

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**

**FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR**

**MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATA**

**2011**

## **TARTALOMJEGYZÉK**

### **Bevezető rendelkezések**

1. A munkavédelmi szabályzat célja, feladata .....	5
2. A Kari Munkavédelmi Szabályzat hatálya .....	5
2.1. Tárgyi hatálya .....	5
2.2. Területi hatály .....	5
2.3. Személyi hatály .....	5
2.4. Időbeli hatály .....	6

## **I. FEJEZET**

### **Munkavédelmi ügyrend**

1. Nevesített beosztású munkavállalók munkavédelemmel kapcsolatos hatásköre .....	6
1.1. A Dékán munkavédelmi feladata .....	6
1.2. A tanszékvezetők, szervezeti egységek vezetőinek munkavédelmi feladata.....	7
1.3. A munkavédelmi megbízott feladatai .....	7
1.4. Valamennyi munkavállaló feladata .....	8

## **II. FEJEZET**

### **Az alkalmazás munkavédelmi feltételei**

1. Személyi alkalmasság .....	8
2. Pályaalkalmassági vizsgálat .....	9
3. Munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat .....	9
3.1. Munkaköri (és személyi higiénés) alkalmasság orvosi vizsgálat .....	9
3.1.1. Munkaköri (és személyi higiénés) alkalmasság orvosi vizsgálat általános szabályai.....	9
3.1.2. Előzetes munkaköri (és személyi higiénés ) alkalmassági vizsgálat .....	10
3.1.3. Időszakos munkaköri és személyi higiénés alkalmassági vizsgálat. ....	10
3.1.4. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatok .....	11
3.1.5. Számítógép használat, képernyős munkakörben foglalkoztatottak orvosi vizsgálata ...	11
3.2. A sérülékeny csoportokra vonatkozó szabályozás .....	12

## **III. FEJEZET**

### **Munkavédelmi oktatás**

1. Új felvételes munkavállalók – előzetes – munkavédelmi oktatása .....	12
2. Időszakos – ismétlődő – munkavédelmi oktatás .....	13

3. Rendkívüli munkavédelmi oktatás .....	13
--	----

#### **IV. FEJEZET**

##### **Elsősegélynyújtás**

1. Elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételei .....	14
--	----

#### **V. FEJEZET**

##### **Egyéni védőeszközök**

1. A munkahelyi vezető védőeszközökkel kapcsolatos feladatai: .....	15
2. A munkavállaló védőeszközökkel kapcsolatos feladatai: .....	15
3. Az egyéni védőeszközök meghatározása .....	15
4. Az egyéni védőeszköz beszerzése, kiválasztása .....	15
5. A védőeszköz rendeltetésszerű használatának oktatása .....	16
6. A védőeszközök biztosítása nem egyetemi munkavállaló számára .....	16
7. Az egyéni védőeszköz selejtezése .....	16
8. Éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendje .....	16
9. Tisztálkodási eszközök juttatásának rendje .....	17
10. Munkaruha .....	17
11. Védőital juttatásának rendje .....	17

#### **VI. FEJEZET**

##### **Munkavégzésre vonatkozó rendelkezések**

1. Általános magatartási szabályok .....	17
2. A munkavégzés tárgyi feltételei .....	18
2.1. Munkahelyek kialakítása .....	18
2.2. Képernyős munkahelyek kialakítása .....	19
2.3. Dohányzóhelyek kialakítása .....	20
2.4. Munkaeszközök biztosítása .....	20

#### **VII. FEJEZET**

##### **Munkavédelmi eljárások rendje**

1. Ellenőrzés .....	21
1.1. Munkavédelmi ellenőrzés gyakorisága .....	21
1.2. Alkoholos állapot ellenőrzésének rendje .....	21
1.3. Villamos berendezések felülvizsgálata .....	22

## VIII. FEJEZET

### **Az FOK területén bekövetkezett munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések kivizsgálásának, bejelentésének és nyilvántartásának szabályai**

1. A munkabaleset belső jelentése .....	22
2. Munkabaleset bekövetkezésekor végrehajtandó feladatok .....	22
3. Súlyos munkabaleset bejelentése .....	22
4. Rendkívüli események (személyi sérülést nem okozó balesetek) kivizsgálásának rendje..	23

## **MELLÉKLETEK**

1. sz. melléklet Időszakos munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat gyakorisága .....	25
Fokozott pszichés terheléssel járó tevékenységek .....	27
Fokozottan baleseti veszélyekkel járó munkakörök, tevékenységek .....	28
Időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálat .....	29
2.sz. melléklet egyéni védőeszközök jegyzéke munkakörönként (tevékenységenként) .	31
3.sz. melléklet Egyéni védőfelszerelés átadás-átvétele .....	35
4.sz. melléklet Munkavédelmi megbízott feladatai, munkavédelmi jellegű iratok .....	36
5.sz. melléklet Nyilvántartás Előzetes, időszakos, soron kívüli, (egyéb, munkaköri) orvosi alkalmassági vizsgálatokról .....	38
6. sz. melléklet A nemdohányzók védelme, dohányzásra vonatkozó előírások .....	39
7. sz. melléklet A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről .....	42

# BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben, a végrehajtásról szóló 5/1993. (XII.26.) MüM rendeletben, valamint az SZTE Munkavédelmi Szabályzatában foglaltak figyelembevételével, kiadom az alábbi

## MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATOT

### 1. A munkavédelmi szabályzat célja, feladata

1. § A Kari Munkavédelmi Szabályzat (továbbiakban KMVSZ) az SZTE Fogorvostudományi Kar (továbbiakban FOK) belső munkavédelmi alapszabálya, mely meghatározza az általános ismereteket, valamint az egyes munkakörökben a munkavállalók általános és egyedi munkavédelmi feladatait, jogait, egyben kitér a munkáltató kötelességére, jogkörére.

2.§ (1) Az KMVSZ célja, hogy az FOK belső és külső területeire kiterjedően – egységes szempontok szerint – rögzítse a vezetők és a beosztott munkavállalók munkavédelmi feladatait, alkalmazásuk feltételeit, valamint a munkakörülményekre vonatkozó általános feltételeket.

A szabályzat 8. sz. melléklete külön szabályozza a hallgatókra vonatkozó munkavédelmi előírásokat. (Egyetemi MvSz 4.12.)

(2) Az KMVSZ tartalmazza a vonatkozó jogszabályban foglalt követelményeket, továbbá azokat a belső szabályozásokat, amelyeket a vonatkozó jogszabályok nem tartalmaznak, de ezek az FOK egyediségét figyelembe véve szükségesek és indokoltak.

3.§ Az KMVSZ megszegése a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségszegésnek minősül, illetve ha – a cselekmény, vagy annak nyomán bekövetkezett esemény súlya és jellege indokolja – szabálysértési, ill. büntetőeljárást vonhat maga után.

### 2. A Kari Munkavédelmi Szabályzat hatálya

#### 2.1. Tárgyi hatálya

4.§ A KMVSZ az FOK-nál a teljes működésére vonatkozóan szabályozza az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést és a munkakörülményeket. A KMVSZ a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) és annak végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet (a továbbiakban: Vhr.), valamint a kapcsolódó további munkavédelmi jogszabályok alapján állapítja meg az FOK belső munkavédelmi rendjét és követelményeit, a munkavállalók, a munkáltatók jogait és kötelezettségeit, valamint az eljárási szabályokat.

#### 2.2. Területi hatály

5.§ A Szegedi Tudományegyetem Fogorvostudományi Kar, (továbbiakban Kar) szervezeti egységeire, a Kar által használt, üzemeltetett, bérelt, ill. tulajdonában lévő létesítményekre, területekre.

#### 2.3. Személyi hatály

6.§ (1) A KMVSZ rendelkezései hatályosak az Fogorvostudományi Kar minden munkavállalójára (rész-, és főfoglalkozású), valamint a munkavégzés hatókörében tartózkodókra.

(2) A KMVSZ hatálya kiterjed az Karral – annak minden szervezeti egységében munkavégzés céljából - egyéb jogviszonyban álló munkavállaló(k)ra, munkáltatókra, gazdasági társaságokra, amennyiben a munkájuk hatókörében a FOK bármely munkavállalója munkavégzéssel kapcsolatban tartózkodhat.

