



## **Munkavédelmi szabályzat**

**Hatályba lépés napja: 2020.**

## Dokumentum adatlap

### I.

**Szervezet neve:** Semmelweis Egyetem  
**Dokumentum címe:** Munkavédelmi szabályzat  
**Iktatószám:** / / 2020.  
**Elfogadó:**  
Kancellár

**Elfogadások száma:** K/...../2020. (.....) számú kancellári határozat  
Hatályba lépés napja:

### II.

<b>Előkészítő</b>	<b>ügyintéző</b>	<b>vezető</b>
Műszaki Főigazgatóság	Simon Mátyás biztonságtechnikai igazgató	Mészáros István műszaki főigazgató
<b>Társelőkészítő</b>	<b>ügyintéző</b>	<b>vezető</b>
-	-	-

**Semmelweis Egyetem  
Szenátusának**

**...../2020. (.....) határozata  
a Munkavédelmi szabályzat elfogadásáról**

Az SZMSZ 21. § (14) bekezdésében és 22. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem Szenátusa az alábbi döntést hozta:

1. § A Szenátus elfogadja a Munkavédelmi szabályzatot.
2. § Jelen határozat és annak melléklete (a Munkavédelmi szabályzat) a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**
3. § Jelen határozat hatálybalépésével **egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerül** a 20/b/2013. (II.28.) számú szenátusi határozattal elfogadott Munkavédelmi szabályzat.

2020.

.....  
Baumgartnerné Holló Irén  
kancellár általános helyettese

## Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	7
1.1. A dokumentum hatálya.....	7
1.2. Fogalmak .....	7
2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	11
2.1. A vezetők és munkavállalók munkavédelmi feladatai .....	11
2.1.1. A rektor munkavédelmi feladatai .....	11
2.1.2. A kancellár munkavédelmi feladatai .....	11
2.1.3. A dékán munkavédelmi feladatai.....	12
2.1.4. A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető munkavédelmi feladatai.....	12
2.1.5. A Műszaki Főigazgató speciális, a Biztonságtechnikai Igazgatóság tevékenységén felüli munkavédelmi feladatai .....	16
2.1.6. A Gazdasági Főigazgató speciális munkavédelmi feladatai.....	17
2.1.7. Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgató speciális munkavédelmi feladatai	18
2.1.8. A munkavállalókra vonatkozó általános munkavédelmi előírások .....	18
2.1.9. A rezidensekre vonatkozó általános munkavédelmi előírások .....	19
2.1.10. A PhD hallgatókra vonatkozó általános munkavédelmi előírások .....	19
2.1.11. A hallgatókra és tanulókra vonatkozó általános munkavédelmi előírások.....	20
2.2. A munkavédelmi tevékenységet folytatók feladatai.....	20
2.2.1. A Biztonságtechnikai Igazgató speciális munkavédelmi feladatai.....	20
2.2.2. Az Egyetem munkavédelmi vezetőjének feladatai .....	21
2.2.3. A biztonságtechnikai főelőadó feladatai .....	22
2.2.4. A biztonságtechnikai előadó feladatai .....	22
2.2.5. A biztonságtechnikai ügyintéző feladatai .....	23
2.2.6. A szervezeti egység munkavédelmi megbízottjának feladatai .....	25
2.2.7. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat munkavédelmi feladatai .....	25
2.2.8. A Kórházhygiénés Osztály munkavédelmi feladatai .....	27
2.2.9. A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság munkavédelmi feladatai .....	27
2.2.10. Az egyetemi Sugárvédelmi Szolgálat vezetőjének munkavédelmi feladatai .....	27
2.3. A munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendje .....	27
2.3.1. A munkaköri alkalmassági vizsgálat .....	27
2.3.2. Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat .....	29
2.3.3. Személyi higiénés vizsgálat .....	29
2.3.4. Időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat.....	30

2.3.5. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálat.....	30
2.3.6. Munkaköri orvosi záróvizsgálat.....	31
2.3.7. Egészségügyi dolgozók alkalmassági vizsgálataira vonatkozó szabályok.....	31
2.3.8. Az orvosi vizsgálatokkal kapcsolatos dokumentációk kezelése.....	32
2.4. A munkavégzés személyi, szervezési feltételei.....	32
2.4.1. Sérülékeny csoportba tartozó munkavállalók foglalkoztatása.....	33
2.4.2. Az elsősegélynyújtás személyi, tárgyi, szervezési feltételei.....	33
2.4.3. Egyéb munkaszervezési előírások.....	33
2.5. Egyéni védőeszközök, védőital, bőrvédő készítmények juttatása, használata.....	34
2.5.1. Egyéni védőeszközök.....	34
2.5.2. Védőitalok.....	35
2.5.3. Bőrvédő készítmények, tisztálkodási szerek.....	35
2.5.4. Egészségügyi ruházat / munkaruha.....	35
2.6. Munkavédelmi oktatás.....	37
2.6.1. A munkavédelmi oktatás általános előírásai.....	37
2.6.2. A munkavállalók előzetes munkavédelmi oktatása.....	37
2.6.3. A munkavállalók időszakos munkavédelmi oktatása.....	38
2.6.4. Hallgatók, PhD hallgatók, rezidensek munkavédelmi oktatása.....	38
2.6.5. Tanulók munkavédelmi oktatása.....	38
2.6.6. Gázipalack-kezelői oktatás és vizsga.....	38
2.6.7. Munkavédelmi megbízottak továbbképzése.....	39
2.7. Munkavédelmi eljárások.....	39
2.7.1. Munkavédelmi üzembe helyezési eljárás.....	39
2.7.2. Üzemeltetési dokumentumok.....	40
2.7.3. Felülvizsgálatok.....	40
2.7.4. Alkoholszondás ellenőrzés.....	41
2.7.5. Munkavédelmi ellenőrzés.....	41
2.8. Munkavállalói-, hallgatói-, tanulói- és gyermekbalesetek, valamint foglalkozási megbetegedés.....	42
2.8.1. Munkabalesetek és egyéb események bejelentése.....	42
2.8.2. Munkabalesetek kivizsgálása.....	43
2.8.3. Külső munkavállaló, külső oktatási intézmény tanulójának balesete.....	43
2.8.4. Hallgatói-, tanulói és gyermekbalesetek.....	44
2.8.5. Foglalkozási megbetegedés és fokozott expozíció.....	44
2.8.6. Kártérítés.....	45
2.9. Munkavédelmi érdekképviselő, érdekegyeztetés.....	45

2.9.1. A munkavédelmi érdekképviselőt.....	45
2.10. Záró rendelkezések.....	46
1. sz. melléklet - A munkavédelemmel kapcsolatos legfontosabb jogszabályok jegyzéke .	47
2/A. sz. melléklet - Jegyzőkönyv hallgatói balesetről .....	50
2/B. sz. melléklet - Jegyzőkönyv hallgatói balesetről .....	52
2/C. sz. melléklet - Jegyzőkönyv hallgatói balesetről.....	54
3. sz. melléklet - Megbízás munkavédelmi megbízotti feladatkör ellátásához.....	56
4. sz. melléklet - Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra .....	57
5. sz. melléklet - Elsőfokú munkaköri/szakmai orvosi alkalmassági vélemény .....	58
6. sz. melléklet - Nyilatkozat HIV fertőzésről, HCV vagy HBV vírushordozásról.....	59
7. sz. melléklet - Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra .....	60
8. sz. melléklet - VÉDŐESZKÖZ NYILVÁNTARTÓ LAP.....	61
9. sz. melléklet - Munkavédelmi üzembe helyezési jegyzőkönyv .....	62
10. sz. melléklet - Munkavédelmi üzembe helyezési engedély .....	63
11. sz. melléklet - Kimutatás az üzembe helyezési engedélyhez szükséges műszaki dokumentációról.....	64
12. sz. melléklet - Felülvizsgálatok meghatározott időtartama.....	65
13. sz. melléklet - ITTASSÁGVIZSGÁLATI JEGYZŐKÖNYV.....	69
14. sz. melléklet - Veszélyes anyagokkal munkát végzők nyilvántartása.....	70
15. sz. melléklet - Rákkeltő anyagokkal munkát végzők nyilvántartása .....	71
16. sz. melléklet - Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv.....	72
17. sz. melléklet - Jegyzőkönyv tanulói balesetről .....	74
18. sz. melléklet - Munkabaleseti jegyzőkönyv .....	76
19. sz. melléklet - ÉRTESÍTÉS.....	78
20. sz. melléklet - KÁRIGÉNY BEJELENTÉS .....	79
21. sz. melléklet - Súlyos munkabalesetek jelentése.....	82
22. sz. melléklet - A megbízotti rendszer részletezése.....	83
23. sz. melléklet - Ellenőrzési nyomvonal .....	91

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1. A dokumentum hatálya

- 1) A dokumentum tárgyi hatálya az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek, továbbá azok biztosítási módjának, a személyi hatás-, jog- és feladatköröknek, valamint a munkavédelmi eljárások rendjének meghatározása.
- 2) A területi hatálya kiterjed az Egyetem üzemeltetésében, kezelésében vagy használatában lévő, illetőleg az Egyetem által üzemeltetett, bérelt létesítményekre, területekre.
- 3) A személyi hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) polgáira, valamint – a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 26/A., 28., 32., 40., 44. és 45. § végrehajtását célzó rendelkezések esetében – a munkavégzés hatókörében tartózkodó személyekre munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló munkavállalókra (pl. betegek, látogatók, vendégek stb.), a Semmelweis Egyetem területén más gazdálkodó szervezet által foglalkoztatott munkavállalókra, egyéni vállalkozókra, szakmai gyakorlatot végzőkre, illetve a külső munkavállalókra a velük kötött szerződés szerint.
- 4) Időbeni hatálya: a kiadásról szóló szenátusi határozattól visszavonásig.

### 1.2. Fogalmak

#### *Elsősegélynyújtás*

Az elsősegélynyújtás célja, hogy az életet vagy egészséget veszélyeztető heveny állapot miatt azonnali egészségügyi ellátásra szoruló személy haladéktalanul – addig is, amíg részére a szükséges orvosi ellátás biztosítható – egészségi állapotának helyreállítására, illetőleg rosszabbodásának megakadályozására irányuló szakszerű ellátásban részesüljön. A feltételei e szabályzat, illetve a jogszabályok előírásai szerint alakul.

#### *Foglalkozási megbetegedés*

A munkavégzés, a foglalkozás gyakorlása közben bekövetkezett olyan heveny és idült, valamint a foglalkozás gyakorlását követően megjelenő vagy kialakuló idült egészségkárosodás, amely

- a) a munkavégzéssel, a foglalkozással kapcsolatos, a munkavégzés, a munkafolyamat során előforduló fizikai, kémiai, biológiai, pszichoszociális és ergonómiai kóroki tényezőkre vezethető vissza, illetve
- b) a munkavállalónak az optimálisnál nagyobb vagy kisebb igénybevételének a következménye.

**Fokozott expozíció**

A munkavállaló szervezetében a munkavégzés során, a foglalkozás gyakorlása közben vagy azzal összefüggésben a kémiai kóroki tényezők hatásának kitett munkavállalók egészségének és biztonságának védelméről szóló miniszteri rendeletben meghatározott foglalkozási vegyi expozíció esetén vizsgálandó biológiai expozíciós (hatás) mutatók biológiai határértékeket meghaladó koncentrációja vagy mértéke, illetve zaj esetében 4000 Hz-en a 30 dB halláscsökkenés bármely fülön.

**Külső munkavállaló**

Az a munkavállaló, aki a saját munkáltatója és az Egyetem – vagy annak valamely szervezeti egysége – között létrejött szerződés alapján, az Egyetem területén munkát végez (ide nem értve a kirendelés és a kölcsönzés esetét), illetve az a természetes személy aki az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

**Kvázi baleset (majdnem baleset)**

Olyan eseménysor, amelynek során egy potenciálisan súlyos következményeket előidézni képes esemenylánc valamilyen okból nem fut le teljesen és így a lehetséges súlyos következmények végül is nem következnek be. Tehát a majdnem baleset lehetett volna valóban baleset.

**Munkabaleset**

Az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.

A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás és a munkáltató által nyújtott egyéb szolgáltatás igénybevétele során éri.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történt.



### ***Üzemi baleset***

Üzemi baleset az a baleset, amely a biztosítottat a foglalkozása körében végzett munka közben vagy azzal összefüggésben éri. Üzemi-nek minősül az a baleset is, amelyet a biztosított munkába vagy otthon lakására (szállására) menet közben szenved el (úti baleset). Továbbá amely a biztosítottat közcélú munka végzése vagy egyes társadalombiztosítási ellátások igénybevétele során éri.

A társadalombiztosítási ellátás igénybevétele során bekövetkezett balesetek közül üzeminek az számít, amely a biztosítottat keresőképtelenségének vagy rokkantságának, továbbá az egészségkárosodás mértékének, rehabilitálhatóságának az elbírálása céljából elrendelt, illetőleg a keresőképesse váláshoz szükséges egyéb vizsgálaton vagy kezeléssel történt megjelenésével összefüggésben érte.

### ***Munkabiztonsági szaktevékenység***

Jogszabály egyes feladatokat munkabiztonsági szaktevékenységnek minősíthet. A munkáltató a munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatokat csak külön jogszabályban meghatározott munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személlyel végeztetheti.

Ilyen feladatok különösen:

- a) a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat elvégzése;
- b) az időszakos biztonsági felülvizsgálat elvégzése;
- c) közreműködés a munkahely, egyéni védőeszköz, munkaeszköz, technológia soron kívüli ellenőrzésében;
- d) közreműködés mentési terv készítésében;
- e) a megelőzési stratégia munkabiztonsági tartalmának kidolgozása;
- f) közreműködés a kockázatértékelés elvégzésében, a munkavédelmi oktatásban;
- g) az egyéni védőeszköz juttatása belső rendjének meghatározása;
- h) a munkabalesetek kivizsgálása;
- i) a külön jogszabályban munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatok ellátásában részvétel, továbbá a munkaegészségügyi feladatok teljesítésében szükség szerinti közreműködés;
- j) A fokozott expozíciós eset kivizsgálása.

***Munkaegészségügyi szaktevékenység***

Jogszabály egyes feladatokat munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősíthet. A munkáltató a munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősített feladatokat munkaegészségügyi [foglalkozás-orvostan (üzemorvostan), munkahigiéne, közegészségtan–járványtan, megelőző orvostan és népegészségtan] szakképesítéssel rendelkező személlyel végeztetheti.

Ilyen feladatok különösen:

- a) közreműködés a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat elvégzésében;
- b) közreműködés az időszakos biztonsági felülvizsgálat elvégzésében;
- c) a megelőzési stratégia munkaegészségügyi tartalmának kidolgozása;
- d) közreműködés a kockázatértékelés elvégzésében;
- e) közreműködés az egyéni védőeszköz juttatása belső rendjének meghatározásában;
- f) külön jogszabályok által előírt, munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősített feladatok ellátása;
- g) A fokozott expozíciós eset kivizsgálása;
- h) elektromágneses terek jelentette kockázatok kiértékelése.

***Munkaeszköz***

Minden gép, készülék, szerszám vagy berendezés, amelyet a munkavégzés során alkalmaznak, vagy azzal összefüggésben használnak (kivéve: az egyéni védőeszköz).

***Munkavédelmi képviselő***

Olyan, a munkavállalók által választott személy, aki a munkáltatóval való együttműködés során képviseli az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő munkavállalói jogokat és érdekeket.

***Munkavédelmi megbízott***

Az a munkavállaló, aki tevékenységét az őt foglalkoztató szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének írásos megbízása alapján, a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakembereinek szakmai támogatásával végzi, ezzel segítve a 22. mellékletben meghatározott működési terület munkavédelemmel kapcsolatos feladatai ellátásában.

***Sérülékeny csoport***

Az a munkavállalói kategória, amelybe tartozó munkavállalókat testi, lelki adottságaik, állapotuk következtében a munkavégzéssel összefüggő kockázatok fokozottan fenyegetnek, illetve akik maguk is fokozott kockázatot jelenthetnek munkavégzésük során (pl. fiatalok, terhes, nemrég szült, anyatejet adó nők és szoptató anyák, idősödők, megváltozott munkaképességűek).

### **Súlyos munkabaleset**

Olyan munkabaleset, amely

- a) a sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított egy éven belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette), magzata vagy újszülöttje halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását;
- b) valamely érzékszerv, érzékelőképesség, illetve a reprodukciós képesség elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását okozta;
- c) orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást;
- d) hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztését, továbbá ennél súlyosabb csonkulást okozott, illetve a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozott.

### **Veszélyes**

Az a létesítmény, munkaeszköz, anyag/keverék, munkafolyamat, technológia (beleértve a fizikai, biológiai, kémiai kóroki tényezők expozíciójával járó tevékenységeket is), amelynél a munkavállalók egészsége, testi épsége, biztonsága megfelelő védelem hiányában károsító hatásnak lehet kitéve.

## **2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **2.1. A vezetők és munkavállalók munkavédelmi feladatai**

#### *2.1.1. A rektor munkavédelmi feladatai*

- 1) Felelős a munkaegészségügyi jogszabályok egyetemi szintű betartásáért, egységes végrehajtásáért, ezzel kapcsolatos feladatait részben egyszemélyben, részben a Kancellár egyetértésével gyakorolja, részben a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőknek adja át, azzal a megkötéssel, hogy az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- 2) Biztosítja a munkaegészségügy egyetemi szintű fejlesztését.
- 3) A munkaegészségügyet érintő feladatokkal kapcsolatosan együttműködik az érdekképviselői szervek képviselőivel, illetve a munkavédelmi képviselőkkel.
- 4) Irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat előírások szerinti működését.
- 5) A foglalkozás-egészségügyi szolgálat útján ellenőrizteti, hogy a munkaegészségügyi előírások betartásra, a feltárt hiányosságok megszüntetésre kerüljenek.
- 6) Az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknél felelősségre vonást alkalmaz a munkavédelmi tartalmú jogszabályok és ezen szabályzat megszegőivel szemben.
- 7) Az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknél gondoskodik a munkavédelmi érdekképviselő biztosítása érdekében a munkavédelmi képviselő választás kiírásáról.

#### *2.1.2. A kancellár munkavédelmi feladatai*

- 1) Felelős a munkavédelmi jogszabályok egyetemi szintű betartásáért – a 2.1.1. fejezetben foglaltak figyelembevételével –, egységes végrehajtásáért, ezzel kapcsolatos feladatait részben egyszemélyben, részben a Rektor egyetértésével gyakorolja, részben a munkáltatói

- jogkörrel felruházott vezetőknek adja át, azzal a megkötéssel, hogy az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- 2) Biztosítja a munkavédelem egyetemi szintű fejlesztését, a biztonságos és egészséget nem veszélyeztető munkavégzéshez szükséges személyi, anyagi és tárgyi feltételeket.
  - 3) A Szenátus véleményezését követően elfogadja a Munkavédelmi szabályzatot.
  - 4) A munkavédelmet érintő feladatokkal kapcsolatosan együttműködik az érdekképviselői szervek képviselőivel, illetve a munkavédelmi képviselőkkel.
  - 5) A Biztonságtechnikai Igazgatóság útján ellenőrizteti, hogy az előírások betartásra, a feltárt hiányosságok megszüntetésre kerüljenek.
  - 6) Biztosítja a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat előírások szerinti működésének feltételeit.
  - 7) Biztosítja a jogszabályban meghatározott létszámú és munkavédelmi szakképesítésű személy foglalkoztatását. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknél a cselekmény súlyától, jellegétől függően felelősségre vonást alkalmaz a munkavédelmi tartalmú jogszabályok és ezen szabályzat megszegőivel szemben. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknél gondoskodik a munkavédelmi érdekképviselő biztosítása érdekében a munkavédelmi képviselő választás kiírásáról.
  - 8) Biztosítja egyetemi szinten a munkavédelmi képviselő választáshoz szükséges anyagi fedezetet, a munkavédelmi képviselők kötelező képzésének (a képviselő megválasztását követő egy éven belül legalább 16 órás képzésben, ezt követően, valamint újraválasztása esetén évente legalább 8 órás továbbképzésben való részvétel) költségeit.
  - 9) Biztosítja a munkavédelmi képviselők feladatainak elvégzéséhez szükséges, távolléti díjjal fizetett munkaidő-kedvezményt, amely a munkavédelmi képviselő, a testület tagja esetében a havi munkaideje legalább tíz százaléka.
  - 10) A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatók számára kötelezően juttatandó egyéni védőeszközök rendelkezésre állásához szükséges anyagi feltételeket biztosítja.
  - 11) Dönt a benyújtott, munkabalesetekből és foglalkozási megbetegedésekből származó kárigények megtérítéséről és annak mértékéről.

