

REGULAMIN

przyznawania i korzystania z odzieży roboczej, odzieży ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej AWF Katowice.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej wydaje się pracownikom bezpłatnie, lub w formie dopłat z chwilą przystąpienia do pracy. Stanowią one mienie Akademii.
2. Do zadań Akademii należy w szczególności:
 - a) Przydzielanie pracownikom zatrudnionym na określonych stanowiskach pracy odzieży i sprzętu ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z obowiązującymi tabelami norm (nr 1 i nr 2), a dla nowo powstałych stanowisk pracy nie objętych tabelami norm przydzielanie odzieży i obuwia roboczego przewidzianego dla podobnych stanowisk pracy w zakresie niezbędnych ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - b) Przydzielanie pracownikom dodatkowej odzieży i sprzętu ochrony osobistej w razie zmian w procesie pracy oraz w innych wypadkach, w których dodatkowa odzież i sprzęt są niezbędne ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - c) prowadzenie analizy przydatności i funkcjonalności wzorów odzieży i sprzętu ochrony osobistej, odzieży i obuwia roboczego na poszczególnych stanowiskach pracy oraz zapewnienia ich najwłaściwszego doboru,
 - d) Przestrzeganie i kontrolowanie stanu estetyki odzieży i obuwia, a także stanu odzieży i sprzętu ochrony osobistej znajdujących się w użytkowaniu pracowników.
3. W przypadku wprowadzania zmian w procesie pracy, eliminujących uprzednie zagrożenia lub w przypadku braku środków finansowych na realizację niniejszego zakresu, dopuszcza się całkowite, czasowe lub częściowe wstrzymanie wydawania odzieży i sprzętu ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego lub dopłat do zakupów wyłącznie po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 2

Zasady gospodarki odzieżą ochronną i roboczą

1. Gospodarkę odzieżą ochronną, odzieżą roboczą i sprzętem ochrony osobistej w Akademii prowadzi Dział Administracyjno-Gospodarczy.

z dnia 25 marca 2025 roku

2. Nadzór nad prawidłowością użytkowania przez pracowników odzieży roboczej, odzieży ochronnej i sprzętu ochrony osobistej sprawuje – w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy – specjalista ds. bhp.
3. Pracownikom może być wydana używana odzież z wyjątkiem bielizny osobistej i obuwia. Używana odzież może być wydawana tylko w stanie pełnej przydatności użytkowej, czysta, zdezynfekowana i naprawiona.

§ 3

Zasady przydziału

1. Przydział nowej odzieży i obuwia roboczego następuje nie wcześniej niż po terminie używalności przewidzianym w tabeli norm nr 1 zużycia odzieży z zastrzeżeniem § 3 pkt 5.
2. Jeżeli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie ochron osobistych oraz odzieży i obuwia roboczego nastąpiło bez winy pracownika, Akademia po sporządzeniu protokołu konieczności jest zobowiązana wydać pracownikowi inne środki ochrony osobistej, odzież i obuwie robocze na koszt Akademii.
3. Jeżeli utrata, zniszczenie lub przedwczesne zużycie ochron osobistych, odzieży i obuwia roboczego nastąpiło z winy pracownika - jest on zobowiązany uiścić kwotę równą niezamortyzowanej części wartości utraconych lub zniszczonych ochron osobistych odzieży i obuwia roboczego. Kwotę tę Uczelnia może obniżyć, jeżeli uzasadnia to okoliczność zniszczenia.
4. Pracownik może przyjąć na własność odzież roboczą oraz obuwie robocze i ochronne (z wyjątkiem odzieży i obuwia skażonego bakteriologicznie lub substancjami szkodliwymi) za zwrot wartości ustalonej z zasadami określonymi w § 3 ust. 3.
5. Odzież i obuwie robocze wydane do stałego indywidualnego używania na stanowiskach administracyjno-technicznych, które po upływie okresu używalności ustalonego w tabeli norm 1 zachowały cechy użytkowe, powinny być przez pracowników nadal używane zgodnie z przeznaczeniem do czasu ich zużycia.

§ 4

Pracownicy administracji uczelni

1. O zakwalifikowaniu pracownika do danego stanowiska w tabeli decydują warunki pracy wykonywanej w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu.
2. W tabeli norm nr 1 określa się wyłącznie te stanowiska pracy na których zatrudnieni pracownicy wykonują stałe prace w warunkach działania niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników lub w warunkach narażenia własnej odzieży i obuwia na intensywne niszczenie i brudzenie oraz ze względu na wymagania higieniczno – sanitarne.
3. W przypadku, kiedy określenie stanowiska pracy ustalonego w obowiązującej płacowej tabeli stanowisk nie pokrywa się ze stanowiskiem pracy wyszczególnionym w tabeli norm 1 Akademii, a rodzaj pracy jest taki sam, należy wydawać pracownikom

odzież i obuwiu według odpowiedniej pozycji z tabeli norm nr 1, odpowiadającej rodzajowi pracy w danym zawodzie.