A fenti tény közléséért és betartásáért a Kar azon munkavállalója felel, akit a külső szervezettel, illetve személlyel történő kapcsolattartással megbíztak.

(3) Az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre, kollégistákra.

(4) Az FOK - on gyakorlati oktatás, kötelező szakmai gyakorlat, szakképzés során történő munkavégzés keretében foglalkoztatott nappali tagozatos hallgatóira és rezidenseire.

(5) Az egyéb (a Karon szervezett munka keretében végzett) munkát végző személyekre.

## **2.4. Időbeli hatály**

7.§ A Szabályozás a Kari Tanács határozatával lép hatályba - határozatlan időtartamra – és visszavonásig érvényes.

# **I. FEJEZET**

## **Munkavédelmi ügyrend**

### **1. Nevesített beosztású munkavállalók munkavédelemmel kapcsolatos hatásköre**

#### **1.1. A Dékán munkavédelmi feladata**

8.§ **Meghatározza** a vezető beosztású munkavállalók munkaköri leírásában a munkavédelmi feladatokat. (A munkaköri leírásokban a Szegedi Tudományegyetem Munkavédelmi Szabályzatára, illetve a KMVSZ-re történő pontos hivatkozás elegendő.)

#### **9.§ Gondoskodik:**

- a Kar szervezeti egységeinél az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeiről, ennek érdekében a szükséges intézkedések megtételéről.
- a munkavédelem fejlesztéséről, a munkavégzés körülményeinek javításához szükséges tárgyi és személyi feltételekről.
- a FOK Munkavédelmi Szabályzatának elkészítéséről és aktualizálásáról, valamint szükség esetén egyéb munkavédelmi tárgyú belső szabályozás elkészítéséről.
- elrendelheti az alkoholos állapot ellenőrzését, meghatározva az ellenőrzés módját, és az eljárás lefolytatását.
- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek kialakításáról és fenntartásáról
- a munkavédelmi megbízott kinevezéséről; aki az FOK főállású munkavállalója és feladatait munkaköre ellátása mellett látja el
- a munkavédelemmel kapcsolatos anyagi, erkölcsi ösztönzésről, a munkavédelmi előírásokat megszegők felelősségére vonásáról;
- a nemdohányzók védelméről a szükséges Kari intézkedések meghozataláról és azok végrehajtásáról;
- a munkabalesetek bejelentéséről, nyilvántartásáról, kivizsgálásáról és a hasonló esetek megelőzésére tett intézkedésekről;
- a munkavédelmi megbízott útján a munkavállalók munkavédelmi oktatásának megszervezéséről és megtartásáról

- a munkavédelmi rendelkezések végrehajtásáról, és azok ellenőrzéséről
- arról, hogy a Kar területén munkát végző vállalkozókkal, vállalkozásokkal a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feltételeket a szerződő felek szerződésben pontosan meghatározzák,
- a munkavégzés munkavédelmi feltételeinek egyeztetése megtörténjen
- a Kar egységei által bonyolított gép és eszközbeszerzések, felújítások, létesítések alkalmával a munkavédelmi feltételek teljesítéséről
- a Kar egységeinél a munkakörülményeket, munkavégzés feltételeinek megvalósulásáról.

10.§ **Beszámoltatja** – szükség szerint, de évente legalább egyszer - a munkavédelmi megbízottat, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek alakulásáról, értékeli az egyes egységek munkavédelmi helyzetét.

## **1.2. A tanszékvezetők, egyéb szervezeti egységek vezetőinek munkavédelmi feladata:**

11.§ A tanszékvezetők, illetve szervezeti egység vezetőinek feladatai:

- Végrehajtja, vagy végrehajtatja a szervezeti egységére vonatkozó munkavédelmi feladatokat és előírásokat.
- Közreműködik – szükség esetén - a szervezeti egységre vonatkozó munkavédelmi kiegészítő szabályozás elkészítésében (védőfelszerelés szabályozás, orvosi alkalmassági vizsgálatok rendjének szabályai).
- Az egység munkavállalóinak munkaköri leírásában meghatározza a munkavédelmi feladat- és jogköröket.
- Gondoskodik a munkavállalóknak az előírt munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálaton történő megjelenéséről, munkavédelmi oktatásokról, dokumentálásáról.
- Gondoskodik az egység területén működtetett gépek, berendezések használatának munkavédelmi feltételeiről, a munkahelyek, munkaeszközök és technikai eszközök rendszeres ellenőrzéséről, azok biztonságos állapotának biztosításáról;
- A munkavégzés körülményeiből adódó, vagy azzal összefüggő veszélyek elkerülése érdekében gondoskodik a megfelelő munkaeszközök, beszerzéséről Veszélyes anyagokat, gyógyszereket, készítményeket felhasználó egységnél gondoskodik az előírások betartásáról.
- Azoknál a tevékenységeknél, ahol egyéni védőfelszerelés használata szükséges biztosítja az előírások betartását. Gondoskodik a munkavégzéssel kapcsolatos veszélyek felméréséről, értékeléséről, felülvizsgálatáról, valamint az esetleges hiányosság megszüntetése érdekében szükséges intézkedésekről.
- Gondoskodik a berendezések magyar nyelvű használati utasításának elkészítéséről, kezelési, karbantartási dokumentációk elkészítéséről és azok következetes betartatásáról.
- Tudomásukra jutott közvetlen balesetveszély esetén a munkavégzést, a gép, illetve berendezés üzemeltetését megtiltják.
- 

## **1.3. A munkavédelmi megbízott feladatai**

12.§ (1) A munkavédelmi megbízott kötelezettsége, hogy a Dékánal és a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve a munkavédelmi előírások, jogszabályok betartásának és betartatásának biztosítása.

(2) A munkavédelmi megbízott feladatait részletesen a MvSz. 2.16. illetve a kiegészítő szabályozás 4.sz. melléklete tartalmazza.

## **1.4. Valamennyi munkavállaló feladata**

13.§ (1) A munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, az egészséget nem veszélyeztető, és biztonságos munka végzésére vonatkozó szabályok megtartásával végezhet munkát.

(2) Így különösen köteles:

- a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és a munkáltató utasítása szerint használni, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni;
- az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni és a tőle elvárható tisztításáról gondoskodni;
- a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot, a betegellátó tevékenység során az előírt védőruházatot viselni;
- munkaterületén a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani;
- a munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni;
- a részére előírt orvosi – meghatározott körben pályaalakmassági – vizsgálaton részt venni;
- a veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, vagy erre intézkedést kérni a felettesétől;
- a balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni.

(3) A munkavállaló önkényesen nem kapcsolhatja ki, nem távolíthatja el, és nem alakíthatja át a biztonsági berendezéseket.

(4) A munkavállalók együttműködnek az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megteremtése, fenntartása, és a szükséges mértékben a hiányosságok megszüntetése érdekében.

## **II. FEJEZET**

### **AZ alkalmazás munkavédelmi feltételei**

#### **1. Személyi alkalmasság**

14.§ (1) Munkavállaló csak akkor alkalmazható, ha:

- a munkafeladat ellátásához szükséges szakképzettséggel és gyakorlati ismeretekkel rendelkezik, továbbá a tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások szerint a számára meghatározott munkafeladatra alkalmas
- a munkavégzésre egészségügyi szempontból alkalmas, az alkalmazás az egészségügyi állapotát károsan nem befolyásolja, illetve az utódaira nem jelent veszélyt.
- a munkavégzés nem esik a 33/1998. (VI.24) NM rendelet 8 sz. mellékletében szereplő megterhelések tiltó hatálya alá. ( Egyetemi MvSz.. 9.sz. melléklet )
- munkájával kapcsolatos veszélyeket és ártalmakat megismeri, a biztonsági előírásokat betartja és magatartása saját és mások biztonságát, egészségét nem veszélyezteti



(2) A munkavállalót, (beleértve a hallgatót is) csak olyan munkával szabad megbízni, amelyre szakmai, egészségi szempontból alkalmas, továbbá rendelkezik a feladat biztonságos elvégzéséhez szükséges ismeretekkel és ismeri az esetleges veszélyhelyzetben teendőket.

## **2. Pályaalkalmassági vizsgálat**

15.§ Az illetékes miniszter meghatározott munkaköröknél a foglalkoztatást pályaalkalmassági vizsgálatához kötheti.