### *2.1.3. A dékán munkavédelmi feladatai*

- 1) Gondoskodik az I. évfolyamos, valamint az átjelentkező magyar és külföldi hallgatók munkavédelmi oktatásának megszervezéséről, vagy e-learning keretében történő lebonyolításáról az általuk értett nyelven (magyar, angol, német), továbbá intézkedik az oktatások megfelelő dokumentálására.
- 2) Gondoskodik a hallgatók gyakorlati foglalkozását megelőzően a gyakorlati munkavédelmi oktatás megtartásáról és előírászerű dokumentálásáról.
- 3) A gyakorlati képzés során a hallgatók számára kötelezően biztosítandó egyéni védőeszközök meglétének feltételeit biztosítja.
- 4) Ellenőrzi, hogy csak olyan hallgatók kerüljenek felvételre, akik a tevékenységük végzéséhez szükséges kötelező védőoltásban részesültek.
- 5) Gondoskodik arról, hogy a hallgatói balesetek jelen szabályzat 2.8. fejezetében leírtak szerint bejelentésre kerüljenek.
- 6) Fegyelmi eljárást kezdeményez a munkavédelmi előírásokat megszegő hallgatókkal szemben.

### *2.1.4. A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető munkavédelmi feladatai*

- 1) Felelős az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáért, a jogszabályoknak megfelelő kockázatértékelések elkészíttetéséért, és az

- értékelések alapján a szükséges kockázatkezelési intézkedések megtételéért. A kockázatértékelés elvégzéséről a Biztonságtechnikai Igazgatóságot tájékoztatja.
- 2) Felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó területen kizárólag olyan munkaeszközöket helyezzenek üzembe, vegyenek használatba, melyek munkavédelmi megfelelőséget igazoló tanúsítással rendelkeznek.
  - 3) Személyesen vagy az általa felhatalmazott személy útján részt vesz az üzembe helyezési eljárásban. Jogosult a hatáskörébe tartozó területen az üzembe helyezés, használatba vétel elrendelésére.
  - 4) Indokolt esetben egyszemélyi felelősség fenntartása mellett írásban munkavédelmi megbízottat kell kineveznie (1. sz. melléklet). Amennyiben nem munkáltatója a kinevezendő személynek, a megbízásra vonatkozó szabályok szerint a megbízott felett munkáltatói jogot gyakorló vezető hozzájárulása szükséges. A kinevezett személy(ek)ről írásban tájékoztatja a Biztonságtechnikai Igazgatóságot. Biztosítja a munkavédelmi megbízott munkavédelmi továbbképzéseken való részvételét.
  - 5) Felelős azért, hogy a belépő munkavállaló a munkába állása előtt a munkaköréhez szükséges elméleti és gyakorlati munkavédelmi oktatáson részt vegyen. Biztosítja a munkavállalók gyakorlati munkavédelmi oktatását, az ismétlődő-, és a rendkívüli oktatások megtartását, és azok megfelelő bizonylatolását.
  - 6) Felelős azért, hogy a belépő munkavállaló felvételnél gyakorlati oktatás keretében tájékoztatást kapjon azokról a veszélyekről, káros hatásokról, melyek a munkavállalót munkavégzése során érhetik.
  - 7) Felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó területen gyakorlati foglalkozáson csak olyan hallgató, tanuló vehessen részt, aki a jelen szabályzat 2.6. fejezetében részletezett elméleti, illetve gyakorlati munkavédelmi oktatásban igazoltan részesült.
  - 8) Munkavédelmi tárgyú hatósági ellenőrzésről, vizsgálatról haladéktalanul értesíti a Biztonságtechnikai Igazgatóságot, az Egyetem munkavédelmi vezetőjét.
  - 9) A hatóságok, illetve a Biztonságtechnikai Igazgatóság által tartott munkavédelmi ellenőrzésen személyesen, vagy az általa kijelölt (nyilatkozat tételére jogosult) személy útján vesz részt.
  - 10) Felelős az ellenőrzések során feltárt hiányosságok határidőre történő megszüntetéséért.
  - 11) Felelős azért, hogy a beruházási-, karbantartási-, felújítási munkáknál az illetékes szakigazgatóságok szakembereinek bevonásával már a tervezés, előkészítés szakaszában is érvényesüljenek a munkavédelmi előírások.
  - 12) A munkavégzés biztonságos feltételeinek megteremtése érdekében felelős a technológiai előírások, protokollok betartásáért, betartatásáért, a gépek, berendezések magyar nyelvű, valamint (pl.: nem magyar anyanyelvű munkavállalók esetén) a munkavállalók által értett nyelvű gépkezelési és karbantartási utasításainak meglétéért, és az adott tevékenység helyszínén való hozzáférhetőségéért.
  - 13) Közvetlen baleseti veszély esetén köteles a munkavégzést, illetve a munkaeszköz(ök) üzemeltetését, használatát haladéktalanul megtiltani.
  - 14) Felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó területeken meghatározásra kerüljenek azok a tevékenységi körök, ahol a biztonságos munkavégzés érdekében védőoltás szükséges.
  - 15) Gondoskodik arról, hogy az előző pont szerint meghatározott tevékenységi körökben minden foglalkoztatott részesüljön védőoltásban, továbbá arról, hogy az ezzel kapcsolatos dokumentációk naprakészek legyenek.

- 16) Felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó területeken tevékenységi körönként meghatározásra kerüljön a munkavállalók munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatának rendje.
- 17) Gondoskodik a munkavállalók, PhD hallgatók, rezidensek részvételéről a munkaköri- és egészségügyi tevékenységre való alkalmassági vizsgálaton, valamint időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatuk megtartásáról, szükség szerint a soron kívüli-, illetve az esetleges záró vizsgálat elvégzéséről, valamint az ezzel kapcsolatos dokumentáció megfelelő kezeléséről.
- 18) Köteles eltiltani a munkavégzéstől azokat a munkavállalókat, akik az előírt orvosi vizsgálat(ok)on nem vesznek részt.
- 19) Munkaköri, szakmai alkalmasságot vizsgáló és véleményező szerv kérésére közli mindazokat a munkaköri és munkahelyi adatokat, amelyeket a véleményezéshez szükségesnek tart, illetve amit a véleményező kér.
- 20) Köteles eleget tenni a vonatkozó jogszabályok előírásaiban foglalt bejelentési, adatközlési kötelezettségeinek.
- 21) Felelős azért, hogy a veszélyes anyagok és a rákkeltő anyagok expozíciójában dolgozó munkavállalókról a jogszabályi előírásoknak megfelelően naprakész nyilvántartás készüljön. A munkáltató a veszélyes anyaggal exponált munkavállalói nyilvántartásban szereplő adatokat a munkaviszony megszűnését követő tíz évig, ha a munkavállaló munkahelyén rákkeltő hatású anyagoknak van kitéve, ötven évig megőrzi (14. és 15. sz. mellékletek).
- 22) Felelős azért, hogy a rákkeltő expozícióban dolgozó munkavállalók, munkába állás előtt oktatás keretében megismerjék a rákkeltő anyagok felhasználásával járó kiemelt kockázatokat, valamint gondoskodik arról, hogy az oktatás tényét megfelelően dokumentálják.
- 23) Köteles meghatározni, szükség esetén módosítani azokat a munkaköröket, ahol sérülékeny csoportba tartozó munkavállalók nem, vagy csak meghatározott feltételek mellett foglalkoztathatóak.
- 24) A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeinek betartása érdekében a munkafolyamatokat köteles úgy megszervezni, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább tízperces – össze nem vonható – szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg. Amennyiben a képernyő előtti munkavégzés ilyen megszakítása a munkavégzés céljára tekintettel más életét, testi épségét, valamint egyes vagyontárgyak biztonságát veszélyezteti, vagy az adott technológia miatt nem lehetséges, a munkáltató úgy szervezi meg a munkahelyen a napi munkavégzést, hogy a munkavállalót érő képernyő előtti megterhelés csökkentése érdekében a képernyős munkavégzést rendszeres időszakonként – a munka jellegéhez igazodóan a veszélyhelyzet kizárásával – szünetekkel szakítsák meg, vagy más tevékenységgel cserélik fel. 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.
- 25) Köteles meghatározni a távmunkát végző munkavállalók biztonságát és egészségét nem veszélyeztető feltételeket valamint köteles ezeket munkavállalónként kiértékelni.
- 26) Köteles a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatnál kezdeményezni a munkavállaló szem-, és látásvizsgálatának elvégzését a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt (a munkaköri alkalmassági vizsgálatra történő beutalás során), ezt

- követően kétévenként, illetve amennyiben olyan látási panasza jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe. A szemészeti szakvizsgálatok eredményét figyelembe véve – a szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője által meghatározott mértékben – az érintett munkavállalót az éleslátást biztosító szemüveggel köteles ellátni.
- 27) Felelős azért, hogy az irányítása alatt álló területen munkát végző külső munkáltatóval általa kötött szerződések tartalmazzák az adott beruházással kapcsolatos munkavédelmi előírásokat, biztosítja a külső munkavállalók részére a Munkavédelmi szabályzat (a továbbiakban: MvSz) megismerésének lehetőségét.
  - 28) Felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó területeken tevékenységi körönként meghatározásra kerüljön a munkavállalók egyéni védőeszköz juttatási rendje.
  - 29) Felelős az irányítása alatt álló területen alkalmazandó egyéni védőeszközök beszerzéséért, szakszerű tárolásáért és tisztításáért, karbantartásáért, dokumentált kiadásáért, azok használatának oktatásáért és a rendeltetésszerű használatuk folyamatos ellenőrzéséért.
  - 30) Munkavállalói-, hallgatói-, illetve gyermekbalesetek vagy foglalkozási megbetegedés esetén a jelen szabályzat 2.8. fejezetében meghatározott módon jár el.
  - 31) Felelős a hatáskörébe tartozó gépek, berendezések, munkaeszközök, orvostechnikai eszközök és berendezések, biztonsági felszerelések, sporteszközök, játszótéri eszközök megfelelő állapotának rendszeres ellenőrzéséért, és gondoskodik az üzemeltetési dokumentációk előírásai alapján azok felülvizsgálatáról, karbantartásáról, javításáról.
  - 32) Felelős a jogszabályban, szabványban, üzemeltetési dokumentációban meghatározott időszakos biztonsági felülvizsgálatra kötelezett eszközök, gépek, berendezések felülvizsgálatának elvégzéséért.
  - 33) Felelős a jogszabályban, üzemeltetési dokumentációban meghatározott időszakos biztonsági felülvizsgálatra kötelezett eszközök, gépek, berendezések nyilvántartásba vételéért, illetve annak naprakész vezetéséért. (A nyilvántartás tartalmazza az eszköz, gép, berendezés megnevezését, azonosítóját, a fellelhetőség helyét, vizsgálat gyakoriságát, időpontját, eredményét, illetve a következő vizsgálat idejét.)
  - 34) Gondoskodik azon munkaeszközök üzembe helyezéséről, melynek üzembe helyezését és/vagy üzemeltetését jogszabály hatósági engedélyhez köti.
  - 35) Felelős azért, hogy az irányítása alatt álló területre beszerzésre kerülő munkaeszközök feleljenek meg a vonatkozó szabványoknak. Szükség esetén rendelkezzen magyar nyelvű karbantartási és kezelési utasítással, magyar nyelvű feliratokkal, tanúsítványokkal stb.
  - 36) Felelős a munkahelyi létszám alapján meghatározott elsősegélynyújtó hely jogszabály szerinti kijelöléséért, elsősegély felszerelés biztosításáért, rendelkezésre állásáért (figyelembe véve a szavatossági időt is), valamint megfelelő számú kiképzett elsősegélynyújtó személy kijelöléséért.
  - 37) Gondoskodik az irányítása alatt lévő területen használt minden veszélyes anyag biztonsági adatlapjának beszerzéséről, jogszabályi változásokat követő cseréjéről, valamint a felhasználás helyén történő elhelyezéséről, a munkaterületen dolgozók számára értett nyelven, könnyen hozzáférhető módon (elektronikus vagy nyomtatott formában) történő tárolásáról. A biztonsági adatlapokban foglalt, valamint a veszélyes anyagokon alkalmazott jelölések alapján alkalmazandó előírások maradéktalan betartását köteles folyamatosan ellenőrizni, ellenőriztetni. (Az aktuális jelölések és azok alkalmazási előírásai az Európai Parlament és a Tanács 1272/2008/EK rendeletében – az ún. „CLP” rendeletben – találhatóak.)

- 38) Gondoskodik az irányítása alatt lévő területeken a munkahelyek, a munkaeszközök, illetve a felszerelések és berendezések higiénés követelményeknek megfelelő rendszeres takarításáról, tisztításáról.
- 39) Gondoskodik az irányítása alatt lévő területeken a közlekedési utak, járdák, terek, lépcsők megfelelő állapotáról, azoknak a biztonságos használathoz szükséges megvilágításáról, valamint az időjárási viszonyoknak megfelelő tisztításáról (pl.: télen a hó eltakarításáról), csúszásmentesítéséről.
- 40) A munkavédelmet érintő döntéseiről köteles a munkavállalókat, azok választott képviselőit tájékoztatni.
- 41) A munkavédelmi előírások vétkes megszegőjével szemben felelősségre vonást kezdeményez, illetve alkalmaz.
- 42) Az irányítása alatt álló munkaterületen indokolt esetben gondoskodik az alkoholszondás vizsgálat megtartásáról és annak jegyzőkönyvezéséről, betartva a jelen szabályzat 2.7.4. fejezetében leírtakat.
- 43) Amennyiben az irányítása alatt álló munkaterületen felmerül annak gyanúja, hogy valamely egyetemi polgár tudatmódosító szer befolyásoltsága alatt áll, úgy a munkavégzéstől eltiltás mellett értesíti a Rendőrséget
- 44) Szükség szerint a munkaköri leírásokban személyre szólóan is meghatározza a munkavállaló speciális munkavédelmi feladatait.
- 45) Felelős azért, hogy az olyan munkakörökben, melyekben jogszabályok által meghatározott képzettséggel rendelkező személy foglalkoztatása kötelező, csak a meghatározott szakirányú képzettséggel, szakképzettséggel, illetőleg gyakorlattal rendelkező személyt a megfelelő létszámban foglalkoztasson.
- 46) Gondoskodik arról, hogy a Semmelweis Egyetem munkavédelmi szabályzatának területi hatálya alá tartozó területen történő kivitelezési, beruházási tevékenységek során érvényre jussanak a mindenkori hatályos munkavédelmi vonatkozású jogszabályi és szabványi előírások, valamint az Egyetemre vonatkozó belső előírások és szabályozások.
- 47) Beruházások, kivitelezések munkavédelmi kérdéseiben, döntés előkészítő egyeztetést tart az Egyetem munkavédelmi szaktevékenység ellátására jogosult személlyel. (Az Egyetem munkavédelmi vezetőjével)

*2.1.5. A Műszaki Főigazgató speciális, a Biztonságtechnikai Igazgatóság tevékenységén felüli munkavédelmi feladatai*

- 1) Gondoskodik arról, hogy az Egyetem szervezeti egységeit érintő beruházásokról, felújításokról (a tervezési, kivitelezési és használatba vételi, üzembe helyezési fázisban egyaránt) a Biztonságtechnikai Igazgatóság értesüljön. Gondoskodik továbbá arról, hogy a kivitelezővel folytatott egyeztetések során a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakembereinek szükség szerinti igénybe vételére sor kerüljön, illetve biztosítva legyen jelenlétük lehetősége az egyeztetések során.
- 2) Gondoskodik a beruházások során a munkavédelmi engedélyeztetéshez, esetleges üzembe helyezéshez szükséges nyilatkozatok, megfelelőségi tanúsítványok, minősítő iratok beszerzéséről.
- 3) Gondoskodik a kivitelezési munkák befejezése utáni hatósági eljárások előkészítéséről és megszervezéséről.
- 4) Gondoskodik arról, hogy az Egyetem területein lévő eszközök, gépek, berendezések javítása esetén a javítást végző írásban nyilatkozzon az elvégzett munka minőségéről,



- megfelelőségéről. (Zavarelhárítás esetén, a munkalapon történő munkavállalói bejegyzés egyenértékű a karbantartási nyilatkozattal.)
- 5) Gondoskodik arról, hogy a külső cég által végzett javításokat, karbantartásokat követően a kötelező minőségi nyilatkozatok beszerzésre kerüljenek.
  - 6) Gondoskodik arról, hogy meghatározott időszakonként a Semmelweis Egyetem létesítményfenntartást, üzemeltetés meghatározó szabályzata felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása és elfogadásra a Szenátus elé történő felterjesztése megtörténjen, mely Szabályzaton keresztül kerül biztosításra, hogy az épületek alaprajzai, az elektromos energiaellátó hálózat kapcsolási rajzai, a közművek nyomvonalrajzai a mindenkori tényleges állapotot tartalmazzák.
  - 7) Köteles az Egyetem kezelésében lévő utak, járdák, terek, lépcsők megfelelő állapotáról, azok biztonságos használatához szükséges megvilágításáról, valamint a Semmelweis Egyetem Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott területen a közlekedési útvonalak időjárási viszonyoknak megfelelő tisztítatásáról (pl.: télen a hó eltakarításáról), és csúszásmentesítéséről gondoskodni.
  - 8) Gondoskodik a Textil Üzem tisztítási hatékonyságának folyamatos ellenőrzéséről.
  - 9) Gondoskodik a veszélyes áruk szállításakor a hatályos jogszabályok és a nemzetközi egyezmények előírásainak betartásáról és betartatásáról.
  - 10) Gondoskodik a központi raktár kezelésében levő védőfelszerelések, egyéni védőeszközök szükséges mennyiségben történő beszerzéséről, készletezéséről, megfelelő tárolásáról és szétosztásáról.

#### *2.1.6. A Gazdasági Főigazgató speciális munkavédelmi feladatai*

- 1) A Kancellár által átruházott jogkörben:
  - a) Biztosítja és ellenőrzi az Egyetem munkavédelmi és munkaegészségügyi célokat szolgáló költségkeretének rendelkezésre állását.
  - b) Biztosítja a munkavédelmi oktatási és tájékoztató anyagok, -eszközök, valamint a tanfolyamok és vizsgadíjak költségeit.
- 2) Dönt a kártérítési javaslat gazdasági jóváhagyásáról és felterjeszti az Egyetem kancellárjának.
- 3) A Biztonságtechnikai Igazgatóság kérésére, rendelkezésre bocsátja mindazon személyi adatokat, illetve azon egyéb pénzügyi adatokat az Adatvédelmi Szabályzatnak megfelelően, ami munkavédelmi statisztikák készítéséhez szükséges (pl.: kifizetett kártérítési összegek, baleseti járadékok, stb.).
- 4) Gondoskodik a központi raktár kezelésében levő védőfelszerelések, egyéni védőeszközök szükséges mennyiségben történő beszerzéséről, készletezéséről, megfelelő tárolásáról és szétosztásáról.

*2.1.7. Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgató speciális munkavédelmi feladatai*

- 1) Gondoskodik arról, hogy csak az adott munkakör betöltésére alkalmas – és ezt az Egyetem Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatával kiállított érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel igazoló – munkavállalóval létesüljön közalkalmazotti jogviszony.
- 2) Gondoskodik arról, hogy a felvétel során a belépő munkavállaló részére átadásra kerüljön a kötelező biztonságtechnikai oktatásról szóló tájékoztató.
- 3) Kijelölt munkatársa útján tájékoztatja a Biztonságtechnikai Igazgatóságot az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyt létesítő, belépő munkavállalókról, ennek keretében a tárgy hónapot követő hónap 5. napján megküldi a tárgy hónapban belépett munkavállalók listáját.
- 4) A Biztonságtechnikai Igazgatóság kérésére, rendelkezésre bocsátja mindazon személyi adatokat, illetve azon egyéb pénzügyi adatokat, ami a munkabalesetek kivizsgálásához, munkavédelmi statisztikák készítéséhez szükséges (pl.: kifizetett kártérítési összegek, baleseti járadékok, teljes állományi létszám, munkaköri jegyzékek, stb.).
- 5) Gondoskodik arról, hogy a balesetek és foglalkozási megbetegedések munkahelyi vagy üzemi jellegének elismeréséről vagy elutasításáról határozat kerüljön kiadásra az érintett személy részére, azáltal, hogy a Biztonságtechnikai Igazgatóság által hozzá beérkezett jegyzőkönyveket továbbítja a Magyar Államkincstárnak.
- 6) Gondoskodik arról, hogy a munkába menet, vagy onnan lakására (szállására) menet közben történt balesetek – a Biztonságtechnikai Igazgatóság előzetes állásfoglalását figyelembe véve – jegyzőkönyvezése a társadalombiztosítási előírásoknak megfelelően megtörténjen.
- 7) Gondoskodik az üzemi balesetek és a foglalkozási megbetegedésekkel összefüggő jegyzőkönyvek és nyilatkozatok elektronikus és papíralapú tárolásáról. Az üzemi balesetekhez és foglalkozási megbetegedésekhez kapcsolódó táppénzes napok számát és időpontját kijelölt munkatársán keresztül folyamatosan, de legalább havonta egyeztetni az Egyetem munkavédelmi vezetőjével.
- 8) Gondoskodik a beérkezett táppénzes igazolások figyelemmel kíséréséről. Baleseti kódszámú kórisme esetén (a kódszám első száma 1 vagy 2), ha a sérülés munkabaleseti jellege nincs feltüntetve, gondoskodik a nyilatkozat bekéréséről a munkavállalótól a baleset bekövetkezésére vonatkozóan, amelyet megküld a Biztonságtechnikai Igazgatóságnak.

