek: fehér, színes köpeny
fehér kötény
fehér fityula, vagy sapka
cipő, papucs (csm)
fürdetéshez fehér gumi lábvédő, vagy csizma

Férfi ápoló: fehér, színes ing
fehér, színes nadrág
fehér, színes vászonsapka
cipő, papucs (csm)

Gyógytornász: fehér, színes köpeny vagy ing + fehér, színes nadrág
cipő, papucs (csm)

Élelmezésvezető és konyhai dolgozók:

fehér köpeny
fehér kötény
színes kötény
fehér fityula vagy sapka
csúszásgátló talpú cipő, papucs
gumicsizma vagy kalucsni
fehér nadrág

Konyhai raktáros:

fehér köpeny
színes köpeny
fehér fityula
cipő (csm)
nadrág, póló

Takarító, mosónő:

színes köpeny
fejkendő
csúszásgátló talpú cipő, papucs
gumicsizma vagy kalucsni

Raktáros:

fehér köpeny
fehér nadrág
színes köpeny
cipő, papucs (csm)

Karbantartó:

két részes formaruha
gumitalpú cipő (csm)
gumicsizma
vattakabát

Segédmunkás:

két részes munkaruha
gumitalpú cipő (csm)
gumicsizma
vattakabát

Gépkocsivezető, anyagbeszerző:

két részes formaruha
fehér köpeny

Egyéb munkakörben foglalkoztatottak:

fehér vagy színes köpeny
papucs, (csm)

A rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált védőruhát csereként le kell adni a raktárnak. Az anyag és eszközgazdálkodási csoportvezetőnek (műszaki csop.vez) vizsgálni kell a rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná válás okát, szándékos károkozás esetén a munkavállaló kártérítési felelősségét kell megállapítania.

Tisztálkodási eszközök, szerek és védőkenőcs:

Minden dolgozó számára biztosítani kell a szükséges mennyiségben a megfelelő tisztálkodási eszközöket.

- gyógyító és ápolási munkát végző dolgozó, az ételmezésben főző és kisegítő munkát végzők részére havonta: 1 db pipereszappan
- a szennyeződéssel járó fizikai munkát végző dolgozók részére (szakmunkás, segédmunkás) havonta: 1 db pipereszappan, 1 tubus kézvédő
- irodában és egyéb munkahelyen dolgozók részére havonta: 1 db pipereszappan kézvédőkrém szükség szerint
- minden dolgozó részére havonta: átlag 1 tekercs wc papír
- valamennyi dolgozó részére törülközőt kell biztosítani, melynek cseréjét szükség szerint kell lebonyolítani
- a vízzel rendszeresen érintkező dolgozók részére védőkenőcsöt naponta folyamatosan kell biztosítani.

Egyéni védőeszközök szakmák szerinti felsorolása:

Betegellátási munka:	gumikesztyű műanyagkötény vizsgáló kesztyű cipő védő(csm)
Ételmezéssel kapcsolatos munkák:	
konyhamészárosi munka:	láncszövet -védőkesztyű
mosogatás:	gumikesztyű műanyagkötény
konyhai robotgéphez:	gyárilag készített tömőfa

Anyagmozgatással kapcsolatos munkák:

bőr védőkesztyű

Takarítói munka:	gumikesztyű
Karbantartó:	Saválló kesztyű

Villanyszerelő:	Gumitalpú cipő, (csm) jogszabályban előírt védőkesztyű
-----------------	---

3. melléklet
**Létesítmény, üzem, műhely, iroda (új és felújított épület (-rész))
üzembe helyezését kérő - engedélyező jegyzőkönyv**

(A bizonylatot minden esetben 4 példányban kell kiállítani)

Készült: ...év.....hó.....napján a irodájában.

Azonosító és elhelyezési (telepítési) adatok:

Azonosító száma:.....

Megnevezés:

Rendeltetés:.....

Telepítés helye (üzem, műhely, költség hely):

Munkavédelmi és műszaki adatok:

Építési engedély kelte, száma:.....

Építész tervező:.....

Statikus tervező:.....

Elektromos tervező:

Épület tervező:.....

Kivitelező (k) megnevezése:.....

Az üzemeltető nyilatkozata a munkavédelmi alkalmassággal kapcsolatban:

Kelt,

.....

neve és aláírása

Tűzvédelmi vezető véleménye:.....

.....

 Műszaki csop.vez. ill. munkavédelmi vezető véleménye:

.....

 Kelt,

.....
 neve és aláírása

A felmerült hiányosságok felsorolása és megszüntetésük határideje:

.....

