

ZARZĄDZENIE NR 241/2021

REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 5 listopada 2021 r.

w sprawie zasad przydziału w Uniwersytecie Szczecińskim środków ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego, środków higieny osobistej, posiłków profilaktycznych i napojów, refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 51 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) oraz na podstawie art. 232, art. 237⁶- 237¹⁰ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U. z 1996 r. nr 60 poz. 279 ze zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz.U. z 2018 r. poz. 2090), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 ze zm.) zarządza się, co następuje:

ZASADY PRYZDZIAŁU W UNIWERSYTECIE SZCZECIŃSKIM ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY, OBUWIA ROBOCZEGO, ŚRODKÓW HIGIENY OSOBISTEJ, POSIŁKÓW PROFILAKTYCZNYCH I NAPOJÓW, REFUNDACJI KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK DO PRACY PRZY MONITORZE EKRAKOWYM ORAZ WYPŁATY EKWIWALENTU PIENIĘŻNEGO

§ 1.

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) środkach ochrony indywidualnej - rozumie się przez to wszelkie środki noszone lub trzymane przez pracownika w celu jego ochrony przed jednym lub większą liczbą zagrożeń związanych z występowaniem niebezpiecznych lub szkodliwych czynników w środowisku pracy, w tym również wszelkie akcesoria i dodatki przeznaczone do tego celu;
- 2) odzieży roboczej i obuwiu roboczym - rozumie się przez to odzież i obuwie noszone przez pracownika w celu ochrony jego własnej odzieży i obuwia przed zniszczeniem lub znacznym zabrudzeniem albo ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 3) środkach higieny osobistej - rozumie się przez to artykuły higieniczne w szczególności takie jak: mydło, ręczniki, pasta bhp, dostosowane do rodzaju i stopnia zabrudzenia ciała przy określonych pracach;
- 4) pracodawcy – rozumie się przez to rektora Uczelni;
- 5) pracownikowi – rozumie się przez to nauczyciela akademickiego i osobę niebędącą nauczycielem akademickim, pozostającą w stosunku pracy z Uczelnią;
- 6) pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez pracodawcę użytkującą w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- 7) posiłkach profilaktycznych i napojach - rozumie się przez to zapewnianie nieodpłatnie pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych posiłków i napojów o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U. z 1996, nr 60, poz. 279 ze zm.),
- 8) osobie kierującej pracownikami - rozumie się przez to kierownika komórki albo jednostki organizacyjnej.

§ 2.

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz odzież i obuwie robocze, a także środki higieny osobistej.
2. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
3. Zobowiązuje się osoby kierujące pracownikami do:
 - 1) zapewnienia pracownikom na stanowiskach pracy wymaganych środków ochrony indywidualnej, a także odzieży i obuwia roboczego;
 - 2) prowadzenia gospodarki środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwaniem roboczym.
4. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze stanowią własność Uniwersytetu Szczecińskiego.
5. W odzież i obuwie robocze będące w indywidualnym użytkowaniu pracownika, pracownicy zaopatrują się samodzielnie w ramach wypłacanego ekwiwalentu pieniężnego.
6. Ekwiwalent pieniężny nie przysługuje pracownikowi w przypadku wydania mu odzieży, obuwia roboczego przez osobę kierującą pracownikami.
7. Środki ochrony indywidualnej, odzież, obuwie robocze powinny spełniać wymagania Polskich Norm oraz posiadać oznakowanie CE.
8. Decyzję o przydziale pracownikowi środków ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego oznaczonych jako „wg. potrzeb” podejmuje osoba kierująca pracownikami, w oparciu o zakres czynności wykonywanych przez pracownika.