*2.1.8. A munkavállalókra vonatkozó általános munkavédelmi előírások*

- 1) A munkavállaló köteles a munkahelyén munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni, a biztonságos és egészséget nem veszélyeztető munkavégzésre vonatkozó szabályokat elsajátítani és munkája során azokat alkalmazni.
- 2) Köteles a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni.
- 3) Óra, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb olyan ékszer, ami közvetlen balesetveszélyt okozhat, nem viselhető azokon a munkahelyeken, ahol ezt a biztonságos munkavégzés feltételei nem teszik lehetővé.
- 4) A munkavállaló a munka elvégzését jogosult megtagadni, ha azzal életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.
- 5) A munkavállaló a munka elvégzését köteles megtagadni, ha a munkáltató utasításának teljesítésével másokat közvetlenül és súlyosan veszélyeztetne.
- 6) A munkahelyen elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, amennyiben felmerül, hogy az a munkájával összefüggésbe hozható, továbbá a munkájával összefüggésbe hozható

- megbetegedést köteles vezetőjének haladéktalanul jelenteni. Ha ebben egészségi állapota, a sérülés súlyossága akadályozza, a bejelentést munkatársának kell megtennie.
- 7) A munkavállaló köteles részt venni az elméleti és gyakorlati munkavédelmi oktatásokon egyaránt.
  - 8) A munkavállaló köteles a részére előírt foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálatokon megjelenni jelen szabályzat 2.3. fejezetében foglaltak szerint.
  - 9) Azon munkahelyen, ahol védőoltás adása kötelező, a munkavállaló köteles a védőoltást beadatni, vagy a védettséget az oltási dokumentációval igazolni.
  - 10) A munkavállaló csak olyan tevékenységet folytathat, amelyhez a szükséges szakmai és munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik.
  - 11) A munkavállaló a munkaeszközt, gépet, berendezést minden használat előtt biztonsági szempontból szemrevételezéssel köteles megvizsgálni, azt rendeltetésének megfelelően használni. Munkát végezni csak kifogástalan szerszámmal, berendezéssel, eszközzel, segédeszközzel, egyéni védőeszközzel, védőfelszereléssel szabad.
  - 12) A munkavállaló köteles a részére biztosított védőeszközt és védőfelszerelést munkavégzése során rendeltetésszerűen viselni, használni, illetve a tőle elvárható módon a tisztításáról gondoskodni. Munkavégzés megkezdése előtt köteles a védőeszköz, -felszerelés épségéről szemrevételezéssel meggyőződni.
  - 13) Köteles az általa használt veszélyes anyag biztonsági adatlapjában foglaltakat megismerni, az abban leírt biztonsági előírásokat maradéktalanul betartani.
  - 14) A munkavállaló a munkavégzése közben észlelt balesetveszélyt okozó rendellenességet (szakmai ismeretei és lehetőségei szerint) köteles megszüntetni vagy arra intézkedést kezdeményezni közvetlen vezetőjénél. A veszély elhárításáig a rendellenesség által érintett területen, gépen, berendezésen munka nem végezhető.
  - 15) Rendellenes körülmények (pl.: súlyos baleset, veszélyhelyzet, meghibásodás, stb.) kialakulása esetén a munkavállaló a mentésre vonatkozó utasításokat köteles végrehajtani.
  - 16) A munkaterületen köteles a tőle elvárható rendet, fegyelmet és tisztságot megtartani.
  - 17) A nők egészségének és testi épségének védelme érdekében a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 8. és 9. számú mellékleteiben meghatározott munkakörülmények között foglalkoztatott nő köteles a várandósság tervezését és várandósságának tényét a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének haladéktalanul bejelenteni.
  - 18) Munkavédelmet érintő észrevételekkel, problémákkal, sérelmekkel a Biztonságtechnikai Igazgatósághoz, a munkavédelmi képviselőhöz, munkáltatóhoz (közvetlen felettes), munkavédelmi megbízotthoz, illetve az illetékes munkavédelmi hatósághoz fordulhat.

#### *2.1.9. A rezidensekre vonatkozó általános munkavédelmi előírások*

- 1) Munkavédelmi szempontból a rezidens jogviszony teljes mértékben megegyezik a munkavállalói jogviszonnyal, ennek megfelelően a munkavállalókra vonatkozó szabályokat kell rájuk alkalmazni.

#### *2.1.10. A PhD hallgatókra vonatkozó általános munkavédelmi előírások*

- 1) PhD hallgatói jogviszony esetén a gyakorlati képzés ideje alatt a munkavállalókra, míg az elméleti képzés ideje alatt a hallgatókra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

*2.1.11. A hallgatókra és tanulókra vonatkozó általános munkavédelmi előírások*

- 1) Köteles az elméleti és a gyakorlati oktatáson a feladat ellátására alkalmas állapotban megjelenni.
- 2) Köteles részt venni a tanulmányai, illetve a gyakorlati oktatás megkezdése előtti munkavédelmi oktatáson.
- 3) A balesetét, rosszulletét, gyakorlati foglalkoztatásával kapcsolatba hozható sérülését, megbetegedését, valamint az Egyetem által szervezett tevékenység alkalmával történt sérülését a gyakorlat-, illetve a foglalkozás vezetőjének köteles haladéktalanul jelenteni.
- 4) Köteles a részére biztosított egyéni védőeszközt, védőfelszerelést rendeltetésszerűen viselni, használni és a tőle elvárható módon a tisztításáról gondoskodni.
- 5) Veszélyes munkafolyamatot, gyakorlatot, berendezést kizárólag a felügyeletet ellátó személy jelenlétében végezhet, illetve kezelhet.
- 6) A hallgató a munkaeszközt, gépet, berendezést minden használat előtt biztonsági szempontból szemrevételezéssel köteles megvizsgálni, azt rendeltetésének megfelelően használni. Munkát végezni csak kifogástalan szerszámmal, berendezéssel, eszközzel, segédeszközzel, egyéni védőeszközzel, védőfelszereléssel szabad.
- 7) Köteles az általa használt veszélyes anyag biztonsági adatlapjában foglaltakat megismerni, az abban leírt biztonsági előírásokat maradéktalanul betartani.
- 8) Elméleti és gyakorlati oktatások idején, illetve kollégiumi tartózkodása során az MvSz-ben, illetve a helyi előírásokban foglalt követelményeket köteles betartani.
- 9) Az oktató, illetve felügyelő személyzet által írásban vagy szóban kiadott munkavédelmi utasításokat köteles betartani.
- 10) A hallgató a feladat elvégzését jogosult megtagadni, ha azzal életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.
- 11) A hallgató a feladat elvégzését köteles megtagadni, ha annak teljesítésével másokat közvetlenül és súlyosan veszélyeztetne. Munkavégzés megkezdése előtt köteles a védőeszköz, -felszerelés épségéről szemrevételezéssel meggyőződni
- 12) Köteles az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni.
- 13) Óra, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb olyan ékszer, ami közvetlen balesetveszélyt okozhat, nem viselhető azokon a munkahelyeken, ahol ezt a biztonságos munkavégzés feltételei nem teszik lehetővé.
- 14) Köteles a tőle elvárható rendet, fegyelmet és tisztaságot megtartani.
- 15) A hallgató a munkavégzése közben észlelt balesetveszélyt okozó rendellenességet (szakmai ismeretei és lehetőségei szerint) köteles megszüntetni vagy arra gyakorlat-, illetve foglalkozás vezetőjénél intézkedést kezdeményezni.
- 16) Rendellenes körülmények (pl.: súlyos baleset, veszélyhelyzet, meghibásodás, stb.) kialakulása esetén a mentésre vonatkozó utasításokat köteles végrehajtani.

## **2.2. A munkavédelmi tevékenységet folytatók feladatai**

*2.2.1. A Biztonságtechnikai Igazgató speciális munkavédelmi feladatai*

- 1) Átruházott hatáskörben irányítja és szervezi az Egyetem munkavédelmi tevékenységét.
- 2) Rendszeresen beszámoltatja az Egyetem munkavédelmi vezetőjét az elvégzett munkavédelmi feladatokról, esetenként célfeladatokkal bízva meg.
- 3) Koordinálja az Egyetem munkavédelmi szaktevékenységét az Egyetem munkavédelmi vezetőjén keresztül.

- 4) Kapcsolatot tart fenn az Egyetem vezetőivel, az érdekvédelmi szervezetekkel a munkavédelmi szakterületet érintő témában.
    - 4a) Műszaki Főigazgató útján tájékoztatja a Rektort és a Kancellárt a hatósági ellenőrzések intézkedést tartalmazó megállapításairól.
  - 5) Rendszeresen felülvizsgálja a munkavédelmi intézkedéseket, eljárásokat mindenkor hatályban lévő munkavédelmi jogszabályoknak megfelelően, erősíti azok szolgáltató jellegét, a szükséges intézkedésekről értesíti az érintetteket.
  - 6) Jogosult – az Egyetem munkavédelmi vezetőjének javaslata alapján – közvetlen balesetveszély, súlyos munkavédelmi hiányosság esetén a munkavégzést felfüggeszteni, a munkavédelmi előírások megszegése miatt a munkavállaló további munkavégzését megtiltani, gépek, berendezések működését leállíttatni.
  - 7) Az Egyetem munkavédelmi vezetőjének javaslata alapján kezdeményezi az MvSz módosítását.
  - 8) A munkavédelmi szabályok megsértése esetén a felelősség megállapítása céljából vizsgálatot kezdeményez.
  - 9) Biztosítja az irányítása alá tartozó munkavédelmi szakemberek továbbképzésének lehetőségét (pl.: konferenciákon, előadásokon).
- Akadályoztatása esetén feladatait az általa kijelölt személy látja el.

#### *2.2.2. Az Egyetem munkavédelmi vezetőjének feladatai*

- 1) Az Egyetem munkavédelmi vezetője felsőfokú végzettséggel és felsőfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy lehet, aki munkaköri leírás alapján látja el feladatait.
- 2) A Biztonságszervezési Osztály munkavédelmi képzettséggel rendelkező munkatársainak szakmai tevékenységét – a szolgáltatói jellegét erősítve – szervezi és irányítja.
- 3) Szakmai intézkedéseit előzetesen a Biztonságtechnikai Igazgatóság igazgatójával, távolléte esetén annak kijelölt helyettesével egyeztetni. Intézkedéséről köteles az érintett szervezeti egység vezetőjét is tájékoztatni.
- 4) Szakmai feladatainak ellátása során együttműködik az egyetemi érdekképviseleti szervekkel, valamint a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálattal.
- 5) Indokolt esetben, előzetes tájékoztatás nélkül is jogosult az Egyetem valamennyi szervezeti egységében (beleértve a külső kivitelező részére átadott munkaterületeket is), bármely időpontban ellenőrzést tartani, közvetlen balesetveszély fennállása esetén a munkavégzést felfüggeszteni, előírások megszegése miatt a munkavállaló további munkavégzését megtiltani, gépek, berendezések működését leállíttatni.
- 6) Jogosult a munkavédelmi hiányosság megszüntetésére intézkedni, intézkedést – személyi mulasztás esetén felelősségre vonást – kezdeményezni.
- 7) Gondoskodik a belépő munkavállalók, valamint – a Dékáni Hivatalok közreműködésével – az elsőéves hallgatók, rezidensek, PhD hallgatók előzetes elméleti munkavédelmi oktatásának megtartásáról, vagy e-learning keretében történő lebonyolításáról, a vonatkozó dokumentációk, nyilvántartások elkészítéséről és megőrzéséről.
- 8) Részt vesz a gyakorlati munkavédelmi oktatás tematikájának összeállításában. Gondoskodik az időszakos munkavédelmi tematikák összeállításáról.
- 9) Megszervezi, és munkatervben rögzíti az Egyetem szervezeti egységeinek munkavédelmi ellenőrzéseit. Gondoskodik a munkavédelmi ellenőrzések során tapasztalt észrevételek jegyzőkönyvezéséről. Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a további intézkedés érdekében megküldi az érintett egység munkáltató jogkörrel felruházott vezetőjének.

- 10) Az Egyetemen történő műszaki fejlesztések, beruházások, felújítások során elősegíti a vonatkozó munkavédelmi jogszabályok, szakmai előírások érvényre juttatását.
- 11) Közreműködik a létesítmények, gépek, berendezések üzembe helyezési eljárásán, vizsgálja, véleményezi a vonatkozó munkavédelmi szempontú jogszabályok érvényesülését.
- 12) Gondoskodik a hallgatói- tanuló- és munkabaleseti jegyzőkönyvek elkészítéséről, továbbításáról, illetve az előírt nyilvántartások vezetéséről.
- 12a) Munkabaleset kivizsgálásának megkezdéséről, súlyos munkabaleset bekövetkezéséről értesíti a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat vezetőjét.
- 13) Gondoskodik a Biztonságtechnikai Igazgatóságra benyújtott – balesetekkel és foglalkozási megbetegedésekkel összefüggő – kárigények elbírálásához szükséges adatok, dokumentációk előkészítéséről, továbbításáról a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat felé. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat véleményét is figyelembe véve szakmailag megindokolja a baleset minősítését és indokolt véleményt mond, hogy a munkáltató a rá nézve kötelező munkavédelmi szabályokban foglalt kötelezettségének eleget tett-e (továbbiakban együtt: kárigény dokumentáció). A kárigény dokumentációt – valamennyi előzménnyel együtt – továbbítja a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság felé.
- 14) Irányítja, támogatja és személyesen is végzi a jogszabály által munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatokat.
- 15) Részt vesz az illetékes hatóságok által végzett ellenőrzéseken, vizsgálatokon.
- 16) Köteles figyelemmel kísérni, megismerni, munkatársaival megismertetni a megjelenő munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat.
- 17) A jogszabályi változásokat figyelembe véve felülvizsgálja az MvSz tartalmát. Javaslat tervet készít a Biztonságtechnikai Igazgató részére a szabályzat módosítására.
- 18) Évenként, – illetve szükség esetén – meghatározott szempontok szerint írásos jelentést készít az Egyetem munkavédelmi helyzetéről a kancellár és a rektor részére.
- 19) Szakmai segítséget nyújt az Egyetem munkavállalóinak tevékenységük biztonságos végzéséhez.
- 20) Részt vesz a Paritásos munkavédelmi testület ülésein.
- 21) Támogatja a munkavédelmi megbízottak munkáját, különösképpen a szervezeti egységek kapcsolódási pontjait érintően.

### *2.2.3. A biztonságtechnikai főelőadó feladatai*

- 1) A biztonságtechnikai főelőadó olyan személy lehet, aki legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel, és valamely, a biztonságtechnikával összefüggő egyéb végzettséggel is rendelkezik.
- 2) Szakmailag támogatja és segíti az Egyetem területén tömszerűen működő szervezeti egységnél a jogszabály által munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatokat.
- 3) Szakmailag segíti, felügyeli a Tömbhöz tartozó szervezeti egységek munkavédelmi megbízottainak tevékenységét.
- 4) Munkavédelmi tevékenységét jelen szabályzat 2.2.4. fejezetében foglaltak szerint végzi.

### *2.2.4. A biztonságtechnikai előadó feladatai*

- 1) A biztonságtechnikai előadó munkavédelmi feladatait az Egyetem munkavédelmi vezetőjének irányításával végzi.

- 2) Koordinálja az Egyetem egységeinél az új belépő munkavállalók előzetes elméleti munkavédelmi oktatását, valamint a hallgatók, tanulók, gyakornokok előzetes elméleti munkavédelmi oktatását. Előzetes egyeztetés alapján a hallgatók, tanulók, munkavállalók munkavédelmi oktatását külső helyszínen is elvégzi.
- 3) A szervezeti egység adatszolgáltatása alapján részt vesz a szervezeti egységeknél végzendő gyakorlati és időszakos munkavédelmi oktatások oktatási tematikáját.
- 4) Kivizsgálja és dokumentálja a munkabaleseteket.
- 5) Közreműködik a létesítmények, gépek és berendezések üzembe helyezési eljárásán, vizsgálja, véleményezi a munkavédelmi szempontú előírások érvényesülését.
- 6) Az Egyetem területén a Biztonságtechnikai Igazgatóság ütemterve szerint munkavédelmi ellenőrzéseket tart, tapasztalatait jegyzőkönyvben rögzíti.
- 7) Végzi a jogszabály által munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatokat a munkavédelmi vezető iránymutatása alapján.
- 8) Indokolt esetben, előzetes tájékoztatás nélkül is jogosult az Egyetem valamennyi szervezeti egységében (beleértve a külső kivitelező részére átadott munkaterületeket is), bármely időpontban ellenőrzést tartani, közvetlen balesetveszély fennállása esetén a munkavégzést felfüggeszteni, előírások megszegése miatt a munkavállaló további munkavégzését megtiltani, gépek, berendezések működését leállítani. A tett intézkedéséről közvetlen felettesét, valamint az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjét haladéktalanul köteles tájékoztatni.
- 9) Szakmai feladatainak ellátása során együttműködik a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálattal, valamint az Egyetem Kórházhigiénés Osztályával.
- 10) Felkérésre alkoholszondás ellenőrzést végez, pozitív eredmény esetén az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjénél intézkedést kezdeményez.
- 11) Szakmai segítséget nyújt az Egyetem munkavállalóinak tevékenységük biztonságos végzéséhez.
- 12) Végzi a gázpalack kezelők képzését, megszervezi a vizsgáztatást, a sikeres vizsgáról bizonyítványt állít ki és nyilvántartást vezet róla.
- 13) Az általa észlelt súlyos munkavédelmi hiányosságot haladéktalanul jelenti az érintett szervezeti egység vezetőjének, valamint az Egyetem munkavédelmi vezetőjének.
- 14) Közvetlen életveszély esetén joga van leállítani a tevékenységet, intézkedik a veszélyhelyzet felszámolásáról. A tevékenység leállítását haladéktalanul jelenti az érintett szervezeti egység vezetőjének, saját felettesének, valamint az Egyetem munkavédelmi vezetőjének.

#### *2.2.5. A biztonságtechnikai ügyintéző feladatai*

- 1) A biztonságtechnikai ügyintéző az Egyetem területén tömbszerűen működő szervezeti egységei területén tevékenykedő (Biztonságtechnikai Igazgatóság alkalmazásában álló) személy, aki felelős a tömbszerűen működő szervezeti egység (továbbiakban röviden: Tömb) működési területén a munkavédelmi feladatok ellátásáért jelen fejezet előírásai szerint.
- 2) Biztosítja a folyamatos kapcsolattartást és információáramlást a Tömb és a Biztonságtechnikai Igazgatóság – ideértve különösen a terület biztonságtechnikai főelőadóját – között.