4. W przypadku utworzenia stanowiska pracy nie przewidzianego w zakładowej tabeli Kanclerz Akademii lub osoba przez niego upoważniona, w porozumieniu ze związkami zawodowymi dokonuje uzupełnienia tabeli norm nr 1.
5. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin otrzymują odzież i sprzęt ochrony osobistej oraz odzież i obuwiu robocze na tych samych zasadach, co pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy z tym, że okres używalności tych przedmiotów przedłuża się proporcjonalnie do czasu pracy. Przy ustalaniu rzeczywistego czasu używania odzieży i obuwiu uwzględnia się czas przepracowany wraz z urlopem wypoczynkowym z wyłączeniem innych okresów nieobecności pracownika w pracy trwających jednorazowo ponad jeden miesiąc

§ 5

Nauczyciele akademicki

1. Odzież i obuwiu robocze dla pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych przyznaje się w formie okresowego ekwiwalentu pieniężnego zgodnie z tabelą norm nr 2.
2. Uprawnionymi do otrzymania okresowego ekwiwalentu pieniężnego za odzież i obuwiu robocze są pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni Uczelni spełniający warunki:
 - a) zatrudnienie w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu;
 - b) realizujący co najmniej 75% zajęć w formie praktycznej wynikających z przydziału czynności;
 - c) stosowne potwierdzenie wydaje kierownik macierzystej katedry.
3. W przypadku realizacji zajęć praktycznych w różnych kategoriach tabeli norm nr 2 odzież i obuwiu robocze pracownik otrzymuje w jednej wyższej wartościowo kategorii.
4. W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje proporcjonalna do wymiaru zatrudnienia wartość ekwiwalentu.
5. Zakupiona odzież robocza musi być opatrzona logiem Uczelni o średnicy nie mniejszej niż 7cm w widocznym miejscu (na rękawie, piersi lub na plecach). Oznakowania odzieży roboczej dla pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych dokonuje wyłoniona w formie zamówienia publicznego firma w porozumieniu z pracownikiem Działu Marketingu i Organizacji Imprez i Działu Administracyjno-Gospodarczego na koszt Uczelni.
6. Zakupiona odzież robocza powinna być ujednolicona fasonem i kolorystyką w ramach Zakładów, oraz dostosowana do barw Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (wskazane są konsultacje z Działem Marketingu i Organizacji Imprez).
7. O przydziale ekwiwalentu za odzież roboczą decyduje Kierownik Zakładu, zgodnie z niniejszym regulaminem.

8. Podstawą rozliczenia ekwiwalentu jest przedłożenie imiennej faktury.
- a) Rozliczenie poniesionego wydatku nastąpi po oznakowaniu odzieży (jak w pkt 5).
 - b) Jeśli kwota na fakturze przekracza wysokość przyznanego ekwiwalentu pracownik otrzymuje zwrot wydatkowanej kwoty zgodnie z tabelą norm nr 2.

§ 6

Ewidencja odzieży

Akademia dla wybranych grup pracowniczych wymienionych enumeratywnie w tabeli norm nr. 1 ewidencjonuje oraz nadzoruje użytkowanie odzieży roboczej, odzieży ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej.

§ 7

Utrzymanie czystości

Pranie odzieży roboczej i ochronnej pracowników zatrudnionych na stanowiskach gospodarczych, technicznych, laboratoriach i pracowniach medycznych wykonywane jest na koszt pracodawcy.

- a) Pracownicy gospodarczy i techniczni otrzymują środki piorące jeden raz na kwartał w celu prania samodzielnego.
- b) Odzież ochronna pracowników mających kontakt z czynnikami biologicznymi, zakaźnymi i chemicznymi czyszczona jest w zakładzie usługowym zajmujących się tego typu działalnością.

Tabela częstotliwości

Lp.	Pracownie/laboratoria	Rodzaj odzieży	Częstotliwość
1.	Pracownia Biochemii	Fartuch	Co 2 tygodnie
2.	Pracownia Badań Czynnościowych	Fartuch	Co 2 tygodnie
3.	Laboratorium Badań Molekularnych	Fartuch	Raz na kwartał

W/w odzież używana w Pracowniach i Laboratoriach Medycznych, prana jest zgodnie z załączoną tabelą. Składowanie brudnej/ odbiór czystej odzieży ochronnej odbywa się na portierni w budynku hali sportowej przy ul. Mikołowskiej 72a 1 i 15 dnia miesiąca, lub w kolejnym dniu roboczym (dotyczy PB i PBCz.)

Składowanie i odbiór odzieży ochronnej z Laboratorium Badań Molekularnych odbywa się na portierni CBR 15XII, 15III, 15VI i 15IX lub w kolejnym dniu roboczym.

Odzież ochronna przeznaczona do prania powinna być składowana w zamkniętych, opisanych workach.

§ 8

Postanowienia końcowe

Odzież i obuwie robocze i ochronne nie podlega zwrotowi jak również spłacie niezamortyzowanej części w razie:

- a) przejścia pracownika na emeryturę lub rentę,
- b) śmierci pracownika,
- c) używania tych przedmiotów przed rozwiązaniem stosunku pracy przez okres przekraczający 75% okresu używalności określonego w tabeli norm 1 i 2.,
- d) po upływie okresu używalności określonego w tabeli norm 1 i 2, gdy ich stosowanie w Akademii lub sprzedaż jako surowiec wtórny jest niemożliwe lub nieuzasadnione.