9. Środki ochrony indywidualnej, odzież, obuwie robocze przydzielane są zgodnie z „Tabelą przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego” stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.
10. W przypadku konieczności zaopatrzenia pracownika w środki ochrony indywidualnej, odzież, obuwie robocze nie wyszczególnione w „Tabeli przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego”, ich zakup następuje na wniosek osoby kierującej pracownikami.
11. Do 30 września każdego roku Komisja ds. BHP składa do Kanclerza Uniwersytetu Szczecińskiego propozycje cen detalicznych odzieży, obuwia roboczego, kwoty refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym, kwoty zakupu posiłków profilaktycznych i napojów i ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej.
12. Osoby, które kończą zatrudnienie w Uniwersytecie Szczecińskim zobowiązane są do rozliczenia się z otrzymanych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego. Z obowiązku rozliczenia się ze środków ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego zwolnione są osoby odchodzące na emeryturę lub rentę.
13. Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana dbać o sprawność przydzielanych pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz zapewnić ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem.
14. Pracownik jest zobowiązany dbać i utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, a także użytkować je zgodnie z przeznaczeniem.
15. Środki ochrony indywidualnej powinny być używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze, do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonywanie naprawy.
16. Dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy okres używania odzieży i obuwia roboczego wydłuża się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
17. Odbiór środków ochrony indywidualnej, pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem w „Indywidualnej karcie ewidencji przydziału środków ochrony indywidualnej” - stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.
18. Odbiór odzieży, obuwia roboczego oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem w „Indywidualnej karcie ewidencji przydziału odzieży, obuwia roboczego oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego” stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.
19. W przypadku utraty lub zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego, osoba kierująca pracownikami sporządza „Protokół przedwczesnego zużycia środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego”, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia oraz wydaje pracownikowi nowe środki ochrony indywidualnej, odzież, obuwie robocze.
20. W przypadku gdy utrata lub zniszczenie środków ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego nastąpiło z winy pracownika, pracownik ponosi odpowiedzialność za utracone lub zniszczone mienie na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 3.

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom środki higieny osobistej, których ilość, rodzaje oraz czasookresy wydawania powinny być dostosowane do rodzaju wykonywanych prac.
2. Rodzaje środków higieny osobistej wraz z czasookresami ich przydziału zawiera „Tabela przydziału środków higieny osobistej oraz kategorii zabrudzenia odzieży roboczej”, stanowiąca załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 4.

1. Pracodawca wypłaca uprawnionym pracownikom ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej zgodnie z kategoriami zabrudzenia wskazanymi w „Tabeli przydziału środków higieny osobistej oraz kategorii zabrudzenia odzieży roboczej”, stanowiącej załącznik nr 5 do zarządzenia.
2. Naliczaniem ekwiwalentu pieniężnego zajmują się kierownicy obiektów.
3. Wysokość ekwiwalentu pieniężnego uzależniona jest od tzw. kategorii zabrudzenia.
4. Przyjmuje się, że pracownik otrzymuje ekwiwalent miesięczny za pranie odzieży roboczej:
 - 1) w I kategorii zabrudzenia;
 - 2) w II kategorii zabrudzenia;
 - 3) w III kategorii zabrudzenia.
5. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej naliczany jest co pół roku, nie później niż do drugiego tygodnia następnego półrocza.
6. Ekwiwalent pieniężny za zakup odzieży roboczej, obuwia roboczego wypłaca się pracownikowi w pełnej wysokości, bez względu na wymiar czasu pracy.
7. Pranie, konserwacja, odpylanie, odkażanie odzieży roboczej, obuwia oraz środków ochrony indywidualnej skażonej w procesie pracy środkami chemicznymi, promieniotwórczymi, materiałem biologicznie zakaźnym zapewnione jest przez pracodawcę. Osoby kierujące pracownikami przekazują obuwie, odzież roboczą do wyspecjalizowanej pralni.
8. Pracownikom, którym pranie lub czyszczenie odzieży roboczej jest zapewnione przez pracodawcę nie przysługuje ekwiwalent pieniężny.
9. Zabronione jest powierzenie pracownikowi prania, konserwacji, odpylania, odkażania odzieży i obuwia roboczego skażonych środkami chemicznymi, promieniotwórczymi oraz materiałami biologicznie zakaźnymi.
10. W przypadku nieobecności w pracy, trwającej krócej niż jeden miesiąc, pracownik zachowuje prawo do wypłaty miesięcznego ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej.
11. Pracownik, którego nieobecność w pracy trwała dłużej niż jeden miesiąc, otrzymuje ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej w wysokości obliczonej proporcjonalnie do czasu faktycznie przepracowanego.
12. Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy, zachowują prawo do ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej w wysokości obliczonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

13. Wzór „Listy wypłat ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej”, stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 5.