- 3) Koordinálja a Tömbhöz tartozó szervezeti egységeknél a belépő munkavállalók előzetes elméleti munkavédelmi oktatását, valamint a hallgatók, tanulók, gyakornokok előzetes elméleti munkavédelmi oktatását. Előkészíti és megőrzi a vonatkozó nyilvántartásokat.
- 4) A munkavédelmi oktatási tematika alapján megtartja a Tömb munkavállalóinak ismétlődő munkavédelmi oktatását. Gondoskodik az oktatások megfelelő dokumentálásáról.
- 5) Részt vesz, az Egyetem Biztonságtechnikai Igazgatósága által a Tömb területén végzett ellenőrzéseken.
- 6) Részt vesz, és az Egyetem érdekeit képviseli a Tömb területét érintő hatósági ellenőrzéseken. A hatósági ellenőrzésekről minden esetben haladéktalanul tájékoztatja az Egyetem munkavédelmi vezetőjét.
- 7) A hatósági, illetve belső munkavédelmi ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedik, intézkedést kezdeményez, szükség esetén javaslatot tesz azok felszámolására.
- 8) Szakmailag segíti, felügyeli a Tömbhöz tartozó szervezeti egységek munkavédelmi megbízottainak tevékenységét.
- 9) A munkavédelmi tevékenységéről, elvégzett feladatairól rendszeresen tájékoztatja munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjét, és azokról havonta jelentést készít az Egyetem Biztonságtechnikai Igazgatóságának.
- 10) A Tömb területén a munkavédelmet érintő beruházások, szolgáltatások iránti igény felmerülése esetén gondoskodik a vonatkozó egyetemi szabályzatokban előírt árajánlatok bekéréséről, valamint közreműködik a szerződések előkészítésében.
- 11) Figyelemmel kíséri a Tömb területén valamennyi előírt, felelősségi körébe tartozó, munkavédelmet érintő felülvizsgálat érvényességét, a felülvizsgálatokról megfelelő adattartalmú nyilvántartást vezet, az érvényesség lejárta előtt intézkedést kezdeményez az illetékes vezetőknél a szükséges felülvizsgálatok elvégeztetésére.
- 12) Figyelemmel kíséri a felelősségi körébe tartozó felülvizsgálatok által feltárt hiányosságok kijavíttatását, gondoskodik a hibajavítások megfelelő dokumentálásáról.
- 13) Részt vesz a munkavédelmi éves jelentés előkészítésében.
- 14) Végzi a munkabalesetekkel kapcsolatban a munkáltató részére előírt nyilvántartási feladatokat, bekövetkezett munkabaleset esetén eleget tesz a 2.8. fejezetben foglaltak szerinti bejelentési kötelezettségnek a Biztonságtechnikai Igazgatóság felé.
- 15) Végzi a gázpalack kezelők képzését és a Biztonságtechnikai Igazgatósággal együttműködve megszervezi a vizsgáztatást.
- 16) Az általa észlelt súlyos munkavédelmi hiányosságot haladéktalanul jelenti az érintett szervezeti egység vezetőjének, valamint az Egyetem munkavédelmi vezetőjének.
- 17) Közvetlen életveszély esetén joga van leállítani a tevékenységet, intézkedik a veszélyhelyzet felszámolásáról. A tevékenység leállítását haladéktalanul jelenti az érintett szervezeti egység vezetőjének, saját függelmi felettesének, valamint az Egyetem munkavédelmi vezetőjének.
- 18) Figyelemmel kíséri a Tömb területén a különböző jogszabályok által előírt kockázatértékelések, munkavédelmi tárgyú munkautasítások, szabályozók meglétét, érvényességét, naprakészségét, ezekről nyilvántartást vezet, az érvényesség lejárta előtt – illetve egyéb, indokolt esetben – intézkedést kezdeményez az Egyetem munkavédelmi vezetőjénél.
- 19) Végzi a jogszabály által munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatokat, mellyel megbízzák.



*2.2.6. A szervezeti egység munkavédelmi megbízottjának feladatai*

- 1) Tevékenységét a 22. sz. *mellékletben* meghatározott szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének írásos megbízása alapján (3. sz. melléklet), és a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakembereinek szakmai támogatásával végzi.
- 2) Segíti a szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjét a munkavédelemmel kapcsolatos feladatai ellátásában.
- 3) A szervezeti egységen belül, közvetlen élet- és balesetveszély esetén jogosult a munkavégzést, illetve a gépek, berendezések működését leállíttatni, az előírások megszegése miatt a munkavállaló munkavégzését megtiltani. A megtett intézkedéseiről köteles a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjét értesíteni, valamint értesíti az Egyetem munkavédelmi vezetőjét. Szervezeti egységénél koordinálja az új belépő munkavállalók gyakorlati munkavédelmi oktatását, valamint minden munkavállaló időszakos munkavédelmi oktatását, a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakemberei által jóváhagyott tematika alapján. Az oktatások megtörténtét igazoló dokumentációt (oktatási bizonylat, jelenléti ív, stb.) nyilvántartja és iktatja az adott szervezeti egységénél.
- 4) Ellenőrzi a munkahelyeken a munkavédelmi előírások betartását, a technológiai előírás, kezelési utasítások betartását, érvényesülését.
- 5) Jogosult részt venni a munkahelyek, gépek és berendezések üzembe helyezési eljárásán.
- 6) Amennyiben nem áll fenn akadályoztatás köteles részt venni a belső, illetve a hatósági ellenőrzéseken.
- 7) A tudomására jutott balesetekről „Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv”-et vesz fel, és azt haladéktalanul továbbítja a Biztonságtechnikai Igazgatóságnak.
- 8) Figyelemmel kíséri a munkavédelmi ellenőrzéseken feltárt hiányosságok felszámolását.
- 9) Ellenőrzi az egyes munkafolyamatokhoz szükséges egyéni védőeszközök rendelkezésre állását.
- 10) Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén értesíti az érintett munkáltatói jogkör gyakorlóját. Munkabaleset esetén amennyiben alkoholos befolyásoltság gyanúja áll fenn a 2.7.4. fejezet alapján jogosult alkoholszondás vizsgálatot, véralkohol vizsgálat elvégztetését kezdeményezni a munkáltatói jogot gyakorló vezetőnél. A szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének rendszeresen beszámol munkájáról.
- 11) Köteles részt venni a munkavédelmi megbízottak részére szervezett munkavédelmi továbbképzésen.
- 12) Az egyetem szervezeti egységeinek munkavédelmi megbízottjai együttműködnek a szervezeti egységek kapcsolódási pontjait érintő tevékenységük ellátása kapcsán, erről előzetesen értesítik a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőt, valamint az egyetem munkavédelmi vezetőjét.

*2.2.7. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat munkavédelmi feladatai*

- 1) Elvégzi és véleményezi a munkavállalók munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatát, illetve az egyetemi hallgatók szűrővizsgálatát.
- 2) A szakorvosi, laboratóriumi vizsgálatok eredményétől függően javaslatot tesz a munkavállaló alkalmazásával kapcsolatban.

- 3) Intézkedési körében ellátja az időszakos alkalmassági vizsgálatra kötelezett munkavállalók orvosi vizsgálatát.
- 4) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető által szolgáltatott adatokat alapul véve nyilvántartást készít a járványügyi érdekből kiemelt munkakörökről, tevékenységekről.
- 5) A védőoltásra kötelezett munkavállalók védettségének szintjét célirányos vizsgálatokkal ellenőrzi, a megfelelő védettség hiánya esetén azonnali intézkedést kezdeményez.
- 6) A szervezetben felhalmozódó anyaggal munkát végzők számára biológiai monitor vizsgálatokat kezdeményez. Azoknál a munkavállalóknál, akiknél a vizsgálat fokozott expozíciót jelez, haladéktalanul klinikai vizsgálatokat végez, melynek kapcsán a munkaalkalmasságot is soron kívül el kell bírálnia.
- 7) Biológiai monitorozás eredményétől függetlenül, az exponált munkavállalónál – a vonatkozó jogszabályi előírásnak megfelelő gyakorisággal – időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatot végez.
- 8) Minden olyan tevékenység esetében, amelynek során feltételezhető a munkavállaló rákkeltővel történő expozíciója, szükség esetén biológiai monitorozás elvégzését kezdeményezi.
- 9) Tájékoztatja a munkavállalót az általa végzett higiénés és alkalmassági vizsgálat céljáról, majd eredményéről.
- 10) A halláskárosodás kockázatával járó munkahelyeken dolgozó munkavállaló egészségi állapotát – a vonatkozó jogszabály szerint – rendszeresen ellenőrzi.
- 11) Rendszeresen ellenőrzi a munkavállalók egészséges munkakörülményeit. Előzetes egyeztetést követően, felkérésre közreműködik az egyetemi szervezeti egységek kockázatelemzésének elkészítésében, a kockázatkezelési intézkedések kidolgozásában.
- 12) Szakmai feladatainak ellátása során – szükség esetén – szorosan együttműködik a Biztonságtechnikai Igazgatósággal (pl.: a munkavédelem területén az Egyetem munkavédelmi vezetőjével), elvégzi a jogszabály által munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősített feladatokat.
- 13) Felkérésre részt vesz az érintett szervezeti egység azon munkaköreinek meghatározásában, illetve szükség szerinti módosításában, amelyekben sérülékeny csoportba tartozó munkavállalók nem foglalkoztathatók.
- 14) A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeinek betartása érdekében külön jogszabályban előírtak figyelembe vételével elvégzi a munkavállaló szem- és látásvizsgálatát, szükség esetén szemészeti szakvizsgálatot kezdeményez.
- 15) Az általa észlelt, vagy tudomására jutott foglalkozási megbetegedéseket bejelenti a jogszabályban meghatározott, illetékes szakhatóságok felé, és részt vesz ezen esetek kivizsgálásában.
  - a) Részt vesz a súlyos munkabalesetek kivizsgálásában.
  - b) A munkabaleset kivizsgálásának megkezdéséről a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást biztosító szolgálat orvosát tájékoztatni kell. A munkabaleset kivizsgálásában történő orvosi közreműködésről a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást biztosító szolgálat orvosa dönt.
  - c) Részt vesz a fokozott expozíciós esetek kivizsgálásában.
- 16) Felkérésre véleményezi a baleseti, illetve foglalkozási megbetegedési kártérítési ügyek iratait.

- 17) A foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást nyújtó szolgáltatóban bekövetkezett változás esetén az egészségügyi dokumentációt az új foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást nyújtó szolgáltató részére átadja.
- 18) Felkérésre szakvéleményt ad a beruházások alkalmával beszerzett gépek, berendezések, munkaeszközök egészségügyi hatásairól.
- 19) Eleget tesz a vonatkozó jogszabályok előírásaiban foglalt bejelentési, adatközlési kötelezettségeinek.
- 20) Az elektromágneses terek jelentette kockázatok kiértékelését elvégzi.
- 21) Végzi a munkavédelmi jogszabályok által munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősített feladatokat.

#### *2.2.8. A Kórházhygiénés Osztály munkavédelmi feladatai*

- 1) Közreműködik a szakterületét érintő kockázatelemzések elkészítésében.
- 2) Szakmai feladatainak ellátása során – szükség esetén – szorosan együttműködik a Biztonságtechnikai Igazgatósággal.

#### *2.2.9. A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság munkavédelmi feladatai*

- 1) A kárigény dokumentáció alapján jogi véleményt mond a kártérítési felelősség fennállásáról a kártérítési összeg megjelölésével (kártérítési javaslat).
- 2) Az összeállított kárigény dokumentációt és a kancellár részére szóló kártérítési javaslatot gazdasági jóváhagyásra továbbítja a Gazdasági Főigazgatónak.
- 3) Irányítja és koordinálja az Egyetem jogi képviseletét munkavédelmi peres ügyekben.
- 4) Munkavédelmi tárgyú kérdésekben – felkérésre – jogi szakvéleményt ad.

#### *2.2.10. Az egyetemi Sugárvédelmi Szolgálat vezetőjének munkavédelmi feladatai*

- 1) Az Egyetem Sugárvédelmi Szolgálatának munkavédelemmel kapcsolatos tevékenységét, feladatait, hatáskörét az Egyetem Munkahelyi Sugárvédelmi Szabályzata és a Helyi Munkahelyi Sugárvédelmi Szabályzatok tartalmazzák. A Sugárvédelmi Szolgálat Vezetője a technológiai tervezésénél a kötelező munkavédelmi szabályokat betartja, de bizonyos esetekben eltérhet tőle, ha azzal az ionizáló sugárzás hatásának kockázatát csökkenteni tudja. (ALARA elvek betartása). Egyéni felkérésre állásfoglalást ad: sugaras munkahelyek kockázati számítására, radioaktív hulladékok mentesítésére és kezelésére és felszabadításra, radioaktív anyagok közcsatornába való kibocsátásnál az aktivitás koncentrációk becslésére és szakmai nyilatkozat a csatornázási művek felé, továbbá más sugárvédelmi szakértő feladatok vagy állásfoglalásokkal kapcsolatban. Az Egyetem Országos Atomenergia Hivatallal való kapcsolattartásért a Sugárvédelmi Szolgálat Vezetője felelős.
- 2) Felkérésre szakmailag támogatja, illetve együttműködik a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálattal az elektromágneses terek jelentette kockázatok kiértékelésében.

### **2.3. A munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendje**

#### *2.3.1. A munkaköri alkalmassági vizsgálat*

- 1) A munkavállaló, illetve hallgató csak olyan munkára és akkor alkalmazható, amelynek ellátásához megfelelő – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott – élettani adottságokkal rendelkezik, foglalkoztatása az egészségét, testi épségét károsan nem befolyásolja, mások egészségét, testi épségét nem veszélyezteti és a munkára alkalmasnak bizonyult.
- 2) A munkára való alkalmasságról munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat alapján kell dönteni.
- 3) A munkaköri alkalmasság első fokon történő elbírálását a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat végzi.
- 4) A belépő munkavállalót a munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra az őt foglalkoztatni szándékozó szervezeti egység küldi el a kitöltött „Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra” nyomtatvánnyal (4. sz. melléklet).
- 5) Az adott munkakörre alkalmatlannak nyilvánított munkavállalót foglalkoztatni nem szabad, illetve időszakos vizsgálat esetén, ha az orvosi minősítés szerint alkalmatlan, abban a munkakörben tovább nem foglalkoztatható.
- 6) Ha munkavállaló vagy a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető az első fokú munkaköri alkalmassági vizsgálati véleménnyel nem ért egyet, az orvosi vélemény kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban kérheti a munkaköri alkalmasság másodfokon történő orvosi elbírálását.
- 7) A munkaköri alkalmasság másodfokon történő véleményezését az illetékes foglalkozás-egészségügyi szakellátó hely végzi. (5. sz. melléklettel igazolva)
- 8) A másodfokú foglalkozás-egészségügyi bizottság döntéséig az első fokú vélemény szerint kell eljárni.
- 9) A másodfokú foglalkozás-egészségügyi bizottság döntésével szemben további jogorvoslatnak nincs helye.
- 10) Aki az előírt munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálaton saját hibájából nem vesz részt, a munkavégzéstől el kell tiltani, az így kiesett munkaidőre munkabér nem jár.
- 11) Az érintett szervezeti egység a munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor a munkaköri alkalmasságra, valamint a záróvizsgálatra vonatkozó, birtokában levő iratait, adatait köteles átadni a munkavállalónak, aki az átvétel tényét aláírásával igazolja.
- 12) Az alábbiakban felsorolt tevékenységet végző munkavállalók a munkaköri alkalmassági vizsgálat során kötelesek a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosa előtt írásban nyilatkozni (a 6. sz. mellékletben található nyilatkozat kitöltésével), hogy HIV, HCV vagy HBV vírust hordoznak-e és vállalják, hogy ha az egészségi állapotukban változás következik be, arról a szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjét, valamint a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatot tájékoztatni kötelesek:
  - a) szöveteket, testüregeket, szerveket érintő sebészeti, illetve testnyílásokon keresztül történő egyéb beavatkozásoknál,
  - b) jelentős traumás elváltozások kezelésénél,
  - c) szívkatéterezés és angiográfia végzésénél,
  - d) szüléslevezetés, császármetszés, egyéb szülészeti vagy nőgyógyászati véres (invazív) beavatkozást végzőknél,
  - e) orális, perorális szövetek, fogak kezelésénél, metszésénél, eltávolításánál, melyek kapcsán vérzés léphet fel.
- 13) A munkaköri és a szakmai alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkavállaló, illetve a hallgató:

- a) a munkavégzésből és a munkakörnyezetből eredő megterhelés által okozott igénybevétele:
    - 1. egészségét, testi, illetve lelki épségét nem veszélyezteti-e,
    - 2. nem befolyásolja-e egészségi állapotát kedvezőtlenül,
    - 3. nem okozhatja-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását,
  - b) esetleges idült betegsége vagy fogyatékossága a munkakör ellátása, illetőleg a szakma elsajátítása és gyakorlása során nem idéz-e elő baleseti veszélyt,
  - c) a járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkakörökben, illetve szakmákban történő munkavégzés esetén személyi higiénés és egészségi állapota nem veszélyezteti-e mások egészségét, foglalkoztatható-e az adott munkakörben,
  - d) milyen munkakörben, illetve szakmában és milyen feltételek mellett foglalkoztatható állapotrosszabbodás veszélye nélkül, amennyiben átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű,
  - e) foglalkoztatható-e tovább jelenlegi munkakörében, illetve folytathatja-e tanulmányait a választott szakmában,
  - f) szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel,
  - g) külföldön történő munkavégzés esetén egészségi szempontból várhatóan alkalmas-e az adott országban a megjelölt szakmai feladat ellátására.
- 14) A munkaköri, illetve a személyi higiénés alkalmasság vizsgálata nem terjed ki a munkaképesség-változás mértékének, a rokkantság fokának meghatározására, valamint a szellemi képesség és az elmeállapot véleményezésére.

### *2.3.2. Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat*

- 1) Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni:
- a) a foglalkoztatni kívánt személynél a munkavégzés megkezdését megelőzően,
  - b) a foglalkoztatott személynél a munkakör, munkahely, munkakörülmények megváltoztatása előtt:
    - 1. amennyiben fizikai munkát végez,
    - 2. fiatalos,
    - 3. nem fizikai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló az új munkakörben vagy munkahelyen a korábnál nagyobb vagy eltérő jellegű megterhelésnek lesz kitéve,
  - c) a kéthetes időtartamot meghaladó külföldi munkavégzés esetén a kiutazás előtt minden munkavállalónál:
    - 1. amennyiben közepesen nehéz vagy nehéz fizikai megterheléssel járó munkát végez,
    - 2. a külföldi munkavégzés és a munkakörnyezete a hazainál nagyobb megterheléssel hat a munkavállalóra,
    - 3. a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás nyújtója a munkavállaló egészségügyi állapotára tekintettel szükségesnek tartja,
  - d) kirendelés esetén, az új munkahely foglalkozás-egészségügyi orvosának.

### *2.3.3. Személyi higiénés vizsgálat*

- 1) A személyi higiénés alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkát végző személy egészségi állapota – a tevékenység gyakorlása esetén – a járványügyi szempontból

kiemelt jelentőségű munkaterületeken nem veszélyezteti-e mások egészségét, folytathat-e tevékenységet az adott munkaterületen.

- 2) Előzetes személyi higiénés alkalmassági vizsgálatot kell végezni a munkát végző személynél a tevékenység gyakorlásának megkezdése előtt. A személyi higiénés alkalmassági vizsgálatot a munkát végző személyek esetében a házi orvos végzi, alkalmatlanság esetén a fővárosi és megyei kormányhivatal népegészségügyi feladatkörében eljáró járási (kerületi) hivatalánál - járványügyi érdekből - a tevékenységtől eltiltást kezdeményezi.
- 3) A járványügyi szempontból kiemelt jelentőségű munkaterületen foglalkoztatni kívánt munkavállaló, illetve e tevékenységeket gyakorolni kívánó munkát végző személy esetében az előzetes munkaköri, illetve személyi higiénés alkalmassági vizsgálat kiegészül bakteriológiai, tbc, lues serológiai, és panasz vagy tünet esetén bőrgyógyászati vizsgálatokkal is.

#### 2.3.4. Időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat

- 1) A munkaviszony fennállása alatt a munkáltatói jogot gyakorló vezetőnek időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatra kell küldeni a munkavállalókat a munkaköri alkalmasság újbóli véleményezése céljából. Az időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatokat munkaidőben kell elvégeztetni. (7. sz. melléklet szerint)
- 2) Ha a véleményt adó foglalkozás-egészségügyi orvos a meghatározott érvényességi időnél rövidebb időtartamot állapít meg, úgy a munkavállalót ennek megfelelő gyakorisággal kell időszakos vizsgálatra küldeni.