## **3. Munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat**

16.§ A munkavállaló csak olyan munkával bízható meg, amelynek ellátására egészségileg alkalmas, és erről rendelkezik a foglalkozás-egészségügyi orvostól érvényes igazolással. A munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatot évente kötelező elvégezni és minden munkavállaló számára kötelező.

### **3.1. Munkaköri (és személyi higiénés) alkalmasság orvosi vizsgálat**

17.§ A munkaköri alkalmassági vizsgálatok fajtái:

- 1) Előzetes munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat
- 2) Időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat
- 3) Soron kívüli orvosi vizsgálat

18.§ A munkaköri és személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatok rendjét a 33/1998 (IV. 24.) NM rendelet – a továbbiakban „R” – szabályozza.

#### **3.1.1. Munkaköri (és személyi higiénés) alkalmasság orvosi vizsgálat általános szabályai**

19.§ (1) A munkakör betöltéséhez, tevékenység végzéséhez (munkavédelmi) feltételként előírt munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálatok (orvosi vizsgálat ) elvégzéséért, érvényességéért a szervezeti egység, vezetője a felelős.

(2) A munkaköri alkalmassági vizsgálatok (előzetes, időszakos, soron kívüli Egyetemi MvSz.. 3.3, 3.4., 3.6.) elvégzésének adminisztrációs feladatairól, nyilvántartásáról, érvényességének figyelemmel kíséréséről a Dékáni Hivatal gondoskodik.

(3) A munkavállaló korábbi alkalmazása esetén, ha az orvosi véleményből a Kari nyilvántartásában nincs példány és egy éven belüli, érvényes orvosi vélemény nem áll rendelkezésre, abban az esetben gondoskodni kell az orvosi alkalmassági vélemény beszerzéséről, vagy a munkavállaló orvosi vizsgálatra küldéséről.

(4) Az orvosi véleményt meg kell őrizni és a (munkaköri alkalmassági orvosi ) vélemény meglétének, érvényességének ellenőrzésére jogosult ( belső auditor, külső auditor, szakfelügyelő) kérésére megtekintésre át kell adni.

(5) Az előzetes orvosi véleményt a munkavállaló személyi anyagában, az időszakos, soron kívüli véleményt az orvosi vizsgálatra kötelezettek nyilvántartásához kell csatolni. Az előzetes alkalmassági véleményt a munkavállaló személyi anyagában a munkaviszonyának végéig meg kell őrizni.

(6) A munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra kötelezett munkavállalók nyilvántartásába minden esetben be kell jegyezni az orvosi vizsgálat időpontját, megállapítást (alkalmas, nem alkalmas, korlátozással alkalmas stb, valamint az érvényesség időtartamát (következő vizsgálat esedékességét). Javasolt nyilvántartás minta a KMVSZ 5. sz. melléklet szerint.

20.§ Az Egyetem (Klinikai Központ) foglalkozás-egészségügyi szolgálat szakorvosai végzik a munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatokat.

21.§ Az adott munkakör, tevékenység ellátására érvényes munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat hiányában munkavégzés nem történhet.

22.§ A fogorvostan hallgatóknak, a szakképzésben résztvevő orvosoknak és a PhD. hallgatóknak is rendelkezni kell érvényes munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálattal.

### **3.1.2. Előzetes munkaköri (és személyi higiénés ) alkalmassági vizsgálat**

23.§ (1) A munkavállaló csak egészségi állapotának megfelelő munkakörben foglalkoztatható.

(2) Munkavégzésre irányuló jogviszony feltétele az alkalmasság előzetes orvosi vizsgálati eredménnyel történő bizonyítása,

(3) Új felvételes munkavállaló belépésekor, a munkavégzés megkezdését megelőzően.

(4) Munkakör, munkahely, munkakörülmények megváltoztatása előtt, ha nem fizikai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló az új munkakörben vagy munkahelyen a korábnál nagyobb vagy eltérő jellegű megterhelésnek lesz kitéve.

(5) Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot a Dékán, illetve az általa megbízott személy rendeli el.

(6) Amennyiben a munkavállaló a vizsgálat során a rejtett betegségét, egészségügyi problémáját eltitkolja, abban az esetben annak minden következménye őt terheli.

(7) Az előzetes alkalmassági vizsgálatra utalás a „Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra” c. nyomtatvánnyal történik (R 14. sz. melléklete, Egyetemi MvSz.. 8.sz. melléklete).

(8) A nyomtatványt a kitöltésre jogosult munkahelyi vezető tölti ki. A nyomtatványon a kért személyes adatokon kívül fel kell tüntetni minden olyan adatot, munkavégzési körülményt, egészségkárosító kockázati tényezőt, ami a munkavállalót munkavégzése során éri. Pl. 6.00 előtt és 22.00 utáni munkavégzés, képernyős munkakör, stb.)

24.§ A munkavállalónak jogában áll az I. fokon megállapított orvosi alkalmasságával szemben fellebbezni, a vonatkozó jogszabályok szerint.

### **3.1.3. Időszakos munkaköri és személyi higiénés alkalmassági vizsgálat.**

25.§ (1) A munkaviszony fennállása alatt, a munkaköri orvosi alkalmasság újbóli elbírálása végett, a munkavállalókat időszakos orvosi vizsgálatra kell küldeni:

(2) Orvosi vizsgálaton kell részt venni abban az esetben is, ha a munkavállaló kockázatot jelentő munkakörülmények között nem dolgozik, de az utolsó munkaköri orvosi vizsgálat alkalmával az alkalmasságot elbíráló orvos ezt előírja. (pl. feltünteti az orvosi vizsgálat érvényességének időtartamát, és/vagy a következő vizsgálat időpontját. )

(3) Az időszakos vizsgálatok gyakoriságát a R. 6. § írja elő. Az időszakos munkaköri alkalmasságot vizsgáló orvos, a vizsgálat eredményei alapján a KMVSZ 1. sz. mellékletben előírtaktól eltérő, általában rövidebb érvényességi időt is megállapíthat. Az orvosi vizsgálat érvényességi időtartamánál a foglalkozás-egészségügyi orvos által meghatározott érvényességi időtartamot kell figyelembe venni.

(4) Az időszakos orvosi alkalmassági vizsgálat eredményét a Dékán által megbízott munkatárs dokumentálja, arról naprakészen kell nyilvántartani.

(5) Az időszakos alkalmassági vizsgálatra utaláskor is az Egyetemi MvSz.. 8. sz. melléklet szerinti nyomtatványt kell kitölteni feltüntetve a kockázatokat, munkavégzési körülményeket.

(6) Az időszakos orvosi vizsgálat tényét és idejét a vizsgálatot végző orvos igazolja, amely igazolást a munkavállaló a személyzeti, munkaügyi referens részére köteles leadni.

(7) Ideiglenesen alkalmasnak minősített munkavállalót a munkáltató a megjelölt időpontban köteles alkalmassági vizsgálatra küldeni. Ideiglenesen alkalmatlan minősítés esetén a megjelölt munkakörben, a megjelölt időtartamig és ismételt orvosi vizsgálatig nem foglalkoztatható.

(8) Azt a munkavállalót, aki a kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton saját hibájából nem vesz részt, a további munkavégzéstől a vizsgálaton való megjelenéséig el kell tiltani a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, a személyzeti, munkaügyi előadó előterjesztése alapján.

(9) A vizsgálat idejére a munkavállalót átlagbér illeti meg.

(10) Az időszakos munkaköri orvosi alkalmassági véleményt meg kell őrizni legalább a következő vizsgálatról kiállított orvosi vélemény leadásáig.

#### **3.1.4. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatok**

26.§ (1) A munkáltató írásban kötelezheti a munkavállalót, hogy az adott munkakör ellátásához szükséges alkalmasságának elbírálása miatt – az időszakos orvosi vizsgálatra megállapított időpont előtt, illetőleg az esetenkénti orvosi vizsgálatától függetlenül – soron kívüli orvosi vizsgálatnak vesse alá magát.

(2) A munkavállaló egészségügyi ellátását (gyógyítását, szűrővizsgálatát stb.) végző orvos indítványára a munkáltató köteles a munkavállalót haladéktalanul orvosi alkalmassági vizsgálatra küldeni. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatot a munkavállaló is kezdeményezhet.

(3) A soron kívüli orvosi vizsgálat elvégzéséig a munkavállaló az adott munkakörben nem foglalkoztatható.