 Az új, felújított létesítmény, üzem, műhely, iroda **végleges/ideiglenes üzembehelyezését** az 1993. évi XCIII. Törvény 21. §-a, valamint az előző nyilatkozatok, és a csatolt vonatkozó iratok, okmányok (ÁNTSZ, Tűzrendészeti hatóság, Önkormányzat, Kazánfelügyelet stb.) alapján

.....évhó.....naptól

.....év:.....hó.....napig

Engedélyezem

.....
 Engedélyező neve és aláírása

Kapják:

1. Üzemeltető vezető
2. műszaki csop.vez.
3. Számvitel
4. Irattár

Gép - berendezés üzembe helyezését kérő - engedélyező jegyzőkönyv
--

(A bizonylatot minden esetben 4 példányban kell kiállítani)

Készült: ...év.....hó.....napján a irodájában.

Azonosító és elhelyezési (telepítési) adatok:

Gyártási száma:.....

Gyártási éve.....

Típusa:

Megnevezés:

Telepítés helye (üzem, műhely):

1. Az üzembe helyezendő gép adatai:

1.1. A meghajtás módja:.....

1.2. Van -e változás az eredeti meghajtásban:.....

1.3. Hálózati csatlakozás módja:.....

1.4. Hálózati feszültség (nyomás):

1.5. Fogyasztó adatai:

Megnevezése:Telj.: kw:

2. Műsz.csop.vez., ill. munkavédelmi felelős nyilatkozata:

.....

.....

.....

A gépet, berendezést alkalmasnak találtam:

.....

Műszaki.csop.vez. ill.munkavéd.e

3. Átvevő üzemeltető vezető nyilatkozata:

.....

.....

.....

.....

A szabályokat betartom .

.....

az átvevő neve és aláírása

4. A végleges üzembehelyezést az 1993. évi XCIII. Törvény 21. §-a, és az előző nyilatkozatok alapján,

.....év.....hó.....naptól

Engedélyezem

.....

Engedélyező neve és aláírása

Kapják: 1. Üzemeltető vezető
2. Műsz.csoport vezetője
3. Számvitel
4. Irattár

Technológiai, műveleti, gépkezelési és karbantartási utasítások

Minden gépre, berendezésre, valamint azon rendszeresen végzett munkafolyamatokra, melyek a dolgozókra veszélyt, vagy ártalmat jelenthetnek, írásos szakmai utasítást (technológiai, műveleti, kezelési és karbantartási utasítást) kell készíteni.

Ezen utasítások munkavédelmi vonatkozású tartalmi követelményeit a **MSZ. szabvány** előírásai szerint kell kidolgozni. Az utasítások elkészítéséért az üzemeltető részleg vezetője a felelős, akinek gondoskodnia kell arról, hogy a kiadott utasítások tartalmát az érintett dolgozók megismerjék és betartsák.

A műveleti és gépkezelési (továbbiakban: gépkezelési) utasítás elkészítését az alábbi szempontok szerint kell elkészíteni:

A gép leírása

- a gép megnevezése (típus, gyári szám, gyártó cég)
- a gép funkciója (működésének rövid ismertetése)
- a gép leltári száma és elhelyezése (környezet, energia betáplálása)
- a géppel végzendő munka személyi feltételei (szakképzettség, vizsga stb.)
- a gép biztonságos működtetéséhez szükséges védőberendezések (pl. védőernyő, vészleállító) és személyi védőfelszerelések (pl. védőruha, védőszemüveg, farács, védőkötél stb.) felsorolása
- a gép mellett elhelyezendő táblák (tiltó, figyelmeztető, utasító) megnevezése

A gép kezelése

- a veszélytelen indítás biztosítása (ellenőrzés, kipróbálás)
- a gép indítása és annak módja (sorrendje)
- a gép leállítása és annak módja, (sorrendje)
- teendő vészhelyzetekben vészleállítás esetén

Üzemzavarok, baleseti veszélyforrások

- a gép működéséből eredő üzemzavarok, balesetveszélyek, azok elhárításának módja
- tennivalók váratlan meghibásodás esetén

Munka és tűzvédelem

- a technológiának megfelelően részletesen ismertetni kell a szükséges munka- és tűzvédelmi tennivalókat a szabvány szerint

A gép karbantartása

- a biztonságos üzemeltetéshez a gép kezelője által végzett karbantartási és üzem-zavar elhárítási, valamint tisztítási munkák felsorolása, azok biztonságos végrehajtása.
- a gép időszakos felülvizsgálatának gyakorisága.

FIGYELEM !

9. melléklet

A szabványossági felülvizsgálatok időpontjai

1. Érintésvédelmi Szabványossági felülvizsgálat	3 évenként
2. Villamos Tűzvédelmi Szabványossági felülvizsgálat	6 évente
3. Villámvédelmi Szabványossági felülvizsgálat	6 évente