#### 2.3.5. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálat

- 1) Soron kívüli munkaköri vagy szakmai alkalmassági vizsgálatra kell küldeni a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek a munkavállalót:
  - a) ha a munkavállaló vagy hallgató egészségi állapotában olyan változás következett be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör egészségét nem veszélyeztető és biztonságos ellátására, a szakma elsajátítására, illetve gyakorlására,
  - b) ha az „Egészségügyi Nyilatkozat”-on nyilatkozat tételére kötelezett munkavállaló vagy hallgató az ott felsorolt tüneteket észleli magán vagy a vele közös háztartásban élőkön,
  - c) heveny foglalkozási megbetegedés, fokozott expozíció, eszméletvesztéssel járó vagy ismétlődő munkabaleset előfordulását követően,
  - d) a munkavállaló vagy hallgató olyan rosszulléte, betegsége esetén, amely feltehetően munkahelyi okokra vezethető vissza, illetve 30 napos keresőképtelenséget követően, valamint a 3. vagy 4. csoportba tartozó biológiai tényezők hatásának kitett munkavállaló esetén a 10 napot meghaladó keresőképtelenséget követően (hallgatóra ugyanezen szabályok értelemszerűen alkalmazandók),
  - e) ha a munkavállaló, hallgató előre nem várt esemény során expozíciót szenved,
  - f) ha a munkavállaló (vagy a hallgató aktív státusza alatt) munkavégzése – nem egészségi ok miatt – 6 hónapot meghaladóan szünetel.
- 2) Soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kezdeményezhet:
  - a) a foglalkozás-egészségügyi orvos,
  - b) az iskolaorvos,
  - c) a házi orvos, illetve a kezelőorvos minden olyan heveny vagy idült betegség után, amely a munkavállaló, illetve a munkát végző személy munkaalkalmasságát befolyásolhatja,

- d) a fővárosi és megyei kormányhivatal munkavédelmi hatósági és munkaügyi hatósági feladatkörében eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatala,
  - e) a munkáltató, a szakképző és felsőoktatási intézmény vezetője, a munkavállaló, a munkát végző személy, a tanuló hallgató,
  - f) az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal és a fővárosi és megyei kormányhivatal állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatala,
- 3) A járványügyi érdekből kiemelt munkakörökben foglalkoztatott munkavállaló soron kívüli vizsgálatra köteles jelentkezni, ha saját egészségi állapotában vagy a vele közös háztartásban élő személyeknél az alábbi tünetek lépnek fel:
- a) sárgaság,
  - b) hasmenés,
  - c) hányás,
  - d) láz,
  - e) torokgyulladás,
  - f) bőrkiütés,
  - g) egyéb bőrelváltozás (a legkisebb bőrgennyesedés, sérülés stb. is),
  - h) váladékozó szembetegség, fül- és orrfolyás;
- 4) Ha az orvosi szakvélemény a betegség időtartamára a munkavállalót a járványügyi szempontok figyelembevételével a munkavégzéstől eltiltja, ismételt munkába állítása csak újabb alkalmassági orvosi vizsgálat után lehetséges.

#### *2.3.6. Munkaköri orvosi záróvizsgálat*

- 1) Záróvizsgálatra kell küldeni a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek a munkavállalót
- a) az emberben rákkeltő hatású anyagok tízéves, benzol, illetve ionizáló sugárzás négyéves expozícióját követően a tevékenység, illetve a munkaviszony megszűnésekor,
  - b) idült foglalkozási betegség veszélyével járó munkavégzés, illetve munkakörnyezet megszűnésekor,
  - c) ha a foglalkoztatott kordedvezményre jogosító munkakörben legalább négy évet dolgozott,
  - d) külföldi munkavégzés esetén a végleges hazatérést követően.

#### *2.3.7. Egészségügyi dolgozók alkalmassági vizsgálataira vonatkozó szabályok*

- 1) Egészségügyi tevékenység végzésére csak az az egészségügyi dolgozó jogosult, aki egészségi, mentális és fizikai állapotára tekintettel az adott tevékenység végzésére képes és alkalmas.
- 2) Az alkalmasság megállapítását mindig az egészségügyi dolgozó által végzendő konkrét egészségügyi tevékenységek vonatkozásában kell elvégezni. Az alkalmasság megállapítása során csak olyan vizsgálatok végezhetőek el, amelyek az egészségügyi dolgozó által végzett konkrét egészségügyi tevékenységek szempontjából az alkalmasság megítéléséhez elengedhetetlenek.
- 3) Az egészségügyi dolgozó az egészségügyi tevékenységre való alkalmasságának megállapítása céljából az egészségügyi tevékenység végzésére irányuló jogviszony létesítését megelőzően, valamint munkakörének ideiglenes vagy végleges megváltozása esetén előzetes alkalmassági vizsgálaton köteles részt venni. (4. sz. melléklet)

- 4) Az alkalmassági vizsgálat célja annak megállapítása, hogy az egészségügyi dolgozó
  - a) nem szenved az adott egészségügyi tevékenység gyakorlását kizáró megbetegedésben és a feladatkörébe tartozó egészségügyi tevékenység végzésére egészségi állapota alapján alkalmas,
  - b) nem szenved az a) pont szerinti megbetegedésben, de más betegsége, illetve fizikai vagy mentális állapota miatt egészségügyi tevékenység végzésére ideiglenes vagy végleges jelleggel alkalmatlan,
  - c) az a) vagy a b) pont szerinti betegsége miatt egészségügyi tevékenység végzésére korlátozással alkalmas.
- 5) Amennyiben az alkalmassági vizsgálat során az egészségügyi dolgozó
  - a) ideiglenes alkalmasságát állapítják meg, meg kell határozni az alkalmatlanság időtartamát, illetve amennyiben ez nem lehetséges, az egészségi alkalmasság felülvizsgálatának időpontját,
  - b) korlátozással történő alkalmasságát állapítják meg, meg kell határozni azoknak az egészségügyi tevékenységeknek a körét, amelyek végzésére az egészségügyi dolgozó nem alkalmas.
- 6) Amennyiben a vizsgálat alapján a munkaköri alkalmasság nem igazolható, a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa az egészségügyi dolgozó hozzájárulásával a munkaköri alkalmasságának vizsgálatát az egészségügyi államigazgatási szervnél kezdeményezi.
- 7) Ha a (6) bekezdés szerinti vizsgálat eredményeként az egészségügyi dolgozó alkalmatlannak, illetve korlátozással alkalmasnak minősül, az egészségügyi államigazgatási szerv kezdeményezi az alkalmatlanság (8) bekezdés szerinti megállapítását.
- 8) Az egészségügyi dolgozó alkalmasságát elbíráló szervezet az egészségügyi államigazgatási szervnél kezdeményezi, hogy az egészségügyi dolgozó adott munkakörre való alkalmatlanságát, illetve korlátozással történő alkalmasságát állapítsa meg, illetve amennyiben indokolt az egészségügyi dolgozót – valamennyi munkakörre kiterjedő hatállyal – az egészségügyi tevékenység folytatásától tiltsa el.
- 9) Az egészségügyi dolgozók alkalmassági vizsgálatára egyebekben a 2.3.1.–2.3.6. fejezetekben foglalt előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni.

#### *2.3.8. Az orvosi vizsgálatokkal kapcsolatos dokumentációk kezelése*

- 1) A járványügyi szempontból kiemelt munkakörökben munkavállalókat el kell látni az „Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok” című könyvvel.
- 2) Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló jogszabály alapján az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig – a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállaló esetén 40 évig – a munkaköri, illetve szakmai alkalmasságot első fokon elbíráló Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat őrzi meg.
- 3) A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat köteles az egészségügyi dokumentációkat úgy megőrizni, hogy azok ne károsodjanak, ne semmisüljenek meg, és az adatokban változtatás ne történjen. Biztosítani kell továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá, és nyilvánosságra ne kerülhessen.
- 4) A munkaköri alkalmassági vizsgálatokról – a szervezeti egységeknél és a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatnál egyaránt – naprakész nyilvántartást kell vezetni.

## **2.4. A munkavégzés személyi, szervezési feltételei**



#### 2.4.1. Sérülékeny csoportba tartozó munkavállalók foglalkoztatása

- 1) Várandós, nemrégén szült, anyatejet adó nőt és szoptató anyát, valamint idősödőt és fiatalkorút nem szabad olyan munkára alkalmazni, illetve olyan munka-körülmények között foglalkoztatni, amely nemére, fejlettségére tekintettel rá hátrányos következményekkel járhat.
- 2) A hallgatónak a szakma elsajátításához szükséges – egészségkárosodás kockázatával járó munkakörülmények közötti – foglalkoztatása nem haladhatja meg azt az időtartamot, amely a szakma elsajátításához feltétlenül szükséges.
- 3) Női munkavállaló esetén, amennyiben várandósságot tervez vagy várandóssága megállapításra került, és ezt a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének szóban bejelenti, biztosítani kell a magzatkárosító környezeti hatásoktól mentes munkabeosztást a várandósság hivatalos megállapítása előtt, és azt követően is. A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető a várandósságra vonatkozó közlést bizalmasan köteles kezelni.
- 4) Az idősödő munkavállaló foglalkoztatásánál fokozottan törekedni kell a munkának a munkavállaló munkaképességéhez való igazítására.
- 5) Terhes nőt tilos, fiatalkorú személyt csak egyéni védőeszközök alkalmazása esetén és csak a gyakorlati képzéshez szükséges időben és mértékben lehet rákkeltővel foglalkoztatni.

#### 2.4.2. Az elsősegélynyújtás személyi, tárgyi, szervezési feltételei

- 1) Az elméleti munkavédelmi oktatás keretében minden munkavállalót tájékoztatni kell az elsősegélynyújtással kapcsolatos feladatokról; a gyakorlati munkavédelmi oktatás keretében pedig a szervezeti egység helyi szintű folyamatáról. Szükség esetén minden dolgozó köteles képességeinek megfelelően elsősegélyt nyújtani.
- 2) Azokon a munkahelyeken, ahol villamos feszültség alatt, illetve közelében dolgoznak, valamint laboratóriumokban, veszélyes munkahelyeken, minden dolgozónak oktatni kell az elsősegélynyújtás szabályait a gyakorlati munkavédelmi oktatás keretében legalább évente egyszer. Az oktatásokat jegyzőkönyvben megfelelően rögzíteni kell.
- 3) Minden munkahelyen a munkavállalók létszámának, a tevékenység veszélyességének és a szervezeti egység tagozódásának megfelelő mennyiségben kell rendelkezésre állnia elsősegélynyújtó személynek, felszerelésnek és kijelölt elsősegélynyújtó helynek.
- 4) Több műszak esetén műszakonként legalább egy fő elsősegélynyújtó személy jelenléte szükséges.

#### 2.4.3. Egyéb munkaszervezési előírások

- 1) Ha az Egyetem munkavállalója, hallgatója más gazdálkodó egységnél végez munkát, az MvSz előírásain túlmenően köteles a helyi biztonsági előírásokat is elsajátítani és betartani.
- 2) Az Egyetemre érkező szakmai látogatókra vonatkozó szabályok:
  - a) csak a kijelölt vezető vagy kísérő felügyeletével tehetnek látogatást, és kötelesek betartani a vezető által meghatározottakat,
  - b) a kísérő – veszély esetén – a látogatók biztonságba helyezéséről köteles gondoskodni,
  - c) Azokon a munkaterületeken, ahol az egészségre ártalmas, fertőző, kísérleti és egyéb vegyi anyagokkal végeznek tevékenységet, étkezni, élelmiszert tartani tilos. Étkezni csak az erre kijelölt helyen lehet.

## 2.5. Egyéni védőeszközök, védőítal, bőrvédő készítmények juttatása, használata

### 2.5.1. Egyéni védőeszközök

- 1) Amennyiben megelőző szervezési-, műszaki intézkedésekkel az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételei nem valósíthatók meg, akkor a munkavállalókat, hallgatókat, tanulókat, látogatókat az egyes kockázatokkal szemben megfelelő védelmet nyújtó egyéni védőeszközökkel (kell ellátni, a jelen fejezetben leírtak szerint).
- 2) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető külön utasításban köteles szabályozni az irányítása alatt álló terület munkahelyein fellépő ártalmak alapján a munkavállalók egyénvédőeszköz juttatását. (A fellépő ártalmak beazonosításához, illetve az ártalmak által exponált munkavállalók meghatározásához kockázatbecslés készítése szükséges.)
- 3) Az egyéni védőeszköz juttatási rend meghatározása munkabiztonsági és munkaegészségügyi szakfeladat, ezért annak elkészítésébe munkabiztonsági szakembert és foglalkozás-egészségügyi szakorvost kell bevonni. Amennyiben a szabályozást nem az Egyetem szakemberei készítik el, úgy azt a kiadását megelőzően meg kell küldeni az Egyetem Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatának és a Biztonságtechnikai Igazgatóságnak jóváhagyás céljából.
- 4) Az egyéni védőeszköz személyes használatra szolgál, más részére használatra átadni kizárólag meghatározott típusokat a megfelelő tisztítást, fertőtlenítést követően szabad átadni, pénzbeli megváltása nem lehetséges, és a jogszabályban meghatározott esetekben cseréjéről gondoskodni kell.
- 5) Az egyéni védőeszközök beszerzéséért felelős személy a megrendelés során ellenőrizni köteles, hogy a megrendelni kívánt egyéni védőeszköz rendelkezik-e a vonatkozó jogszabályban meghatározott dokumentációval, melyeket köteles a megrendet egyéni védőeszközökkel együtt bekérni a gyártól vagy forgalmazótól
- 6) A tevékenységhez szükséges egyéni védőeszközöket az érintett személy azon szervezeti egységnél veszi át, ahol a tevékenységet végzi, és itt az átvétel tényét – a jelen szabályzat 8. sz. melléklete szerint – bizonylatolni szükséges.
- 7) Ha a munkavállaló a munkahelyen többféle kockázatnak, ártalomnak van kitéve, akkor minden egyes kockázatnak, ártalomnak megfelelő – vagy lehetőség szerint – azoktól együttesen védő kombinált egyéni védőeszközökkel kell ellátni.
- 8) A hallgatók védőfelszereléséről az Egyetem működési területén töltött gyakorlat idejére a gyakorlati oktatást végző szervezeti egység gondoskodik, figyelembe véve a kari dékán által biztosított feltételeket.
- 9) A munkavégzés hatókörében tartózkodó személyeket a kockázat mértékének megfelelő védelemmel kell ellátni.
- 10) Az adott szervezeti egység érintett területén munkát végző munkavállalókkal azonos módon kell védőfelszerelést biztosítani:
  - a) az ott munkát végző, az Egyetem más szervezeti egységéből átirányított munkavállalóknak,
  - b) az alkalmi munkát végzőknek,
  - c) a szakmai továbbképzésüket vagy szakmai gyakorlatukat töltő munkavállalóknak,
  - d) a hallgatóknak,
  - e) tanulóknak.

- 11) Saját tulajdonú egyéni védőeszköz munkavégzés során nem használható. A kiadott egyéni védőeszközt az Egyetem területéről – az elrendelt munkavégzés kivételével – kivinni nem szabad.
- 12) Az egyéni védőeszköz használata a munkavégzés időtartamától független, azokat a kockázat bármilyen rövid időtartama esetén is alkalmazni kell.
- 13) Azt a munkavállalót vagy hallgatót, aki a részére biztosított egyéni védőeszközt többszöri figyelmeztetés ellenére sem használja rendeltetésszerűen, vagy egyáltalán nem használja, az adott munkaterületen történő munkavégzéstől el kell tiltani; a munkavállalóknak az emiatt kieső időre illetmény vagy díjazás nem folyósítható.
- 14) A munkavállaló azt a munkavégzést, amelynél megítélése szerint az egyéni védőeszköz hiánya életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné és részére a szükséges egyéni védőeszköz nincs biztosítva, jogosult megtagadni, amiről munkahelyi vezetőjét köteles haladéktalanul értesíteni.
- 15) Veszélyes anyagokkal szennyezett védőeszköz tisztítását a szennyeződés mértékének és tulajdonságainak megfelelően kell végezni. Ha a tisztítás szakszerűen nem végezhető el, vagy kockázatos, akkor a védőeszközt veszélyes hulladékként kezelve, le kell selejtezni.
- 16) Az elhasználódott egyéni védőeszközt selejtezésre le kell adni, figyelembe véve a veszélyes hulladékok kezelésére vonatkozó szabályokat.
- 17) Ha az egyéni védőeszköz a munkavállaló szándékos gondatlansága miatt válik használhatatlanná, akkor új kiadásával egyidejűleg, vele szemben az érvényes kártérítési szabályok szerint kell eljárni.

#### *2.5.2. Védőitalok*

- 1) A védőital biztosításáért az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője a felelős a vonatkozó rendeletben meghatározott minőségben és mennyiségben.
- 2) A védőitalt a munkahelyről kivinni – az elrendelt munkavégzés kivételével – nem szabad.

#### *2.5.3. Bőrvédő készítmények, tisztálkodási szerek*

- 1) A munkavállalók, hallgatók, tanulók részére – a tevékenység jellegének megfelelően – tisztálkodási lehetőséget kell biztosítani.
- 2) Fokozott szennyeződéssel járó munkáknál személyenként megfelelő mennyiségű kéztisztítószerrel kell biztosítani.
- 3) Az egészségügyi ellátást folytató munkahelyeken személyenként megfelelő mennyiségű bőrfertőtlenítő kell biztosítani.
- 4) Azokon a munkahelyeken, ahol a bőr kiszáradásának veszélye fennáll, megfelelő védelmet, védőkenőcsöt (bőrvédő készítményt) kell biztosítani.
- 5) A tisztálkodó eszközöket, fertőtlenítő és tisztálkodó szereket, bőrvédő készítményeket a jogosultak részére természetben kell biztosítani, annak pénzbeli megváltása nem lehetséges.
- 6) A tisztálkodó eszközök, fertőtlenítő és tisztálkodó szerek, bőrvédő készítmények biztosításáért az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője a felelős.
- 7) A tisztálkodó eszközöket, fertőtlenítő és tisztálkodó szereket, bőrvédő készítményeket, szereket a munkahelyről kivinni – az elrendelt munkavégzés kivételével – tilos.

#### *2.5.4. Egészségügyi ruházat / munkaruha*

- 1) Az Egyetem területén az egészségügyi ruházattal / munkaruházattal kapcsolatos szabályokat a Semmelweis Egyetem Kollektív Szerződése tartalmazza.

## 2.6. Munkavédelmi oktatás

### 2.6.1. A munkavédelmi oktatás általános előírásai

- 1) A munkavédelmi oktatás célja, hogy az MvSz személyi hatálya alá tartozók megismerjék a munkaterületekre, tevékenységükre vonatkozó általános és speciális magatartási szabályokat, valamint a konkrét előírásokat, melyek szükségesek az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez.
- 2) Oktatás keretében kell gondoskodni arról, hogy minden munkavállaló:
  - a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek változásakor, illetve munkahely vagy munkakör változtatásakor,
  - b) munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz, gép, műszer üzembe helyezésekor,
  - c) új technológia bevezetésekorelsajátítsa és a foglalkoztatottság teljes időtartama alatt alkalmazza a biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismereteit.
- 3) Rendkívüli oktatást kell tartani az adott munkaterületeken a következő esetekben:
  - a) halálos, súlyos, csonkolásos baleset,
  - b) kettőnél több személy egyidejű sérülése,
  - c) sorozatos balesetek,
  - d) ha a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető, a Biztonságtechnikai Igazgatóság, vagy a területileg illetékes Kormányhivatal hatósági jogkörében elrendeli.
- 4) Hat hónapon túli távollét esetén az ismételten munkába állókat elméleti és gyakorlati oktatásban kell részesíteni. Az oktatást a munkahelyen kell megtartani és dokumentálni.
- 5) Az oktatások meglétéért a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető a felelős.
- 6) Az Egyetem területén munkát végző külső munkáltató dolgozóinak oktatása a külső munkáltató kötelessége, annak követelményeit, a végrehajtás pontos módját a szerződésben rögzíteni kell.
- 7) Egyetemi területen végzett építési, felújítási, bontási munkálatoknál a kirendelt műszaki ellenőr, vagy a projektmenedzser/projektvezető a munkaterület átadásával egyidejűleg köteles a munkavégzést irányító külső munkavezetőt megismertetni a munkaterület sajátos munkakörülményeivel, illetve szabályaival. Szükség esetén megfelelő hozzáférést kell biztosítani az MvSz-hez.