(4) A soron kívüli orvosi vizsgálatra utalás ügyintézése az előzetes és időszakos orvosi vizsgálatra utalással megegyezik.

#### **3.1.5. Számítógép használat, képernyős munkahely, képernyős munkakörben foglalkoztatottak orvosi vizsgálata**

27.§ (1) Ha a munkavállaló a napi munkaidejéből rendszeresen legalább 4 órán keresztül (a napi munkaideje alatt összesítve) képernyős eszközt (legtöbb esetben számítógép monitort) használ, munkavédelmi szempontból képernyős munkakörben foglalkoztatottnak tekintendő.

28.§ (1) A képernyős munkaköröket, képernyős munkakörben dolgozó munkavállalókat az adott egységnél kell felmérni, a kockázatok értékelését a képernyős munkakörre vonatkozóan is dokumentáltan el kell végezni.

(2) A képernyős munkakörben dolgozókról vezetett naprakész nyilvántartást kell vezetni.

(3) A képernyős munkakörben dolgozó munkavállalók nyilvántartásba vételéről az adott szervezeti egység vezetője – a munkavédelmi megbízott segítségével - gondoskodik.

29.§ (1) A számítógép használatát igénylő munkakörben a foglalkoztatás kezdete előtt, ezt követően képernyős munkakörben foglalkoztatás esetén időszakosan legalább a jogszabály szerinti gyakorisággal (kétévenként) történő látásvizsgálat szükséges.

(2) A munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra beutalás alkalmával a nyomtatványon jelölni kell a munkavégzés során a számítógép használatát, jelezve a napi számítógépes munkavégzés becsült időtartamát (a képernyőfigyelés napi négy óránál kevesebb, ill. több)

(3) A látásvizsgálatot a foglalkozás-egészségügyi szakorvos végzi el, amennyiben indokolt, szemészeti szakvizsgálatra utalja be a munkavállalót. Képernyős munkavégzéssel összefüggésbe hozható látáspanaszok esetén szintén indokolt a munkavállaló szem és látásvizsgálatának elvégzése.

(4) Ha az orvosi vizsgálat megállapítja a képernyő előtti munkavégzéshez az éleslátást biztosító szemüveg használatának indokoltságát, abban az esetben képernyős munkakör esetén, ennek költségeit a belső szabályozás szerinti módon a munkáltató téríti meg.

29.§ A munkavállalókat tájékoztatni kell a számítógéppel történő munkavégzés műszaki és szervezési feltételeiről, kockázati tényezőkről, munkáltatói intézkedésekről. A tájékoztatást írásban dokumentálni kell. A tájékoztatás, oktatás megtörténtét igazoló oktatási

dokumentációt egy esetleges ellenőrzés alkalmával az ellenőrzésre jogosult részére kérésre be kell mutatni.

30.§ (1) A képernyős munkakörben dolgozó munkavállaló részére folyamatos számítógéppel végzett munka közben óránként legalább tízperces, össze nem vonható szünetet kell biztosítani.

(2) A munkavállaló a tízperces szünetben egyéb, képernyős munkát nem igénylő munkát végezhet.

(3) Szervezési intézkedésként a képernyő előtti munkavégzés összes, ideje a napi hat órát nem haladhatja meg. (Ez nem a napi munkaidőt maximálja, csak a munkaidőn belül a képernyő előtti munkavégzést).

31.§ A képernyős munkakörben dolgozó munkavállalók egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek kialakításáról, az előírások betartásáról a szervezeti egység vezetője gondoskodik.

32.§ A képernyős munkahely, képernyő előtti munkavégzés feltételeit a 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szabályozza. (KMVSZ 7. sz. melléklet)

### **3.2. A sérülékeny csoportokra vonatkozó szabályozás**

33.§ (1) Sérülékeny csoport az a munkavállalói kategória, amelybe tartozó munkavállalókat testi, lelki, szellemi adottságaik, állapotuk következtében a munkavégzéssel összefüggő kockázatok fokozottan fenyegetnek, illetve akik maguk is fokozott kockázatot jelentenek a munkavégzésük során.

(2) Ilyen csoport:

- fiatakorúak;
- terhes nők;
- nemrégén szült, anyatejet adó nők és szoptató anyák;
- idősek;
- megváltozott munkaképességűek.

(3) A sérülékeny csoportba tartozó munkavállalók esetében az alkalmazásnál és az alkalmasságnál figyelembe kell venni a 33/1998. (VI.24.) NM, rendelet 8. és 9. számú mellékletében foglaltakat.

34.§ Terhes nők, nemrégén szült, anyatejet adó nők és szoptató anyák alkalmazása esetén, a munkakörnyezetben jelen levő, a sérülékeny csoportok egészségét potenciálisan károsító kóroki tényezők esetében a munkáltató köteles kockázatbecslést végezni, és annak eredménye alapján kell megtenni azokat az intézkedéseket, amelyekkel a fenti munkavállalók egészségét és biztonságát garantálni tudja.

35.§ Idősödő munkavállaló foglalkoztatásánál fokozottan törekedni kell a munkának a munkavállaló munkaképességéhez igazítására.

## **III. FEJEZET**

### **Munkavédelmi oktatás**

#### **1. Új felvételes munkavállalók – előzetes – munkavédelmi oktatása**

36.§ A Fogorvostudományi Karral munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesítő valamennyi új munkavállaló részére a munkakör, és a tevékenység biztonsági, egészségügyi kockázatainak figyelembevételével, elméleti – szükség esetén gyakorlati – munkavédelmi oktatást kell tartani. A hallgatók munkavédelmi oktatása az Egyetemi MvSz 4.12. fejezete szerint történik.

37.§ (1) Az elméleti oktatást munkába állás előtt, de legkésőbb munkába álláskor kell megtartani. Az oktatást a FOK adott szervezeti egységénél kell végezni. Az oktatást az egyetem munkavédelmi vezetője végzi.

(2) A munkavédelmi oktatás minden formáját munkaidőben kell megtartani, és annyi időt kell biztosítani, amennyi a tananyag elsajátítását lehetővé teszi. A munkavédelmi oktatás időtartama alatt a munkavállaló munkavégzési kötelezettsége szünetel.

(3) Az oktatás tényét dokumentálni kell (Egyetemi MvSz. 11. sz. melléklet).

(4) Az a munkavállaló, aki nem sajátította el megfelelően a munkaköréhez szükséges ismereteket, az abban a munkakörben nem foglalkoztatható.

## **2. Időszakos – ismétlődő – munkavédelmi oktatás**

37.§ (1) A munkavállalókat, a munkavégzésük során érhető ártalmakra és veszélyekre kitérően, a biztonságos munkavégzéshez szükséges ismereteik bővítése, korszerűsítése céljából legalább évente ismételt munkavédelmi oktatásban kell részesíteni (KMVSZ 1. sz. melléklet).

(2) Az SZTE Biztonságszervezési Osztályának munkavédelmi vezetője az oktatás időpontját, a munka jellegének megfelelően, az egység vezetőjével, vagy az általa kijelölt személlyel egyeztetve határozza meg.

(3) Amennyiben a munkavállaló hivatali elfoglaltsága, szabadsága, munkaképtelensége stb. miatt, az oktatási terv szerinti időpontban az oktatáson nem tud részt venni, a munkába állását követő egy héten belül köteles jelentkezni pótoktatásra. A távolmaradás okát a nyilvántartás megjegyzés rovatába kell bejegyezni.

(4) Az oktatást végzőnek – az oktatást követően – szóban vagy írásban visszakérdezéssel kell meggyőződni, hogy a munkavállaló a tevékenységével összefüggő munkavédelmi ismereteket megfelelő készséggel, jártassággal ismeri, és ezeket alkalmazni tudja.

(5) Amennyiben az ismeretek elsajátítása nem kielégítő, a hiányos ismereteket újból kell oktatni.

## **3. Rendkívüli munkavédelmi oktatás**

38.§ Rendkívüli munkavédelmi oktatást kell tartani:

- munkahely, munkakör vagy tevékenység változásakor;
- 6 hónapot meghaladó folyamatos távollét után újbóli munkába álláskor;
- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés helyi körülményeinek változásakor;
- gép, berendezés üzembe helyezésekor;
- bekövetkezett súlyos munkabaleset esetén;
- a munkavégzésre vonatkozó szabályok megsértése miatt munkabalesetet szenvedett munkavállaló részére;
- sérüléssel nem járó, de a munkavállalók testi épségét veszélyeztető esemény bekövetkezése után, ha az tanulsággal szolgálhat hasonló események megelőzéséhez;
- a közvetlen munkahelyi vezetők írásos kezdeményezésére.