1. Pracodawca zapewnia pracownikom zatrudnionym w warunkach szczególnie uciążliwych nieodpłatnie, posiłki ze względów profilaktycznych – zwane dalej „posiłkami” i napoje, których rodzaj i temperatura powinny być dostosowane do warunków wykonywania pracy.
2. Posiłki profilaktyczne zapewnia się pracownikom wykonującym prace:
 - 1) związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 2000 kcal (8375 kJ) u mężczyzn i powyżej 1100 kcal (4605 kJ) u kobiet;
 - 2) związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i powyżej 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet, wykonywane w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stale temperatura poniżej 10° C lub wskaźnik obciążenia termicznego (WBGT) wynosi powyżej 25 °C;
 - 3) związane z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i powyżej 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet, wykonywane na otwartej przestrzeni w okresie zimowym; za okres zimowy uważa się okres od dnia 1 listopada do dnia 31 marca;
 - 4) pracownikom wykonującym prace przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych.
3. Napoje zapewnia się pracownikom zatrudnionym:
 - 1) w warunkach gorącego mikroklimatu, charakteryzującego się wartością wskaźnika obciążenia termicznego (WBGT) powyżej 25°C;
 - 2) w warunkach mikroklimatu zimnego charakteryzującego się wartością wskaźnika siły chłodzącej powietrza (WCI) powyżej 1000;
 - 3) przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C;
 - 4) przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet;
 - 5) na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C.
4. Posiłki i napoje są wydawane pracownikom w dniach wykonywania prac uzasadniających ich wydawanie.
5. Posiłki powinny być wydawane podczas regulaminowych przerw w pracy, po 3-4 godzinach pracy.
6. Posiłki powinny zawierać około 50-55% węglowodanów, 30-35% tłuszczów, 15% białek oraz posiadać wartość kaloryczną około 1000 kcal.
7. Rodzaj napojów powinien być zależny od warunków wykonywania pracy (zimne lub gorące), w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników, powinny być one dostępne dla pracowników w ciągu całej zmiany roboczej.

8. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent pieniężny za posiłki i napoje.
9. Kierownicy obiektów sporządzają listę pracowników uprawnionych w danym miesiącu do otrzymania posiłków i napojów.

§ 6.

1. Pracownikom zatrudnionym w Uniwersytecie Szczecińskim przysługuje refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym.
2. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego przysługuje pracownikowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) użytkuje w ramach obowiązków służbowych monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
 - 2) wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, wykazały potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego;
 - 3) dokonał zakupu okularów korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza.
3. Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego przysługuje raz na 2 lata, na pisemny wniosek pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.
4. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w ust. 2:
 - 1) imienny rachunek lub fakturę potwierdzającą zakup okularów korygujących wzrok;
 - 2) orzeczenie lekarskie (kopię) badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej o potrzebie stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
5. W przypadku pogorszenia się wzroku, pracownik może zwrócić się do osoby przełożonej z pisemnym wnioskiem o skierowanie na badania okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
6. Wniosek o którym mowa w ust. 5 może być złożony przed upływem wyznaczonego przez lekarza terminu kolejnego badania profilaktycznego.

§ 7.

Traci moc zarządzenie nr 146/2019 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 7 października 2019 r. w sprawie przydziału pracownikom Uniwersytetu Szczecińskiego środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, środków higieny osobistej, posiłków profilaktycznych, napojów oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Forczyński