### 2.6.2. A munkavállalók előzetes munkavédelmi oktatása

- 1) Az új belépő munkavállalók az előzetes elméleti munkavédelmi oktatást és vizsgát az előre meghirdetett időpontokban megtartott oktatás keretében kötelezettek teljesíteni. Ennek dokumentálása az „IGAZOLÁS új belépő munkavállalók biztonságtechnikai oktatásának elvégzéséről” című nyomtatványon történik, melyből egy elektronikus példányt a Biztonságtechnikai Igazgatóságon, 1 példányt a munkavállaló szervezeti egységénél kell (10 évig) megőrizni. Az oktatás tényét a jelenléti ívben rögzíteni kell, melyhez csatolni kell az oktatás tematikáját
- 2) A gyakorlati oktatást a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője (vagy az arra kijelölt személy) tartja. A gyakorlati oktatást a munkába állásakor azonnal meg kell tartani és tényét a munkavédelmi oktatási naplóban bizonylatolni kell. A gyakorlati munkavédelmi oktatásnak az adott munkahelyre vonatkozó biztonsági előírásokra, a munkavállalóra a munkahelyen ható kockázati tényezőkre, egészségkárosító hatásokra és ellenük való védekezési módokra kell kiterjednie, a tematika összeállításába munkavédelmi szakembert

is be kell vonni. Ennek megtörténteig a munkavállaló csak felügyelet mellett foglalkoztatható.

- 3) Az oktatott anyag elsajátításáról visszakerdezés útján meg kell gyözödni.

#### *2.6.3. A munkavállalók idöszakos munkavédelmi oktatása*

- 1) Az Egyetem összes munkavállalóját évente legalább egyszer munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.
- 2) Az oktatásról igazoltan távolmaradó munkavállaló részére a lehető legrövidebb időn belül pótktatást kell tartani.
- 3) Az oktatás tényét a jelenléti ívben rögzíteni kell, melyhez csatolni kell az oktatás tematikáját.

#### *2.6.4. Hallgatók, PhD hallgatók, rezidensek munkavédelmi oktatása*

- 1) Minden I. évfolyamos, illetve átjelentkező magyar és külföldi hallgatót a tanév, illetve minden PhD hallgatót és rezidentst a beiratkozást követő 30 napon belül elméleti munkavédelmi oktatásban kell részesíteni személyesen vagy digitális formában, az E-learning rendszeren keresztül. Indokolt esetben a Dékáni Hivatal döntése alapján ez a határidő meghosszabbítható azzal, hogy a szorgalmi időszak befejezése előtt szükséges az oktatás elvégzése, amely a vizsgára bocsátás feltétele.
- 2) A hallgatókat a gyakorlati képzés megkezdése előtt gyakorlati munkavédelmi oktatásban kell részesíteni, melynek megtartása, megtartatása a gyakorlatot vezető oktató kötelessége. Az oktatás tényét a jelenléti ívben rögzíteni kell, melyhez csatolni kell az oktatás tematikáját. A jelenléti íveket annak a szervezeti egységnek, ahol a gyakorlati oktatás zajlik 10 évig meg kell őriznie.

#### *2.6.5. Tanulók munkavédelmi oktatása*

- 1) A szakiskolai, szakközépiskolai tanulókat, diákokat az Egyetem területén végzett gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt kell az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival megismertetni.
- 2) Az oktatás elvégzéséért, bizonylatolásáért, az oktatási dokumentációk megőrzéséért a gyakorlat vezetője a felelős.
- 3) A tanulók elméleti oktatásának megszervezése az iskolák feladata.

#### *2.6.6. Gázpalack-kezelői oktatás és vizsga*

- 1) Belső gázpalack-kezelői vizsgát kell tenni azoknak a munkavállalóknak, vezetőknek, akik gázpalack kezelésével, tárolásával, szállításával foglalkoznak. Ez egyaránt vonatkozik a gyógyító, a kísérleti és a műszaki területeken használt gázpalackokra.
- 2) A gázpalack-kezelői vizsga írásbeli részből áll. A gázpalack-kezelők képzéséről, vizsgáztatásáról a Biztonságtechnikai Igazgatóság gondoskodik. A képzésben részt vevőkről a Biztonságtechnikai Igazgatóság nyilvántartást vezet. A vizsgáztatást munkaidőben kell megtartani. A sikertelen vizsgát egy hónapon belül meg kell ismételni. Újabb sikertelen vizsga esetén ezt a munkakört a munkavállaló nem láthatja el. A munkavállaló részére a sikeres vizsgáról a Biztonságtechnikai Igazgatóság bizonyítványt ad ki, melyet a munkahelyi vezető köteles megőrizni.

- 3) A gázpalack-kezelői vizsga csak az Egyetem munkaterületein érvényes. Érvényességi ideje 5 év, amelynek letelte után ismételten vizsgát kell tenni.
- 4) A képzés tematikáját a Biztonságtechnikai Igazgatóság állítja össze.

#### *2.6.7. Munkavédelmi megbízottak továbbképzése*

- 1) A munkavédelmi megbízottak továbbképzésével a Biztonságtechnikai Igazgatóság foglalkozik. A továbbképzés során a munkavédelmi megbízottak tájékoztatást kapnak:
  - a) az új jogszabályok megjelenéséről,
  - b) az aktuális munkavédelmi kérdésekről,
  - c) a megtörtént munkabalesetek tanulságairól,
  - d) a szakirodalomban megjelent legfontosabb ismeretekről.
  - e) a felmerült új kockázatokról,
- 2) A munkavédelmi megbízottaknak a továbbképzésen részvétel kötelező.

## **2.7. Munkavédelmi eljárások**

### *2.7.1. Munkavédelmi üzembe helyezési eljárás*

- 1) Veszélyes létesítmények, munkahelyek, munkaeszközök (gépek, berendezések stb.), technológiák munkavédelmi üzembe helyezését, használatba vételét az üzemeltető szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője írásban rendeli el.
- 2) A munkavédelmi üzembe helyezési eljárás feltétele a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat, melyet – értesítés alapján – a Biztonságtechnikai Igazgatóság illetékes munkatársa végez és dokumentál.
- 3) Munkavédelmi üzembe helyezési eljárást kell tartani a veszélyes létesítmények, munkahelyek, munkaeszközök (gépek, berendezések stb.), technológiák nagyjavítása, felújítása, átalakítása, továbbá az egy évnél régebben használaton kívül helyezett gép, berendezés újraindítása esetén.
- 4) A munkavédelmi üzembe helyezési eljárás során veszélyes munkaeszköz, technológia, létesítmény, munkahely üzemeltetéséhez, munkavédelmi szempontból próbaüzemre, kísérleti- vagy végleges jelleggel adható ki engedély.
- 5) Próba- vagy kísérleti jelleggel a munkaeszközt, technológiát, létesítményt legfeljebb 180 nap időtartamig szabad üzemeltetni, a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat keretében.
- 6) A munkavédelmi üzembe helyezési eljárás megszervezése, illetve az érintettek értesítése a beruházó vagy az érdekelt szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének feladata.
- 7) A munkavédelmi üzembe helyezési eljáráson részt kell vennie a beruházó képviselőjének, az üzembe helyezési engedélyt kiadó munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek vagy megbízottjának, valamint a Biztonságtechnikai Igazgatóság illetékes munkatársának.
- 8) Az eljárásra meg kell hívni a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosát, továbbá az engedélyt kiadó munkáltatói jogkörrel felruházott vezető részéről meghatározott szakértőket is.
- 9) A munkavédelmi üzembe helyezési eljárás során meg kell győződni arról, hogy az adott létesítmény, munkahely, munkaeszköz, technológia a munkabiztonsági követelményeket kielégíti.

- 10) Az üzembe helyezési engedélyt jelen szabályzat 10. sz. mellékletben foglaltak alapján kell elkészíteni és kiadni.

### *2.7.2. Üzemeltetési dokumentumok*

- 1) A veszélyes gépek, berendezések üzemeltetéséhez a vonatkozó jogszabályok által előírt dokumentumok szükségesek. Beszerzésükért – szükség esetén – elkészítésükért a beszerzést intéző szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője gondoskodik.
- 2) A kezelési utasítás tartalmát az érintett munkavállalókkal meg kell ismertetni és a gép, berendezés kezelője számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni. A kezelési utasításnak nem kell tartalmaznia azokat az alapvető szakmai ismereteket (szerszám használata, egyszerű munkafogások stb.), melyek az adott szakképzettségű munkavállalóktól egyértelműen elvárhatók.
- 3) A kezelési utasításnak tartalmaznia kell:
  - a) a gép, berendezés, illetve az azt integráló technológiai folyamat főbb műszaki és biztonsági jellemzőit,
  - b) az indítás, üzemeltetés, leállítás feltételeit és ellenőrzésének módját,
  - c) a munkafolyamat kiszolgálását ismertető tevékenységet,
  - d) a felhasznált anyagok veszélyes tulajdonságait, környezetre és emberi szervezetre gyakorolt hatásukat,
  - e) személyi és tárgyi feltételeket,
  - f) működéskor felléphető veszélyforrásokat, megelőzésüket, elhárításuk módját,
  - g) védőeszközök használatát,
  - h) munkavédelmi követelményeket és ellenőrzési feladatokat.

### *2.7.3. Felülvizsgálatok*

- 1) A veszélyes munkaeszközök időszakos biztonsági felülvizsgálatát, amennyiben a munkaeszköz üzemeltetési dokumentációja nem ír elő gyakoribb felülvizsgálatot, akkor a jogszabályi előírásnak megfelelően öt éves rendszerességgel kell elvégezni. A biztonsági felülvizsgálatok eredményeit dokumentálni kell.
- 2) Azon nem veszélyes munkaeszközöket, amelyek a károsító hatások lehetősége miatt, a munkavállalók munkahelyi biztonságát és egészségét veszélyeztető helyzetet idézhetnek elő; ellenőrző felülvizsgálatban kell részesíteni a munkáltató által meghatározott gyakoriság szerint.
- 3) Elektromos árammal működő gépeket, berendezéseket a vonatkozó szabványok előírásai szerint kell műszeres vizsgálatnak alávetni.
- 4) Emelőgépek felülvizsgálatát a vonatkozó jogszabály, szabvány előírásai szerint kell elvégeztetni.
- 5) Gépjárművek időszakos hatósági felülvizsgálatát a vonatkozó jogszabály előírása szerint kell megszervezni.
- 6) A kazánok és a nyomástartó edények hatósági felülvizsgálatának elvégeztetéséért az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője felelős.
- 7) A gázfelhasználói berendezések, gázközmű csatlakozóvezetékek, valamint az orvosi gázellátó rendszerek műszaki-biztonsági felülvizsgálatát a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő rendszerességgel a vizsgálatra feljogosított szolgáltatóval el kell végeztetni. A



felülvizsgálat elvégzéséért az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője felelős.

- 8) A hegesztő berendezések és tartozékaik felülvizsgálatát a vonatkozó jogszabály előírásai szerint kell elvégezni. A felülvizsgálat elvégzéséért az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője felelős.
- 9) Munkahelyek légkondicionáló berendezéseinek tisztítását az üzemeltetési dokumentációban meghatározott gyakorisággal – de legalább évente – igazolt módon el kell végezni. A tisztítás elvégzéséért az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője felelős.
- 10) Orvostechikai eszközök felülvizsgálatát a vonatkozó jogszabály és a 12. sz. melléklet alapján el kell végezni

#### *2.7.4. Alkoholszondás ellenőrzés*

- 1) Minden munkahelyi vezető az irányítása alá tartozó munkahelyen jogosult, illetve (alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén) köteles az érintett munkavállaló alkoholos állapotának ellenőrzéséről vagy az ellenőrzés kezdeményezéséről gondoskodni.
- 2) Az alkoholszondás ellenőrzés tényét, illetve annak eredményét ismertetni kell a Biztonságtechnikai Igazgatóság Biztonságszervezési Osztályával. Alkoholos állapot ellenőrzését a munkahelyi vezető 2 tanú jelenlétében végezze úgy, hogy az eljárás módja ne sértse a munkavállaló emberi méltóságát, figyelembe véve a személyiségi jogokat és az adatvédelemre vonatkozó szabályokat is.
- 3) Abban az esetben, ha a vizsgálat eredménye pozitív, a munkavállalót a munkavégzéstől a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető eltiltja, a kiesett időre illetmény vagy egyéb díjazás nem fizethető. Hasonlóan kell eljárni az alkoholszondás vizsgálat megtagadása esetén is.
- 4) Az ellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni (13. sz. melléklet). Az ellenőrzés eredményét tartalmazó jegyzőkönyv 3 példányban készül, melynek 1 példányát az érintett munkavállaló részére át kell adni.
- 5) Ha a munkavállaló a vizsgálat pozitív eredményét vitatja, ennek felülvizsgálatára, mind a munkáltató, mind a munkavállaló véralkohol vizsgálatot kérhet. Amennyiben a véralkoholvizsgálat eredménye megerősíti az alkoholszondás vizsgálat eredményét, a vizsgálati költség a munkavállalót terheli.
- 6) A véralkohol vizsgálatára akkreditált intézmény az Igazságügyi és Biztosítás-orvostani Intézet Toxikológiai laboratóriuma. A vizsgálatához szükséges vér levételéhez „Vérvizsgálati egységdoboz”-t kell használni.
- 7) Az érintett munkavállaló vérvizsgálatra történő eljuttatásának megszervezése a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata.
- 8) Balesetek bekövetkezése esetén – alkoholos befolyásoltságra utaló körülmény fennállásakor – véralkohol vizsgálatot kell végezni, melynek eredményét a munkabaleseti jegyzőkönyvben is fel kell tüntetni.

#### *2.7.5. Munkavédelmi ellenőrzés*

- 1) A munkahely közvetlen vezetője a munkavégzés ideje alatt köteles munkaterületét munkavédelmi szempontból rendszeresen ellenőrizni és a hiányosság(ok) megszüntetése érdekében hatáskörében intézkedni.
- 2) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető vagy megbízottja évente egy alkalommal a munkahelyek egészére kiterjedő munkavédelmi ellenőrzést köteles tartani. Az ellenőrzés

során tapasztalt hiányosságok megszüntetése érdekében hatáskörében intézkedést kell tennie.

- 3) A Biztonságtechnikai Igazgatóság képviselőjében munkavédelmi ellenőrzést folytató illetékes szakember jegyzőkönyvet készít, melyben rögzíti az ellenőrzésen tapasztalt észrevételeket, hiányosságokat.
- 4) A Biztonságtechnikai Igazgatóság az ellenőrzései során készített jegyzőkönyveket megőrzi, illetve egy példányt az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének is megküld.
- 5) Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan a Biztonságtechnikai Igazgatóság intézkedési tervet készít, melyet megküld az érintett munkahely munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője számára, aki köteles az intézkedési tervet kitölteni (határidő, és felelős megnevezésével) és aszerint eljárni. Az intézkedési terv egy példányát meg kell küldeni a Biztonságtechnikai Igazgatóság igazgatójának.
- 6) Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását az érintett szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője, a Biztonságtechnikai Igazgatóság szakemberei, valamint a helyi munkavédelmi megbízott és a munkavédelmi képviselő jogosult, illetve köteles – akár előzetes bejelentés nélkül is – ellenőrizni.
- 7) Azonnali intézkedést kell tenni az életveszélyt vagy közvetlen balesetveszélyt feltáró megállapítások esetén.
- 8) Munkavédelmet érintő szabálysértés gyanúja esetén a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakemberei jogosultak soron kívüli ellenőrzést tartani és azonnali intézkedést tenni, a szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének egyidejű – ha ez bármely okból nem lehetséges, utólagos – értesítése mellett. Az intézkedés végrehajtása valamennyi munkavállalóra nézve kötelező.

## **2.8. Munkavállalói-, hallgatói-, tanuló- és gyermekbalesetek, valamint foglalkozási megbetegedés**

### *2.8.1. Munkabalesetek és egyéb események bejelentése*

- 1) A munkavállaló a munkavégzésével összefüggésben bekövetkezett balesetét – ide értve a munkaidő kieséssel nem járó sérülését, az olyan esetet mely egészségkárosodást eredményez vagy eredményezhet és az ún. kvázi balesetet egyaránt – valamint a rosszulletet, köteles közvetlen munkahelyi vezetőjének haladéktalanul jelenteni.
- 2) A munkabaleset késedelmes jelentése felelősségre vonással járhat, de ez nem zárja ki a munkabaleset tényét. Ha a sérült neki felróható okból ezen kötelezettségének nem tesz eleget, a baleset munkáltatói kivizsgálása során a sérültet terheli annak bizonyítása, hogy a baleset a munkavégzés során vagy azzal összefüggésben történt.
- 3) Ha a sérült bármilyen ok miatt balesetét nem tudja jelenteni, azt annak a munkatársának kötelessége megtennie, aki a balesetről tudomással bír.
- 4) A munkahelyi vezető minden az első bekezdésben meghatározott esetről sérülésről köteles haladéktalanul értesíteni a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjét és a helyi munkavédelmi megbízottat. Az a vezető, aki a jelentési kötelezettségnek nem tesz eleget, felelősségre vonható.
- 5) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető köteles az első bekezdésben meghatározott esetekről haladéktalanul „Munkabaleseti nyilvántartás és eseményszabványvizsgálati jegyzőkönyv”-et (16. sz. melléklet) készíteni és annak másolatát megküldeni a Biztonságtechnikai Igazgatóságra.

- 6) A Biztonságtechnikai Igazgatóságra beérkezett „Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv” alapján az Egyetem munkavédelmi vezetője gondoskodik a baleset körülményeinek feltárásáról, szükség esetén kivizsgálásáról (pl.: sérült / tanú meghallgatása, jegyzőkönyvezések stb.). Az úgynevezett „kvázi baleset” vizsgálatáról jegyzőkönyv vagy feljegyzés készül.
- 7) A megtörtént balesetről a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek (a Biztonságszervezési Osztály szakmai indoklására alapozva) meg kell állapítania, hogy a bekövetkező eseményt munkabalesetnek tekinti-e. (19. melléklet).
- 8) Az elméleti oktatásokon és az Egyetem által szervezett rendezvényeken történt baleseteket is írásban dokumentálni kell, az eseményről felvett jegyzőkönyvet a Biztonságtechnikai Igazgatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Ezen eseményeket meghatározott esetekben a Biztonságtechnikai Igazgatóság szakemberei vizsgálják ki, is vizsgálni kell, a vizsgálat megállapításait írásban szükséges rögzíteni. Ugyanezt a szabályt kell alkalmazni az Egyetem területén tartózkodó, vagy az Egyetem által szervezett rendezvényen résztvevő látogatók, hallgatók, meghívottak, hozzátartozók stb. balesete esetén is.
- 9) A munkába jövet, illetve hazafelé menet történő balesetekkel kapcsolatos ügyintézés az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság Társadalombiztosítási Csoportjának hatáskörébe tartozik, amennyiben a Biztonságszervezési Osztály előzetes vizsgálatai más eredményre nem vezetnek. A dokumentumokat a nyilvántartásba vételt követően az Egyetem munkavédelmi vezetője elektronikus úton továbbítja a Társadalombiztosítási Csoport ügyintézőjének.
- 10) Súlyos vagy halálos kimenetelű munkabaleseteket haladéktalanul jelenteni kell a Biztonságtechnikai Igazgatóságnak, az illetékes munkavédelmi hatóságnak, továbbá a területileg illetékes rendőrkapitányságnak. (21. sz. melléklet)

### *2.8.2. Munkabalesetek kivizsgálása*

- 1) A bejelentett munkabalesetek vizsgálatát, jegyzőkönyvezését (illetve azok megküldését) a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakemberei végzik a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával.
- 2) A munkabaleset vizsgálatába be kell vonni az érintett szervezeti egység munkavédelmi képviselőjét (amennyiben van), szükség esetén a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatot, továbbá szakmai kérdésekben a sugárvédelmi megbízottat és a sugárvédelmi szolgálatvezetőt, és egyéb szakembert.
- 3) A munkabaleseti jegyzőkönyveket a Biztonságtechnikai Igazgatóság Biztonságszervezési Osztálya 10 évig köteles megőrizni.

### *2.8.3. Külső munkavállaló, külső oktatási intézmény tanulójának balesete*

- 1) Az Egyetem területén munkát végző külső munkavállaló munkabalesetét a sérült munkáltatója vizsgálja és jelenti be. Az Egyetem területén gyakorlati foglalkozáson részt vevő tanulót ért baleset esetén a gyakorlati oktatás oktatásvezetője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett tanuló oktatási intézménye a baleset tényéről mihamarabb értesüljön. A tanulói baleseteket a vonatkozó jogszabály által meghatározott módon kell jegyzőkönyvezni és nyilvántartani, amiről az oktatási intézmény vezetője gondoskodik.
- 2) A balesetek vizsgálatában a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakemberei felkérésre közreműködnek.