## **IV. FEJEZET**

### **Elsősegélynyújtás**

#### **Elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételei**

39.§ (1) Az elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételeinek meghatározása során az SZTE Biztonságszervezési Osztályának munkavédelmi vezetője és a minőségirányítási rendszer standardjainak megfelelően, azzal összhangban köteles előírni:

- a szükséges elsősegélynyújtó felszerelés nagyságát, elhelyezését

(2) Az elsősegélynyújtás elsősorban az ellátást orvosok dolgozó feladata, de szükség esetén mindenki köteles képességének megfelelően a sérültet ellátni.

(3) Súlyosabb sérülés esetén azonnal értesíteni kell a mentőket, gondoskodni kell a megfelelő orvosi ellátásról.

40.§ (1) A FOK valamennyi telephelyét el kell látni elsősegélynyújtó (készenléti tálcával-minimumfeltétel) felszereléssel. Az elsősegély felszerelés a FOK recepcióján is elhelyezésre kerül.

(2) Az elsősegélynyújtó felszerelést táblával jelölt, jól látható, könnyen elérhető, segítségnyújtásra alkalmas helyen kell készenlétkben tartani, elhelyezésének helyéről a munkavállalókat tájékoztatni kell.

(3) Az elsősegélynyújtó felszerelést a rendeltetésétől eltérő célra használni tilos.

41.§ Az elsősegélynyújtás tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ellátott személyi adatait, az ellátás időpontját, a sérülés okát, mértékét, folytatta-e a munkavállaló a munkáját vagy nem, az elsősegélynyújtást követően szakorvosi ellátásindokolt-e. A bejegyzést az elsősegélynyújtást végző aláírásával hitelesítse.

42.§ (1) Elsősegélynyújtás oktatás keretében az egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező munkavállalókat olyan elsősegély-nyújtási ismeretekre kell oktatni, amely alapján sérülés vagy rosszullét esetén az alapvető teendőket el tudják látni, az egészségügyi szakképzettséggel rendelkező személy megérkezéséig.

(2) Az elsősegélynyújtás oktatását az SZTE foglalkozás-egészségügyi szolgálat ellátó orvosa, vagy legalább közép fokú egészségügyi szakképesítésű előadó tarthatja. Az elsősegélynyújtás oktatásáról nyilvántartást kell vezetni.

43.§ A Kari Munkavédelmi Szabályzatban nem rendezett kérdésekre az Egyetemi MvSz. 6.6. pontját kell alkalmazni.

## **V. FEJEZET**

### **Egyéni védőeszközök**

44.§ Ha megelőző szervezési, műszaki intézkedésekkel az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés nem valósítható meg, akkor a munkavállalókat az egyes kockázatokkal szemben védelmet nyújtó védőruházattal és védőeszközökkel (együtt védőfelszerelés) kell ellátni.

45.§ A védőfelszerelések, különösen a védőruházat személyes használatra szolgál, azoknak kihordási idejük nincs, pénzbeli megváltásuk nem lehetséges, és a védelmi képességük meghatározott (a használati tájékoztató szerint) szintű csökkenése esetén azokat ki kell cserélni.

46.§ Ha a munkavállaló több munkakört lát el, vagy a munkaköréhez nem tartozó munkával bízzák meg, akkor minden ártalom és veszély elleni védelemre biztosítani kell számára a szükséges védőeszközöket.

### **1. A munkahelyi vezető védőeszközökkel kapcsolatos feladatai:**

47.§ (1) A munkavégzéssel összefüggő veszélyek és ártalmak felmérése, értékelése és dokumentálása. Az eredmények, a határértékek rendszeres ellenőrzése. E tevékenység során együtt kell működni az egyetem munkavédelmi szervezetével és a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal.

(2) Kezdeményezi a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók védőeszközeinek beszerzését, cseréjét, a beszerzésre vonatkozó belső szabályok szerint.

(3) Ismerteti a munkavállalóval a munkakörnyezet egészségkárosító kockázatait, az ellenük védelmet nyújtó egyéni védőeszközöket, valamint azok helyes alkalmazását.

(4) Gondoskodik arról, hogy csak olyan védőeszköz kerüljön beszerzésre, melyen a vonatkozó jogszabály szerinti (2/2002 (II.7.) SZCSM r.) biztonsági jelet feltüntették, a védőeszköz rendelkezik gyártói megfelelőségi nyilatkozattal, illetve típusbizonyítvánnyal.

(5) A beszerzéssel egy időben gondoskodik a védőeszköz magyar nyelvű minősítő bizonyítványának, kezelési utasításának beszerzéséről és ezen dokumentumok megőrzéséről.

(6) Az egyéni védőeszközök használatát ellenőrzi. A védőeszközt nem, vagy nem rendeltetésszerűen használó munkavállaló ellen eljárást kezdeményez.

(7) Kezdeményezi a védőeszközök ellenőrzését és felülvizsgálatát.

(8) Az elhasznált, vagy hibás védőeszközök cseréjéről és beszerzéséről gondoskodik.

(9) A védőeszközök munkavállalónak történő átadását, kiadását dokumentálja. (KMVSZ 3. sz. melléklet)

(10) Gondoskodik arról, hogy az illetékességi területén oktatással, betegellátással és kutatással foglalkozó orvos, egyéb diplomás, és szakdolgozó munkavállalók védőeszközzel ellátását a szerződés tartalmazza.

### **2. A munkavállaló védőeszközökkel kapcsolatos feladatai:**

48.§ (1) Az egyéni védőeszköz rendeltetésszerű használatát, karbantartását és tisztítását el kell sajátítania, be kell gyakorolnia. A védőeszközöket ennek megfelelően kell használni.

(2) Köteles ellenőrizni a védőeszköz használatra alkalmasságát.

(3) A védőeszközt meg kell őriznie.

(4) A védőeszköz elhasználódását, sérülését, hibáját köteles a munkahelyi vezetőnek jelenteni.

(5) A munkavállaló az egyéni védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le, azt a munkahelyről csak engedéllyel viheti el. A munkavállaló jogosult a munkavégzést megtagadni, ha a számára kiadott védőeszköz nem működőképes, vagy a munkavégzéshez nem kapott egyéni védőeszközt és ezért az egészsége, testi épsége veszélyeztetett.

### **3. Az egyéni védőeszközök meghatározása**

49.§ A 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet előírása alapján az egyéni védőeszközöket munkakörönként, kockázatértékelés alapján kell meghatározni. A KMVSZ 2. sz. melléklet tartalmazza az egyéni védőeszközök munkakörönkénti meghatározását.

### **4. Az egyéni védőeszköz beszerzése, kiválasztása**

50.§ Az egyéni védőeszköz kiválasztásánál az alábbiakat kell figyelembe venni:

(1) Az 1. kategóriába tartozó védőeszköz esetében a védőfelszerelés rendelkezik-e az érvényes gyártói megfelelőségi nyilatkozattal. A 2. és 3. kategóriába tartozó, illetve nemzetközi szerződés hiányában az EU területén kívül gyártott 1. kategóriába tartozó védőeszköz rendelkezik-e típusbizonyítvánnyal. Amennyiben ezek a feltételek hiányoznak a védőeszközt megvásárolni és védőfelszerelésként a munkavállalónak kiadni nem szabad.

(2) Védelmi képessége biztosítsa a szükséges védelmi funkciókat.

(3) Használata ne jelentsen egészségkárosító kockázatot, a viselése többletterhelést ne okozzon a munkavállalónak.

## **5. A védőeszköz rendeltetésszerű használatának oktatása**

51.§ A védőeszközök rendeltetésszerű használatának szabályait oktatni és dokumentálni kell.

Az oktatás témája terjedjen ki az alábbiakra:

(1) Az egyéni védőeszközök használatának jogszabályi és a munkahelyi belső szabályozás (Egyetemi MvSz) előírásaira, érintve a személyi felelősséget.

(2) A védőeszköz alkalmazhatóságára és korlátaira. A védőeszköz hatásosságát befolyásoló tényezők.