#### 2.8.4. Hallgatói-, tanulói és gyermekbalesetek

- 1) Hallgatói baleset az a baleset, amely a hallgató hallgatói jogviszonyával összefüggésben következett be.
- 2) A bekövetkezett hallgatói balesetről az oktatás vezetője köteles a 2/A vagy 2/B vagy 2/C sz. mellékletek szerinti jegyzőkönyvet felvenni, amit haladéktalanul el kell juttatni a Biztonságszervezési Igazgatóságra.
- 3) A bejelentett hallgatói balesetek vizsgálatát a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakemberei végzik a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával.
- 4) A Hallgatói Önkormányzat megbízottja a hallgatói balesetek kivizsgálásában jogosult részt venni, észrevételeit megtenni.
- 5) A hallgatói baleseti jegyzőkönyveket a Biztonságtechnikai Igazgatóság Biztonságszervezési Osztálya 5 évig köteles megőrizni.
- 6) Amennyiben a hallgatót a munkabaleset nem az Egyetemhez tartozó területen végzett gyakorlati foglalkozáson éri, a kivizsgálási, bejelentési és nyilvántartási kötelezettség a foglalkoztató intézményt terheli, az Egyetem (súlyos baleseteknél azonnali) értesítése mellett.
- 7) A tanuló- és gyermekbaleseteket a vonatkozó jogszabály által meghatározott módon kell jegyzőkönyvezni és nyilvántartani, amiről a nevelési-oktatási intézmény vezetője gondoskodik.
- 8) A tanuló- és gyermekbaleseteket az iskolaigazgatónak, vagy helyettesének ki kell vizsgálnia, és a meghatározott webes felületen a gyermek, és tanuló baleset jegyzőkönyv formátumot kell kitölteni. A gyermekbaleseti jegyzőkönyvekről nyilvántartást kell vezetni, ami papír alapú, és az iskolában naprakészen kell vezetni. A gyermekbalesetek kivizsgálásához is igénybe lehet venni munkavédelmi szakember segítségét, és ha súlyos a sérülés ez kötelező is, és a bejelentésekre vonatkozóan is ugyanazok az előírások az érvényesek, mint a súlyos felnőtt balesetek esetében.
- 9) Az Egyetem területén gyakorlati foglalkozáson részt vevő tanulót ért baleset esetén a gyakorlati oktatás oktatásvezetője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett tanuló oktatási intézménye a baleset tényéről mihamarabb értesüljön. Erre a 17. sz. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell használni, melyet meg kell küldeni a Biztonságtechnikai Igazgatóságnak és az érintett tanuló oktatási intézményének igazgatójának is.

#### 2.8.5. Foglalkozási megbetegedés és fokozott expozíció

- 1) Amennyiben a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető foglalkozási megbetegedést vagy annak gyanúját észleli, illetve tudomást szerez róla, haladéktalanul köteles a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosát, a Rektort, a Kancellárt, és a Biztonságtechnikai Igazgatóságot értesíteni.
- 2) A foglalkozási megbetegedések vizsgálatát az illetékes munkavédelmi hatóság végzi, a vizsgálatban valamennyi érintettnek kötelezően közre kell működnie. A foglalkozási megbetegedés kivizsgálásába a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosát, a munkáltatót vagy annak képviselőjét és a munkavállalók érdekképviselőt (munkavédelmi képviselőt) is be kell vonni, valamint a vizsgálat során a megbetegedés és az expozíció okainak feltárása érdekében más hatóság, illetve intézmény is megkereshető.
- 3) A fokozott expozíciós esetek vizsgálata munkabiztonsági szaktevékenységnek minősül.

### 2.8.6. Kártérítés

- 1) Munkabaleset, illetve baleseti ellátásra jogot adó foglalkozási megbetegedés esetén az érintett munkavállaló – halála esetén a hozzátartozója – kártérítésre lehet jogosult.
- 2) A kártérítési igény bejelentését jelen szabályzat 20. sz. mellékletében található nyomtatvány szerint kell megtenni, a Biztonságtechnikai Igazgatóság felé.
- 3) Nem kell megtéríteni a kár azon részét,
  - a) amelyet a munkavállaló szándékos magatartása idézett elő,
  - b) amit kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozott,
  - c) ami a munkáltató működési körén kívül eső okra vezethető vissza,
  - d) amit a munkáltató ellenőrzési körén kívül eső olyan körülmény okozott, amellyel nem kellett számolnia és nem volt elvárható, hogy a károkozó körülmény bekövetkezését elkerülje vagy a kárt elhárítsa, vagy
  - e) amely nem függ össze a munkáltató munkavédelmi szabályokban foglalt kötelezettségeinek megsértésével.

## 2.9. Munkavédelmi érdekképviselő, érdekegyeztetés

- 1) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető az egészséges és biztonságos munkavégzés érdekében köteles a munkavállalókkal, illetve munkavédelmi képviselőkkel tanácskozni, valamint biztosítani részükre a lehetőséget, hogy részt vehessenek az egészségre és biztonságra vonatkozó munkáltatói intézkedés kellő időben történő előzetes megvitatásában.
- 2) Az Egyetemen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeivel kapcsolatos érdekegyeztetés céljából Paritásos Munkavédelmi Testület működik a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat szerint.
- 3) A testület létrehozását a munkavédelmi képviselőválasztás lezárását követő egy hónapon belül a megalakult Munkavédelmi Bizottság Elnöke kezdeményezi a Kancellárnál, aki ezt követően kezdeményezi az alakuló ülés megtartását.
- 4) A testület ügyrendjét maga fogadja el.

### 2.9.1. A munkavédelmi érdekképviselő

- 1) Az egyetemen 5 évente munkavédelmi képviselőválasztást kell tartani. A választás lebonyolítást a Választási Bizottság végzi.
- 2) A munkavállalónak, a munkavédelmi képviselőnek (bizottságnak) és a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében együtt kell működniük, jogaikat és kötelezettségeiket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolniuk, illetve teljesíteniük, így különösen a szükséges információt (tájékoztatást) a kellő időben egymás részére megadniuk.
- 3) A megválasztott munkavédelmi képviselők Munkavédelmi Bizottságot hoznak létre. Bizottság létrehozása esetén a munkavédelmi képviselőt megillető jogokat a bizottság gyakorolja.
- 4) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek a vonatkozó jogszabály szerint biztosítania kell a feltételeket annak érdekében, hogy a munkavédelmi képviselő a jogait gyakorolhassa, jogai gyakorlása miatt őt hátrány ne érje.

## **2.10. Záró rendelkezések**

- 1) Az Egyetem a vonatkozó jogszabály szerint a II/e. munkavédelmi szempontú veszélyességi osztályba tartozik, ami alapján 1000 munkavállaló felett minimálisan egy fő felsőfokú munkavédelmi szakképesítésű és minden megkezdett 800 munkavállaló után további egy-egy fő középfokú munkavédelmi szakképesítésű személyt kell teljes munkaidővel foglalkoztatni.
- 2) A hallgatókat, tanulókat abban az arányban kell a munkavállalói létszámhoz számítani, amilyen arányt a gyakorlati képzésük képvisel a teljes oktatási idő tartamához képest.

## A munkavédelemmel kapcsolatos legfontosabb jogszabályok jegyzéke

### 1) Az Európai Parlament és a Tanács rendeletei

- 1907/2006/EK rendelet a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról (REACH), az Európai Vegyianyag-ügynökség létrehozásáról, az 1999/45/EK irányelv módosításáról, valamint a 793/93/EGK tanácsi rendelet, az 1488/94/EK bizottsági rendelet, a 76/769/EGK tanácsi irányelv, a 91/155/EGK, a 93/67/EGK, a 93/105/EK és a 2000/21/EK bizottsági irányelv hatályon kívül helyezéséről
- 1272/2008/EK rendelet az anyagok és keverékek osztályozásáról, címkézéséről és csomagolásáról, a 67/548/EGK és az 1999/45/EK irányelv módosításáról és hatályon kívül helyezéséről, valamint az 1907/2006/EK rendelet módosításáról

### 2) Törvény, országgyűlési nyilatkozat, országgyűlési határozat

- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben
- 2000. évi XXV. törvény a kémiai biztonságról
- 2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

### 3) Munkavédelmi rendelkezések

- 40/2017. (XII. 4.) NGM rendelet az összekötő és felhasználói berendezésekről, valamint a potenciálisan robbanásveszélyes közegben működő villamos berendezésekről és védelmi rendszerekről
- 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről
- 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet az építőipari kivitelezési tevékenységről
- 2/1998. (I. 16.) MüM rendelet a munkahelyen alkalmazandó biztonsági és egészségvédelmi jelzésekről
- 3/2002. (II. 8.) SZCSM–EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről
- 4/2002. (II. 20.) SZCSM–EüM együttes rendelet az építési munkahelyeken és az építési folyamatok során megvalósítandó minimális munkavédelmi követelményekről
- 3/2003. (III.11.) FMM-ESzCsM együttes rendelet a potenciálisan robbanásveszélyes környezetben levő munkahelyek minimális munkavédelmi követelményeiről

- 35/2016. (IX. 27.) NGM rendelet a potenciálisan robbanásveszélyes környezetben történő alkalmazásra szánt berendezések és védelmi rendszerek vizsgálatáról és tanúsításáról
  - 10/2016. (IV. 5.) NGM rendelet a munkaeszközök és használatuk biztonsági és egészségügyi követelményeinek minimális szintjéről
  - 66/2005. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalókat érő zajexpozícióra vonatkozó minimális egészségi és biztonsági követelményekről
  - 27/2008. (XII. 3.) KvVM-EüM rendelet a környezeti zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról
  - 33/2016. (XI. 29.) EMMI rendelet a fizikai tényezők (elektromágneses terek) hatásának kitett munkavállalókra vonatkozó minimális egészségi és biztonsági követelményekről
  - 22/2010. (V. 7.) EüM rendelet a munkavállalókat érő mesterséges optikai sugárzás expozícióra vonatkozó minimális egészségi és biztonsági követelményekről
  - 4/2009. (III. 17.) EüM az orvostechikai eszközökről
  - 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
  - 487/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről
  - 273/2011. (XII. 20.) Korm. rendelet a munkavédelmi bírság mértékére és kiszabására vonatkozó részletes szabályokról
- 4) Munkaegészségügyi rendelkezések
- 17/1993. (VII. 1.) KHVM rendelet az egyes veszélyes tevékenységek biztonsági követelményeiről szóló szabályzatok kiadásáról
  - 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatról
  - 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról
  - 27/1996. (VIII. 28.) NM rendelet a foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentéséről és kivizsgálásáról
  - 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
  - 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
  - 25/1998. (XII. 27.) EüM rendelet az elsősorban hátsérülések kockázatával járó kézi tehermozgatás minimális egészségi és biztonsági követelményeiről
  - 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről
  - 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók egészségének védelméről
  - 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről
  - 5/2020. (II. 6.) ITM rendelet a kémiai kóroki tényezők hatásának kitett munkavállalók egészségének és biztonságának védelméről
  - 26/2000. (IX. 30.) EüM rendelet a foglalkozási eredetű rákkeltő anyagok elleni védekezésről és az általuk okozott egészségkárosodások megelőzéséről
  - 41/2000. (XII. 20.) EüM–KöM együttes rendelet az egyes veszélyes anyagokkal, illetve veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes tevékenységek korlátozásáról
  - 44/2000. (XII. 27.) EüM rendelet a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól



- 225/2015. (VIII. 7.) Korm. rendelet a veszélyes hulladékkal kapcsolatos egyes tevékenységek részletes szabályairól
  - 31/2001. (X.3.) EüM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtása során ionizáló sugárzásnak kitett személyek egészségének védelméről
  - 40/2004. (IV. 26.) ESZCSM rendelet az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges egészségi alkalmasság vizsgálatáról és minősítéséről
  - 18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet az egyéni védőeszközök követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról
  - 4/2018. (II. 28.) NGM rendelet az egyéni védőeszközök megfelelőségét értékelő szervezetek kijelölési eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről és a díj megfizetésére vonatkozó szabályokról
- 5) Ágazati, szakmai munkavédelmi rendelkezések, szabályzatok
- 16/2019. (VII. 30.) EMMI rendelet az egészségügyi szolgáltatók szakfelügyeletéről
  - 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
  - 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról
  - 30/1995. (VII. 25.) IKM rendelet Kereskedelmi és Vendéglátóipari Biztonsági Szabályzat kiadásáról
  - 35/2014. (XI. 19.) NGM rendelet az egyes szállítható nyomástartó berendezések üzemeltetésével kapcsolatos műszaki biztonsági követelményekről és a Gázpalack Biztonsági Szabályzatról
  - 47/1999. (VIII. 4.) GM rendelet Emelőgép Biztonsági Szabályzat kiadásáról
  - 44/2016. (XI. 28) NGM rendelet a nyomástartó berendezések és rendszerek biztonsági követelményeiről és megfelelőség tanúsításáról
  - 28/2016. (VIII. 23.) NGM rendelet a felvonók és a felvonókhoz készült biztonsági berendezések biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról
  - 146/2014. (V. 5.) Korm. rendelet a felvonókról, mozgólépcsőkről és mozgójárdákról
  - 72/2003. (X. 29.) GKM rendelet a Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzatának kiadásáról
  - 143/2004. (XII. 22.) GKM rendelet a Hegesztési Biztonsági Szabályzat kiadásáról
- 6) Útmutatás, ajánlás, állásfoglalás
- Módszertani útmutató a munkavédelmi megbízottak feladatairól az egészségügyben (SE Kiadó – Budapest 2012.)

### ***Jegyzőkönyv hallgatói balesetről***

A hallgatói baleset **nyilvántartási száma** az intézményben:

A **felsőoktatási intézmény** neve, címe: **SEMMELWEIS EGYETEM**  
**1085 Budapest Üllői út 26.**  
Telefonszám: **459-1500**

Kar: .....

Szak: .....

Évfolyam: .....

A **SÉRÜLT** neve (születési név is):.....

anyja leánykori neve: .....

születési hely, év, hó, nap:.....

állandó lakhely címe, ir. száma:.....

levelezési cím:.....

A **baleset időpontja** (24 órás időszámítás szerint): .....

A **baleset pontos helyszíne**:.....

#### **A BALESET ELŐZMÉNYEI ÉS RÉSZLETES LEÍRÁSA:**

(a baleset előzményei, helyszíne, lefolyása, a sérült tevékenysége a baleset idején, a baleset okai, anyag, eszköz, környezeti-, vagy személyi tényezők szerepe)

Milyen jellegű **sérülés** (károsodás) történt, és melyik **testrész**en?

A sérült ellátására tett intézkedések:

Milyen **intézkedés** szükséges a hasonló balesetek megelőzéséhez?

A **hallgatói önkormányzat megbízottjának** észrevétele, egyéb **észrevételek, megjegyzések**:

Kelt: Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

P.H.

.....  
Az intézmény vezetőjének aláírása

**Jegyzőkönyv hallgatói balesetről**  
**Protokoll zum Unfall von Studierenden**

A hallgatói baleset **nyilvántartási száma** az intézményben: ...../...../20.....

*Nachweisnummer des Unfalls bei der Universität*

A **felsőoktatási intézmény** neve, címe: **SEMMELWEIS EGYETEM**

*Name und Adresse der Universität* **1085 Budapest Üllői út 26.**

Telefonszám / *Telefonnummer*: **459-1500**

Kar / *Fakultät*:

Szak / *Studiengang*:

Évfolyam / *Studienjahr*:

A **SÉRÜLT** neve (születési név is):

*Name des Verletzten*

anyja leánykori neve:

*Geburtsname der Mutter*

születési hely, év, hó, nap:

*Geburtsort, Geburtsdatum (Jahr, Monat, Tag)*

állandó lakhely címe, ir. száma:

*Ständige Wohnadresse, PLZ*

levelezési cím:

*Wohnadresse in Ungarn, PLZ*

A **baleset időpontja** (24 órás időszámítás szerint) / *Zeitpunkt des Unfalls*:

A **baleset pontos helyszíne** / *Der genaue Ort des Unfalls*:

**A BALESET ELŐZMÉNYEI ÉS RÉSZLETES LEÍRÁSA:**

(a baleset előzményei, helyszíne, lefolyása, a sérült tevékenysége a baleset idején, a baleset okai, anyag, eszköz, környezeti-, vagy személyi tényezők szerepe)

**VORGESCHICHTE UND AUSFÜHRLICHE BESCHREIBUNG DES UNFALLS:**

(*Vorgeschichte, Ort, Ablauf des Unfalls, Tätigkeit des Verletzten während des Unfalls, Ursache des Unfalls, Rolle der materiellen, instrumentalen, umgebungsbezogenen oder persönlichen Faktoren*)

Milyen jellegű **sérülés** (károsodás) történt, és melyik **testrészen**?

*Welche Art von Verletzung (Schädigung) ist passiert, und an welchem Körperteil?*

A sérült ellátására tett intézkedések:

Maßnahmen zur Versorgung der Verletzten:

Milyen **intézkedés** szükséges a hasonló balesetek megelőzéséhez?

*Welche Maßnahmen sind zu treffen, um solchen Unfällen vorzubeugen?*

A **hallgatói önkormányzat megbízottjának** észrevétele, egyéb **észrevételek, megjegyzések:**

*Teilnahme des Vertreters der studentischen Selbstverwaltung, sonstige Bemerkungen*

Kelt / Datum: Budapest, 20.....év .....hó .....nap

P.H.

.....  
Az intézmény vezetőjének aláírása  
*Unterschrift des Institulleiters*

**Jegyzőkönyv hallgatói balesetről**  
**Student accident report form**

A hallgatói baleset **nyilvántartási száma** az intézményben: ...../...../20.....

*Institutional Accident Report Registration Number*

A **felsőoktatási intézmény** neve, címe: **SEMMEIWEIS EGYETEM**

*The higher educational institute's name and address* **1085 Budapest Üllői út 26.**

Telefonszám / *Phone number of institute:* **459-1500**

Kar / *Faculty of the student:*

Szak / *Current programme of the student:*

Évfolyam / *Student's year of study:*

A **SÉRÜLT** neve (születési név is):

*Name of the injured party*

anyja leánykori neve:

*Mother's name*

születési hely, év, hó, nap:

*Place and date of birth (yy/mm/dd)*

állandó lakhely címe, ir. száma:

*Permanent address, postal code*

levelezési cím:

*Address in Hungary, postal code*

A **baleset időpontja** (24 órás időszámítás szerint) / *Date and time of the accident:*

A **baleset pontos helyszíne** / *Location of the accident*

**A BALESET ELŐZMÉNYEI ÉS RÉSZLETES LEIRÁSA:**

(a baleset előzményei, helyszíne, lefolyása, a sérült tevékenysége a baleset idején, a baleset okai, anyag, eszköz, környezeti-, vagy személyi tényezők szerepe)

**DETAILED DESCRIPTION OF ACCIDENT:**

*(prior information relevant to the accident, how it happened and procession of events during the accident, activity of the injured party at the time of accident, reasons for the accident, share of personal responsibility in causing the accident (material, device, environmental or personal factor)*

Milyen jellegű **sérülés** (károsodás) történt, és melyik **testrész**en?

*Nature of injury; which part of body injured?*

A sérült ellátására tett intézkedések:

Measures taken to care for the injured:

Milyen **intézkedés** szükséges a hasonló balesetek megelőzéséhez?

*What kind of organizational action is necessary to avoid similar accidents?*

A **hallgatói önkormányzat megbízottjának** észrevétele, egyéb észrevételek, **megjegyzések**:

*Judgement of the student government, other reflection, and comments*

Kelt / *Date*: Budapest, 20.....év .....hó .....nap

P.H.

.....

Az intézmény vezetőjének aláírása

*signature of the head of the institute / department*

## Megbízás munkavédelmi megbízotti feladatkör ellátásához

.....

**Szervezeti egység**

.....

**Asszony/úr részére**

Az Egyetemi Munkavédelmi szabályzatban foglalt jogkörömnél fogva megbízom a  
..... (szervezeti egység)  
munkaterület

### **munkavédelmi megbízott**

feladatainak ellátásával.

A munkavédelmi megbízott munkakörét az alábbiakban határozom meg:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Jelen kinevezés 20..... év ..... hó .... napjától visszavonásig érvényes.

Budapest,

.....  
Munkáltatói jogkörrel felruházott vezető

A megbízást átvettem:

.....  
Munkavédelmi megbízott

Készült: 3 példányban

1. pld. Megbízott
2. pld. Irattár
3. pld. Biztonságtechnikai Igazgatóság



**Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra**

(A munkáltató tölti ki)

A munkavállaló neve: .....  
 Születési idő: ..... év ..... hó ..... nap  
 Lakcíme: .....  
 Munkaköre: ..... TAJ száma: .....