(3) A védőképesség időtartamára.

(4) A védőeszköz használatának mellőzéséből származó káros következményekre.

(5) A tisztítás és karbantartás szabályaira, eljárásaira.

(6) A védőeszköz meghibásodása esetén betartandó eljárások, szabályok.

## **6. A védőeszközök biztosítása nem egyetemi munkavállaló számára**

52.§ (1) Az ÁJK. épületeiben szakmai továbbképzésen, gyakorlati oktatáson, bemutatón, ellenőrzésen jogszerűen megjelent személyek védőeszköz ellátásáért az oktatás, továbbképzés, ellenőrzés szervezője a felelős. A védőeszköz meghatározásánál figyelembe kell venni a veszélyeztetettség mértékét.

(2) A Fogorvostudományi Karon szerződés alapján munkát végző külső munkavállalók védőeszköz ellátását a szerződésben kell meghatározni. A szerződésnél a nyilatkozattételre jogosult személy köteles tájékoztatni a külső munkavállalót a veszélyekről és ártalmakról, amelyek a munkavégzés során – a telephelyi adottságok miatt – érhetik a munkát végzőket és ezek egyéni védőeszköz használatát igénylik.

(3) A személyi használatra kiadott egyéni védőeszközt a munkavállaló köteles a tárolásra vonatkozó utasításnak megfelelően tárolni.

(4) A védőeszköz karbantartásának, tisztításának költségeit a munkáltató viseli.

(5) A munkavállaló a sürgősséggé vált egyéni védőeszközt tiszta állapotban köteles visszaadni.

## **7. Az egyéni védőeszköz selejtezése**

53.§ A védőképességét veszített, vagy lejárt szavatosságú egyéni védőeszközt az egyetem selejtezési szabályzata alapján lehet selejtezni.

54.§ A veszélyes hulladéknak minősülő, használt egyéni védőeszköz, vagy annak tartozéka esetében az egyetem hulladékgazdálkodási szabályzata szerint kell eljárni.

## **8. Éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendje**

55.§ Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg: a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.

56.§ (1) A FOK köteles – munkavállaló képernyős munkakörben történő foglalkoztatását megelőzően – a foglalkozás-egészségügyi orvosnál kezdeményezni munkavállalói részére a szem- és látásvizsgálat elvégzését. Ezt követően kétévenként, vagy ha olyan látási panasz jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe kell megismételni az orvosi vizsgálatot.

(2) A munkavállaló köteles a meghatározott vizsgálaton részt venni. A vizsgálatot a foglalkozás-egészségügyi orvos végzi el, és indokolt esetben a munkavállalót szemészeti szakvizsgálatra utalja be.



(3) Ha szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, a FOK a munkavállalót el kell lássa a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel.

57.§ A rendelkezések végrehajtásából eredő költségek a munkavállalóval szemben nem érvényesíthetők. Az éleslátást biztosító szemüveg költségéhez való hozzájárulás mértékét a Dékán az SZTE Közalkalmazotti Tanáccsal egyetértésben kiadott utasításában határozza meg.

## **9. Tisztálkodási eszközök juttatásának rendje**

58.§ Minden munkavállaló részére biztosítani kell:

- a munka jellegének megfelelően az öltözködési, tisztálkodási, egészségügyi, étkezési lehetőséget;
- megfelelő mennyiségű, az egészségügyi előírásoknak megfelelő minőségű ivóvizet;
- szociális helyiségekben a kézmosóknál kézmosószerrel, szükség esetén kézsúrolót, valamint kéztörlelési és/vagy kézszáritási lehetőséget.

59.§ (1) Minden munkahelyen gondoskodni kell a rendről, tisztaságról, a keletkező szennyező anyagok, szennyvíz, hulladék (veszélyes hulladék) gyűjtéséről, kezeléséről oly módon, hogy veszélyt vagy egészségi ártalmat ne okozzanak, és a környezetet ne károsítsák.

(2) A tisztálkodó szerek beszerzéséért a FOK gondnoki feladatokat ellátó munkatársa felelős.

## **10. Munkaruha**

60.§ (1) Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkavállalónak munkaruhát (formaruhát) kell adni.

(2) Munkaruha juttatása az Egyetemi MvSz. 5.2. pontja szerint történik.

## **11. Védőital juttatásának rendje**

61.§ Védőital juttatása az Egyetemi MvSz. 5.3. szerinti esetekben és feltételekkel történik.

# **VI. FEJEZET**

## **Munkavégzésre vonatkozó rendelkezések**

### **1. Általános magatartási szabályok**

62.§ A FOK minden munkavállalója köteles megtartani az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályokat, a balesetek megelőzésében illetve elhárításában tevékenyen részt venni.

63.§ Munkavállaló kötelességei:

- (1) Az előzetes, időszakos és soron kívüli orvosi vizsgálatokon a kijelölt időpontban megjelenni;
- (2) Munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni (egészséges, kipihent, alkoholtól, kábítószerrel nem befolyásolva) és így munkát végezni;
- (3) Ott tartózkodni és olyan tevékenységet folytatni, ahová beosztották, és amivel megbízták;
- (4) Munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges szakmai és munkavédelmi ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni;
- (5) Fegyelmet magatartást tanúsítani, munkatársaival együttműködve munkáját úgy végezni, hogy saját vagy más egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse;
- (6) A munkaeszközt munkakezdés előtt, ha szükséges előírás szerint meg kell vizsgálni és csak rendeltetésnek, utasításnak megfelelően szabad használni, a védőberendezés vagy védőfelszerelés hiányát munkahelyi vezetőjének azonnal jelenteni;

- (7) Együttműködni az egészséges és biztonságos munkakörnyezet megőrzése érdekében hozott hatósági intézkedések teljesítése, illetőleg a munkáltató veszélyt megszüntető intézkedéseinek végrehajtása során;
  - (8) A tőle elvárható módon elhárítani és jelenteni, ha önmagára vagy környezetére balesetveszélyt, rendellenességet észlel;
  - (9) Ha munka közben sérülést szenved, vagy rosszul érez, közvetlen munkahelyi vezetőjének jelenteni;
  - (10) Munkatársát ért baleset esetén a tőle elvárható módon az elsősegélynyújtást megkezdeni, és a balesetet jelenteni a közvetlen munkahelyi vezetőjének;
  - (11) Baleset esetén a mentést, elsősegélynyújtást úgy megkezdeni, hogy a helyszín a baleset kivizsgálásáig – lehetőleg – változatlan maradjon.
- 64.§ A munkavállalókra az alábbi tiltó rendelkezések vonatkoznak:

Tilos:

- (1) a gépekről, berendezésekről a védőburkolatot eltávolítani, kinyitni, javítani (kivéve a karbantartót, vagy akit ezzel megbíztak);
- (2) rossz, meghibásodott, az egészségre veszélyes eszközzel, géppel munkát végezni;
- (3) más munkát végezni, mint amivel megbízták, illetve engedély nélkül munkát végezni, a munkahelyeket engedély nélkül elhagyni;
- (4) szeszes italt, kábítószerrel a munkahelyre behozni, ott fogyasztani.

## 65.§ Munkavállaló jogai

A munkavállaló jogosult megkövetelni munkáltatójától:

- (1) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, a veszélyes tevékenységekhez a munkavédelemre vonatkozó szabályokban előírt védőintézkedések megvalósítását;
- (2) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésre bocsátását, a betanuláshoz való lehetőség biztosítását;
- (3) a munkavégzéshez – munkavédelmi szempontból – szükséges felszerelések, munka- és védőeszközök, védőoltás, valamint tisztálkodási szerek és tisztálkodási lehetőség biztosítását.

66.§ A munkavállaló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal saját vagy mások életét, egészségét, testi épségét közvetlenül vagy súlyosan veszélyezteti. Ha a munkáltató utasításának teljesítésével másokat közvetlenül vagy súlyosan veszélyeztetne, a teljesítését meg kell tagadnia, ebben az esetben a teljesítés megtagadásából semmiféle hátrány nem érheti.

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

## 2. A munkavégzés tárgyi feltételei

### 2.1. Munkahelyek kialakítása

68.§ (1) Munkahely céljára szolgáló építmény legyen megfelelő szerkezetű és szilárdságú. Az építményben megfelelő belmagasságot, légtérfogatot, mozgásteret, közlekedési útvonalakat kell kialakítani.

(2) Az ajtók, ablakok, szellőző-berendezések biztonságos módon nyithatók, zárhatóak, beállíthatók és rögzíthetők legyenek, nyitott állapotban veszélyt ne jelentsenek a munkavállalókra.

(3) Az átlátszó felületű ajtók, kapuk, falak kitörés elleni védelméről, a veszély felismerésére alkalmas megkülönböztető jelzésről gondoskodni kell.

(4) A lengőajtókat átlátszó anyagból kell készíteni, vagy szemmagasságban átlátszó betéttel kell ellátni.

(5) A munkahely padlózata és közlekedési útjai feleljenek meg a munkavégzés jellegének és az ebből fakadó tisztítási követelményeknek, a várható legnagyobb igénybevételnek. Felületük csúszásmentes, egyenletes, botlás- és billenésmentes legyen.

69.§ (1) A közlekedési utak szélessége és a szabad magasság tegye lehetővé a biztonságos átjárhatóságot és szükség a menekülést.

(2) A kijáratokat és vészkijáratokat, a kijelölt menekülési útvonalakat jelölni kell és szabadon kell tartani. Számuk, méretük, elhelyezésük, megvilágításuk tegye lehetővé a munkahely, a veszélyes terület gyors és biztonságos elhagyását.

(3) Vészkijáratot lezárni csak úgy szabad, hogy vészhelyzetben bárki által nyitható legyen.

## **2.2. Képernyős munkahelyek kialakítása**

70. § A képernyős munkahelyek kialakítására vonatkozó előírásokat az a tény indokolja, hogy a FOK-n a munkavégzés több munkakör esetében is számítógép segítségével történik.

71.§ Képernyős munkahelynek azt a munkakört kell tekinteni, ahol a munkavállaló napi munkaidejéből legalább 4 órát képernyős munkaeszköz igénybevételével dolgozik, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is.

72.§ (1) A munkáltatónak úgy kell megszerveznie a munkafolyamatokat, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább tízperces szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.

(2) Amennyiben az óránkénti szünet nem valósítható meg, úgy a képernyős munkavégzést rendszeres időszakonként – a munka jellegéhez igazodóan – szünetekkel kell megszakítani. A munkavégzés megszakításának egyszeri időtartama ebben az esetben sem lehet kevesebb, mint tíz perc, és a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje nem haladhatja meg a napi munkaidő hetvenöt százalékát.

73.§ A munkáltatónak rendszeresen ellenőriznie kell a munkakörülményeket és a munkavégzést, az ergonómiai hiányosságok megszüntetése érdekében.

74. § (1) Képernyős munkahelyek tárgyi feltételei

a) A munkaasztal legyen nem-fényvisszaverő felületű. Ha van laptartó, legyen állítható, és a használó számára kényelmes olvashatóságot biztosító helyzetben rögzíthető.

b) A munkaszék legyen stabil, továbbá biztosítsa a használó könnyű, szabad mozgását és kényelmes testhelyzetét. A szék ülőfelületének magassága legyen könnyen állítható, a háttámlája legyen magasságában állítható és dönthető.

c) Igény esetén lábtámaszt, illetve kartámaszt kell biztosítani.

(2) A képernyőt úgy kell beállítani, hogy a munkavállaló mintegy 20 fokos szögben lefelé tekintve merőlegesen lássa a képernyő felületét. Ügyelni kell arra, hogy a képernyőn megjelenő legfelső betűsor ne kerülhessen a horizontvonal, vagyis a szem magassága fölé.

(3) A jelfényességet (kontraszt és fényerő) a szemnek kellemes módon, a megvilágítással összhangban kell beállítani.

(4) A képernyős munkahelyet – lehetőség szerint – úgy kell a helyiségben elhelyezni, hogy a képernyő merőlegesen álljon az ablakra, a használó igényeinek megfelelően legyen könnyen és szabadon elfordítható, dönthető.

(5) A képernyő legyen mentes olyan tükröződéstől és fényvisszaverődéstől, amely a használónak kényelmetlenséget, látási nehézséget okozhat.

(6) A billentyűzet előtt legyen elég hely ahhoz, hogy a számítógép-kezelő kezét és csuklóját megtámaszthassa, a billentyűzet felszíne legyen fénytelen, a rajta levő jelek egymástól könnyen megkülönböztethetőek és jól olvashatóak legyenek.

(7) A munkaasztalon a megvilágítás ajánlott mértéke min. 500 lux.

(8) A munkahelyet úgy kell megtervezni és méretezni, hogy a használónak legyen elegendő tere testhelyzete és mozgása változtatásához.

(9) A munkahelyi zaj ne zavarja a figyelmet és a beszédértést. Fokozott figyelmet igénylő irodai munkavégzés esetében a munkavállalót érő zajterhelés szintje nem haladhatja meg az 50 dB (A) értéket.

(10) A munkahely klímája olyan legyen, hogy a berendezések által fejlesztett hő a munkavállalóknak diszkomfort érzést ne okozzon.

75.§ Abban az esetben, ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt a képernyő előtti munkavégzéshez az éleslátást biztosító szemüveg használat, akkor a FOK a munkavállalót – a külön jogszabályban meghatározott költségtérítési szabályoknak megfelelően – éleslátást biztosító szemüveggel látja el.

### **2.3. Dohányzóhelyek kialakítása**

76.§ A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény alapján, a nemdohányzók védelme érdekében gondoskodni kell dohányzóhelyek, dohányzóhelyiségek kijelöléséről.

77.§ (1) A FOK szervezeti egységeinél dohányozni csak a dohányzásra kijelölt helyen szabad, és a 18. életévét be nem töltött személy, még a kijelölt dohányzóhelyen sem dohányozhat.

(2) A dohányzóhelyeket az adott szervezeti egység vezetője, vagy a bérlemény tulajdonosa, illetve üzemeltetője, a helyi sajátosságokra tekintettel, a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírások betartásával jelöli ki.

(3) A dohányzóhelyek száma és területe legyen arányban az azokat igénybevevők számával.

(4) Dohányzásra olyan helyiséget kell kijelölni, amelyet a nemdohányzók rendeltetésszerűen nem használnak, és lehetőség szerint közlekedő helyiségről nyílik.

(5) A zárt légterű dohányzóhelyeken a folyamatos légcserét megfelelő műszaki megoldással kell kialakítani.

(6) Dohányzóhely kijelölésének hiányában az épületen kívül dohányzás céljára szolgáló területet kell meghatározni.

(7) A dohányzási korlátozással érintett, valamint dohányzásra kijelölt helyeket táblával (felirattal és piktogrammal) jól látható módon meg kell jelölni. A kijelölt dohányzóhelyeken a kulturált dohányzási feltételeket meg kell teremteni (megfelelő átszellőzés, hamutartók stb.).

78.§ Nem jelölhető ki dohányzóhely:

- az oktatás, képzés céljaira használt helyiségekben;
- az étkezésre szolgáló helyiségekben, mellékhelyiségekben;
- értekezletek, egyéb rendezvények megtartására szolgáló helyiségekben;
- ahol a dohányzást tűzvédelmi vagy egyéb előírások tiltják.

### **2.4. Munkaeszközök biztosítása**

79.§ A FOK által biztosított munkaeszközök döntő többségét a betegellátás során használt műszerek, egészségkészülékek, diagnosztikai berendezések, informatikai eszközök teszik ki.

80.§ (1) A biztonságos műszaki állapot megőrzése érdekében a villamos berendezések időszakos biztonsági felülvizsgálatának, a 14/2004 (IV.19.) FMM rendelet 5/A §-a által meghatározott időszakonkénti elvégzését.

(2) A felülvizsgálat eredményét a felülvizsgálatot végző személynek vagy szervezetnek, vizsgálati jegyzőkönyvbe kell foglalni, és annak egy példányát az üzemeltető munkáltató rendelkezésére kell bocsátani. Az üzemeltető munkáltató a felülvizsgálatot követő vizsgálatig köteles a jegyzőkönyvet megőrizni.

(3) Amennyiben az időszakos biztonsági felülvizsgálat eredményét tartalmazó jegyzőkönyv hiányosságokat tár fel, akkor a hiányosságok megszüntetésére határidő és felelős megjelölésével kell intézkedni. A hiányosság megszüntetésének tényét dokumentálni kell.

## VII. FEJEZET

### Munkavédelmi eljárások rendje

#### 1. Ellenőrzés

##### 1.1. Munkavédelmi ellenőrzés gyakorisága

83.§ (1) Dékáni utasításban foglaltak szerint a FOK egészét érintően kétévente egy alkalommal kell munkavédelmi ellenőrzést tartani. Az ellenőrzés időpontját és a résztvevők körét a Dékán, vagy az általa megbízott személy, esetenként határozza meg.

(2) Az ellenőrzésnek ki kell terjednie:

- a munkavédelmi helyzetre;
- a munkakörülményekre, a gépek, berendezések üzembe helyezésének helyzetére;
- a biztonságra, a védelmi rendszerek meglétére, működőképességére
- szociális létesítmények állapotára;
- a dolgozók munkaképes állapotára (alkalmasság, oktatás, betanítás, munka-, védőruha, védőeszköz stb.);
- menekülési utak, vészkijáratok megfelelőségére;
- dohányzóhelyek megfelelőségére.

84.§ (1) A szemlék dokumentálása érdekében minden munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, elkészüléséért a szemlevezető a felelős.

(2) Legkésőbb a szemlé követő 10. napon a szemle jegyzőkönyvet a résztvevők és a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelősök részére meg kell küldeni; a jegyzőkönyvben megállapított feladatokat e-mail-ben is közölheti a jegyzőkönyv felvevője az érintettekkel.

(3) A szemlejegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- résztvevők nevét, beosztását;
- az előző szemle határozatainak végrehajtásával kapcsolatos észrevételeket, a nem teljesítés okainak feltárását, új intézkedéseket, határidő módosításokat, felelősségre vonást stb.;
- szemlebizottság megállapításainak tételes felsorolását;
- hiányosságok, szabálytalanságok észrevételezését, okok feltárását, megszüntetésükre vonatkozó intézkedéseket;
- végrehajtásért felelősök nevét, beosztását, a teljesítés határidejét;
- a munkavállalók esetleges észrevételeit, az erre vonatkozó intézkedéseket.

85.§ A közvetlen veszélyeztetést jelentő hiányosságok esetén a hiányosság megszüntetésére az illetékes vezetőnek haladéktalanul, egyéb hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetésére az illetékes vezetőnek a megadott határidőig kell intézkednie.

##### 1.2. Alkoholos állapot ellenőrzésének rendje

86.§ (1) A FOK teljes területén, teljes munkaidőben minden munkavállaló részére tilos az alkoholfogyasztás.

(2) Az alkoholos állapotban történő munkavégzés megakadályozása érdekében – indokolt esetben – alkoholszondás ellenőrzéseket kell tartani.

(3) Az alkoholos állapot ellenőrzésére jogosult a Dékán az egész Karra kiterjedő illetékességgel, illetve minden szervezeti egység vezetője, vagy az általuk írásban megbízott személy az általuk irányított munkavállalók vonatkozásában.

(4) A szondázásról ittaság-vizsgálati jegyzőkönyvet kell felvenni.

(5) Az alkoholos állapot ellenőrzését tanúk jelenlétében, a vizsgált munkavállaló emberi méltóságának és önérzetének megsértése nélkül kell végrehajtani.

87.§ A munkavállaló köteles a vizsgálatnak alávetni magát.

### **1.3. Elektromos berendezések felülvizsgálata**

88.§ (1) A FOK telephelyein üzemeltetett elektromos berendezések érintésvédelmi ellenőrzését 3 évenként kell elvégeztetni. Egyébiránt az egyetemi MvSz szabályait kell alkalmazni.

(2) A felülvizsgálati jegyzőkönyvben feltárt hibák kijavítását igazolni kell, a jegyzőkönyv tartalmazza a karbantartási ellenőrzés adatait is.

## **VIII. FEJEZET**

### **A FOK területén bekövetkezett munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések kivizsgálásának, bejelentésének és nyilvántartásának szabályai**

#### **1. A munkabaleset belső jelentése**

89.§ (1) A FOK munkavállalója a bekövetkezett valamennyi sérülését, balesetet és foglalkozási megbetegedést haladéktalanul köteles jelenteni szóban, majd írásban a munkát közvetlenül irányító vezetőjének.

(2) Amennyiben a sérült állapota nem teszi lehetővé a jelentést, akkor a balesetet észlelő személy köteles felettesét értesíteni.

(3) Szóbeli bejelentését haladéktalanul, az erre szolgáló nyomtatvány kitöltésével, és annak a munkát közvetlenül irányító vezetőhöz történő eljuttatásával köteles megerősíteni.

(4) A sérült munkáját közvetlenül irányító személy minden olyan balesetet, köteles haladéktalanul jelenteni a munkahelyi vezetőjének, aki köteles értesíteni a Kari munkavédelmi megbízottn keresztül az SZTE Biztonságszervezési Osztály munkavédelmi vezetőjét.

#### **2. Munkabaleset bekövetkezésekor végrehajtandó feladatok**

90.§ Sürgős intézkedések megtétele:

- elsősegély-nyújtás a sérültnek, szükség esetén a mentő értesítése;
- ha kell műszaki mentés, a további balesetek megelőzésére – természetesen csak az ott lévőkötől elvárható módon;
- helyszín biztosítása;
- egyéb, az adott helyzetben szükségesnek megítélt intézkedések – pl. hatóságok értesítése;

91.§ A baleset vizsgálatára jogosult személyek értesítése:

- a sérült közvetlen vezetőjét;
- súlyos munkabaleset esetén a Dékánt is értesíteni kell;
- az SZTE Biztonságszervezési Osztály munkavédelmi vezetőjét.

#### **3. Súlyos munkabaleset bejelentése**

92.§ (1) A súlyos munkabalesetet külső szerv felé azonnal be kell jelenteni telefonon, faxon:

- a területileg illetékes OMMF felügyelőségének minden esetben;
- ha a baleset körülményei megkívánják, akkor a helyszín szerint illetékes rendőrkapitányságnak;
- ha a súlyos munkabaleset olyan műszaki berendezésnél következik be, mely hatóság felügyelete alá tartozik (pl. felvonó), akkor az érintett hatóságnál is.

(2) A jelentés megtételéért a szervezeti egység vezetője, illetve az általa megbízott személy a felelős.

(3) A baleset kivizsgálását azonnal meg kell kezdeni, a külső hatóság megérkezéséig a baleset helyszínét csak a sérült mentése érdekében, illetve csak a további súlyos következmények elkerülése érdekében szabad megváltoztatni.

(4) A balesetek kivizsgálását minden esetben az SZTE Biztonságszervezési Osztály munkavédelmi vezetőjének kell elvégeznie. A bejelentésre vonatkozó szabályokat az Egyetemi MvSz 8.3. fejezete tartalmazza.

#### **4. Rendkívüli események (személyi sérülést nem okozó balesetek) kivizsgálásának rendje**

93.§ (1) Az SZTE Biztonságszervezési Osztály munkavédelmi vezetőjének - a Kari munkavédelmi megbízott bevonásával - ki kell vizsgálni minden olyan eseményt, amely balesetet nem okozott, de a kialakult veszélyhelyzetben sérüléshez vezethetett volna.

(2) Rendkívüli eseménynek minősülő esetek:

- gépi szállítóeszköz személyi sérüléssel nem járó karambolja, vagy
- személyi sérüléssel nem járó tüzesetek, vagy
- személyek lezuhanása sérülés nélkül, vagy
- függesztett tárgy vagy szerkezet lezuhanása.

(3) A rendkívüli események bekövetkezése esetén a munkabalesetekre vonatkozó eljárási előírások az irányadók azzal a különbséggel, hogy nem kell kitölteni munkabaleseti jegyzőkönyvet.

(4) A rendkívüli események eltitkolásáért (bejelentés, kivizsgálás elmulasztásáért) a mulasztást elkövető személyt fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.

(5) A vizsgálat megállapításait és eredményét írásban kell rögzíteni, melyről a munkavállalók érdekképviselőjét (a Közalkalmazotti Tanácsot) értesíteni kell.

**Prof. Dr. Nagy Katalin**  
dékán

Jelen Szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Fogorvostudományi Kar Tanácsa 2011. április 20-i ülésén a 7/2011. (2011.04.20.) sz. KT határozatával elfogadta.