A vizsgálat oka: munkába lépés előtti, munkakör (hely) változás előtti, soron kívüli, záróvizsgálat \*

**A munkakör (munkahely) főbb egészségkárosító kockázatai \*\***

Kockázat		A munkaidő		Kockázat		A munkaidő	
Jel-zése	Megnevezése	Egészé-ben	Egy részé-ben	Jel-zése	Megnevezése	Egészé-ben	Egy részé-ben
1.	Kézi anyagmozgatás			14.	Porok, megnevezve:		
1.1.	5 kp-20 kp						
1.2.	>20 kp-50 kp						
1.3.	>50 kp						
2.	Fokozott baleseti veszély (magasban végzett, villamos üzemi, feszültség alatti munka), egyéb: ..... ..... .....			15.	Vegyvi anyagok, megnevezve: ..... ..... ..... .....		
3.	Kényszerterhelés (görnyedés, guggolás)			16.	Járványügyi érdekből kiemelt munkakör		
4.	Ülés			17.	Fertőzésveszély		
5.	Állás			18.	Fokozott pszichés terhelés		
6.	Járás			19.	Képernyő előtt végzett munka		
7.	Terhelő munkahelyi klíma (meleg, hideg, nedves, változó)			20.	Éjszakai műszakban végzett munka		
8.	Zaj			21.	Pszichoszociális tényezők		
9.	Ionizáló sugárzás			22.	Egyéni védőeszk. általi terhelés		
10.	Nem-ionizáló sugárzás			23.	Egyéb:		
11.	Helyileg ható vibráció						
12.	Egésztest vibráció						
13.	Ergonómiai tényezők						

Kelt:

munkáltató aláírása, hiteles bélyegzője

\* A megfelelő szöveget alá kell húzni.

\*\* A megnevezett munkakörben fennálló kockázatok megfelelő rovatába tintával kell X-et írni, ahol több tényező van felsorolva, a megfelelőt alá is kell húzni

## Elsőfokú munkaköri/szakmai orvosi alkalmassági vélemény

Foglalkozás-egészségügyi szolgálat megnevezése: .....

A vizsgálat eredménye alapján

..... munkavállaló/hallgató

..... munkakörben/szakmában

ALKALMAS

IDEIGLENESEN NEM ALKALMAS

NEM ALKALMAS

Nevezett munkaköri/szakmai alkalmasságát érintő korlátozás:

Ideiglenesen nem alkalmas minősítés esetén a legközelebbi vizsgálat ..... hét múlva

Kelt: .....

P. H.

.....  
véleményező orvos

## Nyilatkozat HIV fertőzésről, HCV vagy HBV vírushordozásról

Alulírott:

Név: .....  
Szül. hely, idő: .....  
TAJ-szám: .....

az alábbiak szerint nyilatkozom:

HIV, HCV vagy HBV vírust nem hordozom.

Vállalom – a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 14. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően –, hogy amennyiben egészségi állapotomban változás következik be, azt kivizsgálatom, és HIV fertőzés, HCV vagy HBV vírushordozás esetén a szervezeti egységem munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjét, valamint a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatot haladéktalanul tájékoztatom, tekintettel arra, hogy a következő tevékenysége(ke)t végzem\*:

- testüregben történő sebészi beavatkozások, melyek során a testüregben egyidejűleg van jelen a kéz vagy ujjak, tű és éles eszközök,
- abdominalis, cardiothoracalis, orthopédiai műtétek,
- szüléslevezetés, császármetszés,
- illesztéssel járó véres traumatológiai műtétek, kiterjedt nagyfokú égési sérülések sebészi ellátása,
- orális, periorális szövetek, fogak kezelése, metszése, eltávolítása, melyek kapcsán vérzés léphet fel.

Tudomásul veszem, hogy a fentebb meghatározott fertőzésem, illetve vírushordozásom esetén a felsorolt tevékenységeket nem végezhetem.

Kelt: .....

.....  
nyilatkozattevő

\* A megfelelő(ke)t aláhúzással kell jelölni! (18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 2. sz. melléklete alapján)

Munkáltató megnevezése: .....

### **Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra**

A munkavállaló neve: ..... Szül. .... év ..... hó ..... nap

Lakcím: .....

Munkakör: .....

TAJ száma: .....

Kérem nevezett munkaköri alkalmasságára vonatkozó vélemény közlését.

A vizsgálat oka: időszakos vizsgálat.

Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... napján

P. H.

.....  
munkáltató aláírása

## VÉDŐESZKÖZ NYILVÁNTARTÓ LAP

.....  
munkáltató

Oldalszám:

A munkavállaló adatai				
Neve:		Törzsszáma:		
Beosztása /munkaköre:		Munkahelyének megnevezése:		
Nyilvántartás kezdete:	A kiadás időpontja:	A védőeszköz megnevezése:	A lejárat ideje:	Átvétel igazolása:

Az átvett egyéni védőeszköz(ök) szakszerű használatáról az oktatást megkaptam.

## Munkavédelmi üzembe helyezési jegyzőkönyv

új, felújított, hosszabb leállítás után üzembe állított, áthelyezett gép, berendezés vagy munkahely, létesítmény üzembe helyezési eljáráshoz

### Üzembe helyezés tárgyának megnevezése:

(gép, berendezés, létesítmény, munkahely megnevezése)

### Üzembe helyezés oka:

(első üzembe helyezés, újraindítás, áthelyezés, nagyjavítás utáni, stb.)

### Üzembe helyezés helye:

Nyilvántartási szám

Típus

Gyártó

Gépszám

### Egyéb tartozékok adatai, és megnevezése:

A jelenlevők a fenti gépet, berendezést, létesítményt, munkahelyet a csatolt kimutatásban rögzített hatósági engedélyek, kivitelezői, karbantartói nyilatkozatok és mérési eredmények figyelembevételével, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, munkavédelmi szempontból felülvizsgálták.

A jelenlevők az alábbi feltételekkel az üzembe helyezéshez hozzájárulnak:

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
az Egyetem munkavédelmi vezetője

.....  
beruházást bonyolító műszaki ellenőr

.....  
az üzemeltető egység vezetője

## Munkavédelmi üzembe helyezési engedély

A gép, berendezés, létesítmény, munkahely alkalmasságát felülvizsgáltattam, üzembe helyezését munkavédelmi szempontból

próbaüzemre

kísérleti üzemre

véglegesen

**e n g e d é l y e z e m.**

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
engedély kiadására jogosult vezető

Készítendő: 4 példányban

1 példány → üzemeltető egység vezetője

1 példány → engedélyező

1 példány → Létesítményfejlesztési és-üzemeltetési Igazgatóság

1 példány → Biztonságtechnikai Igazgatóság

**Kimutatás az üzembe helyezési engedélyhez szükséges műszaki dokumentációról**

Megnevezés	Kelte	Száma	Megjegyzés
1. Műszaki átadás – átvételi jegyzőkönyv			
2. Hatósági engedélyek: a/ Szakhatóságok - építési engedélye - tűzvédelmi engedélye - használatbavételi engedélye b/ BFKH NSZSZ-engedély c/ Egyéb			
3. Tervezők szabványossági nyilatkozata: a/ építész tervező b/ gépész tervező c/ elektromos tervező d/ egyéb			
4. Kivitelező szabványossági nyilatkozata a/ építész kivitelező b/ gépész kivitelező c/ elektromos kivitelező d/ egyéb			
5. Mérési jegyzőkönyvek: a/ villámvédelmi b/ érintésvédelmi c/ klíma, zaj d/ világítás e/ egyéb			
6 Magyar nyelvű munkavédelmi megfelelési tanúsítvány			
7. Magyar nyelvű gépkönyv, kezelési, karbantartási utasítások			

Budapest, 20..... év .....hó ..... nap

.....  
beruházást bonyolító műszaki ellenőr

.....  
munkáltatói jogkörrel felruházott vezető

(1 példány az üzembe helyezési engedélyhez csatolva)



**Felülvizsgálatok meghatározott időtartama**

Altató-lélegeztető berendezés	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	1 évenként
Állványok	14/2004. (IV. 19.) FMM rendelet	használat előtt
Helyszínen épített munkaállvány, előre gyártott munkaállvány, gördíthető munkaállvány	4/2002. (II. 20.) SzCsM-EüM rendelet	használat előtt
Autoklávok, sterilizálók	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	3 évenként
Beépített konyhai berendezések, gépek	3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM rendelet	használati dokumentáció szerint
Centrifugák	MSZ-09-96.0304:1983	1 évenként
Defibrillátor	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	1 évenként
Dializáló berendezés	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	1 évenként
Elektromos berendezések, hálózatok	8	3 évenként
	10/2016. (IV. 5.) NGM rendelet	
Emelőgépek (emelő szerkezetek, emelőeszköz, teherfelvevő eszközök)	MSZ 9721 szabványsorozat	szabvány szerint
	47/1999. (VIII. 4.) GM rendelet	emelőgép időszakos biztonsági felülvizsgálat legalább 5 évenként, időszakos vizsgálat az üzemi csoportszámba sorolás szerint
Személy- és teherfelvonók	146/2014. (V. 5.) Korm. rendelet	felülvizsgálatok típusa, ütemezése jogszabály szerint
Faipari megmunkáló gépek	5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet	5 évenként
Gáz csatlakozóvezeték és fogyasztói berendezés	11/2013. (III. 21.) NGM rendelet	legalább 1 évenként műszaki biztonsági felülvizsgálat
Gázpalackok	35/2014. (XI. 19.) NGM rendelet	2, 5, illetve 10 évente

Munkavédelmi szabályzat

Gépi infúzió-adagoló készülék	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	3 évenként
Hagyományos rtg. átvilágító és felvételi munkahely	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	2 évenként
Hálózati üzemű elektroterápiás készülék (stimulátor, nagyfrekvenciás készülék stb.)	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	3 évenként
Hegesztő berendezés és tartozékai	143/2004. (XII. 22.) GKM rendelet	Jogszabályban meghatározott gyakorisággal
Inkubátor	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	1 évenként
Invazív és intervenciós röntgen berendezések	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	1 évenként
Invazív vérnyomásmérő és véráramlásmérő	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	2 évenként
Kazánok	2/2016 (IV. 5.) NGM rendelet	Jogszabály által rögzített ciklusidővel
Kertészeti kistraktor, motoros fűnyírógép	5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet	5 évenként
Klímaberendezések	3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM rendelet	használati dokumentáció szerint, de legalább évente
Kompresszor, közp. vákuumszivattyú, légsűrítő	44/2016. (XI. 28.) NGM rendelet	Hatósági felügyelet alá tartozik: hatóság előírásai szerint
	Nyomástartó berendezések műszaki-biztonsági szabályzata	Hatósági felügyelet alá nem tartozik: 5 évente
Körfűrész, szalagfűrész, faipari kombinált gyalugép	5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet	5 évenként
Központi orvosi gázvezeték hálózat, ellátó berendezés	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	3 évenként
Létrák	MSZ EN 131-2:2010	munkakezddéskor, valamint 1 évente
Lézer	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	2 évenként
Motoros láncfűrész	15/1989. (X. 8.) MÉM rendelet	1 évenként
Mosodai gépek, berendezések	3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM rendelet	használati dokumentáció szerint

Munkavédelmi szabályzat

Műtési és őrző monitor, EKG	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	2 évenként
Műtőasztal	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	2 évenként
Műtőlámpa	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	1 évenként
Nagyfrekvenciás sebészeti vágókészülék	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	1 évenként
Nyomástartó edények	44/2016. (XI. 28.) NGM rendelet	Hatósági felügyelet alá tartozik: hatóság előírásai szerint
	Nyomástartó berendezések műszaki-biztonsági szabályzata	Hatósági felügyelet alá nem tartozik: 5 évente
Sebészeti képerősítő	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	2 évenként
Szellőző berendezések	3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM rendelet	használati dokumentáció szerint
Szórófülke, vegyifülke	3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM rendelet	használati dokumentáció szerint
	MSZ EN 14175 szabványsorozat	
Személy-, és tehergépkocsik	5/1990. (IV. 12.) KÖHÉM rendelet	1-3 évenként
Tonométer	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	2 évenként
Ultrahang-diagnosztikai készülék	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	3 évenként
Vérmelegítő készülék	4/2009. (III. 17.) EüM rendelet	3 évenként
Iparszerűen alkalmazott villamos kézi szerszámokon és hordozható biztonsági transzformátorokon	40/2017. (XII.4.) NGM rendelet	Évente: érintésvédelmi szabványossági felülvizsgálat

*Munkavédelmi szabályzat*

Jelentős villamos berendezéseken (nagyfeszültségű, potenciálisan robbanásveszélyes környezetben működő)	40/2017. (XII.4.) NGM rendelet	Három évente: érintésvédelmi szabványossági felülvizsgálat
Fázisonként 32 A-nál kisebb túláramvédelemmel korlátozott fogyasztói berendezés és 50KW csatlakozási teljesítmény alatti épületnek nem minősülő építmény villamos berendezésén	10/2016. (IV.5.) NGM r	Három évente: érintésvédelmi szabványossági felülvizsgálat
Nem iparszerűen használt villamos kéziszerszámokon és hordozható biztonsági transzformátorokon.	40/2017. (XII.4.) NGM rendelet	Évente: szerelői ellenőrzés szigetelésellenállás-méréssel
A VMBSZ szerinti lakóépület, kommunális épület és egyéb épület villamos berendezésein	10/2016. (IV.5.) NGM r.	6 évente szerelői ellenőrzés műszeres mérés nélkül
Áram-védőkapcsoló	10/2016. (IV.5.) NGM r.	3 havonta
Áram-védőkapcsoló építési és felvonulási területen	40/2017. (XII.4.) NGM rendelet	Havonta

### ITTASSÁGVIZSGÁLATI JEGYZŐKÖNYV

Szervezeti egység: .....  
Címe: .....  
Időpont: 20..... év ..... hónap ..... nap ..... óra ..... perc

Jelen vannak:

Ellenőrzést végző személy

neve: ..... beosztása: .....

Munkahelyi vezető

neve: ..... beosztása: .....

tanú 1: ..... tanú 2: .....

szig.sz: ..... szig.sz: .....

lakcím: ..... lakcím: .....

A vizsgált munkavállaló

neve: ..... szül. hely : .....

anyja neve: ..... szül. idő: .....

lakcím: .....

A használt teszter

megnevezése: ..... típusa : .....

A vizsgálati eredménye ..... **ezrelék** alkoholos befolyásoltságot mutatott ki.

Az ellenőrzött személy

**elismeri\*** / **nem ismeri el\***

az orvosi véralkohol vizsgálat lehetőségével

**élni kíván\*** / **nem kíván élni\***

A jegyzőkönyvet átolvasás után helybenhagyólag aláírjuk.

.....

Ellenőrzött személy

.....

Ellenőrzést végző

.....

Munkahelyi vezető

.....

Tanú 1

.....

Tanú 2

Megjegyzés:

.....

**\* a megfelelő rész aláhúzandó**

**Veszélyes anyagokkal munkát végzők nyilvántartása**

A tevékenységet végző egység neve:		
Címe:		
Telefonszám:		
A veszélyes anyaggal végzett tevékenység megnevezése:		
Nyilvántartás kezdete:		
Felelős személy neve:		Aláírása:
Foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa:		Aláírása:

Munkavállaló neve	Születési helye, ideje	Expozíciót okozó rákkeltő(k) megnevezése	Munkavállaló napi, heti, éves expozíciós ideje	Expozíciós koncentráció mért adatai

**Rákkeltő anyagokkal munkát végzők nyilvántartása**

A tevékenységet végző egység	
Neve:	
Címe:	
Telefonszám:	
A rákkeltő anyaggal végzett tevékenység megnevezése:	
Nyilvántartás kezdete:	
Felelős személy neve:	Aláírása:
Foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa:	Aláírása:

<b>Munkavállaló neve</b>	<b>Születési helye, ideje</b>	<b>Expozíciót okozó rákkeltő(k) megnevezése</b>	<b>Munkavállaló napi, heti, éves expozíciós ideje</b>	<b>Expozíciós koncentráció mért adatai</b>

**Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv**

**I. Munkahely megnevezése: .....**

részleg, osztály: ..... tel.szám: .....

címe ( irányítószám ): .....

Munkahely összlétszáma: .....

**II. Sérült személyi adatai:**

• Név: ..... tel.szám: .....

• Születési (leánykori) név: .....

• Anyja neve: .....

• Születési hely: .....

• Születési idő (év, hó, nap): .....

• Állampolgársága: .....

• TAJ száma: .....

• Állandó lakhelye (irányítószám): .....

• Munkaköre: .....

• Foglalkoztatási viszonya:      1. határozatlan időre                      2. határozott időre

• A munkaidő mértéke:              1. teljes munkaidő                      2. részmunkaidő

• Hallgató esetén kar és évfolyam megnevezése: .....

**III. A sérülés körülményei:**

• Sérülés időpontja: 20..... év .....hó ..... nap ..... óra ..... perc

• A munkaidő kezdete, és vége: .....

• Sérülés helyszíne: .....

• A baleset előzményei és részletes leírása (hol és milyen tevékenységet végzett a dolgozó a sérülés idején, hogyan következett be a sérülés):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

• Sérült testrész: .....

• Sérülés jellege: .....



- A sérült folytatta-e a munkát? 1./ IGEN 2./ NEM
- A sérült betegállományba került? 1./ IGEN 2./ NEM
- A sérült által használt egyéni védőeszköz: .....
- Utolsó munkavédelmi oktatás időpontja: .....
- Utolsó orvosi alkalmassági vizsgálat időpontja: .....
- A sérült ellátására tett intézkedés: .....
- A sérülés jellegéből adódóan a SE-HYG-MU-05 (Teendő szúrásos-vágásos sérülések esetén) alapján a szükséges intézkedések megtörténtek:  
1./ IGEN 2./ NEM SZÜKSÉGES
- Hasonló balesetek elkerülésére tett intézkedés: .....

**IV. Szemtanuk:**

- 1./ név: ..... 2./ név: .....
- munkakör: ..... munkakör: .....
- aláírás: ..... aláírás: .....

**V. Munkavédelmi képviselő (érdekképviseleti) van-e választva, részt vett-e az eset vizsgálatában és az észrevétele, véleménye:**  
.....

**VI. A balesetet a Biztonságtechnikai Igazgatóságnak jelentette:**

- név: .....
- munkakör: .....
- aláírás: .....

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
sérült  
(akadályoztatás esetén nem szükséges)

.....  
sérült közvetlen vezetője  
(olvasható név és aláírás nélkül érvénytelen)

**Figyelem:** Nyilvántartásba kell venni, és jelenteni kell minden balesetet munkaidő kieséssel nem járó sérülését, az olyan esetet mely egészségkárosodást eredményez vagy eredményezhet és az úgynevezett kvázi balesetet, akkor is, ha a sérült nem megy betegállományba! Az eseményszabályozási jegyzőkönyvet haladéktalanul meg kell küldeni a Biztonságtechnikai Igazgatóságra elektronikus formában a [munkabaleset@semmelweis-univ.hu](mailto:munkabaleset@semmelweis-univ.hu) e-mail címen, amennyiben ez nem lehetséges, úgy a **210-2825** fax-számon. A táppénzes állománnyal járó sérülést, az eseményt követően haladéktalanul jelenteni kell a Biztonságtechnikai Igazgatóságra a **313-7961** telefonszámon, illetve az Egyetem munkavédelmi vezetőjének a **06(20)825-9959** telefonszámon.

### **Jegyzőkönyv tanulói balesetről**

A tanulói baleset **nyilvántartási száma** az intézményben:

Az oktatási **intézmény** neve, címe:

Telefonszám:

A **SÉRÜLT** neve (születési név is):

anyja leánykori neve:

születési hely, év, hó, nap:

állandó lakhely címe, ir. száma:

levelezési cím:

A **baleset időpontja** (24 órás időszámítás szerint):

A **baleset pontos helye, helyszíne**

#### **A BALESET ELŐZMÉNYEI ÉS RÉSZLETES LEIRÁSA:**

(a baleset előzményei, helyszíne, lefolyása, a sérült tevékenysége a baleset idején, a baleset okai, anyag, eszköz, környezeti-, vagy személyi tényezők szerepe)

Milyen jellegű **sérülés** (károsodás) történt, és melyik **testrész**en?

A sérült ellátására tett intézkedések:

Milyen **intézkedés** szükséges a hasonló balesetek megelőzéséhez?

Kelt: Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

P.H.

.....  
az intézmény vezetőjének aláírása

.....  
Szülő/törvényes képviselő aláírás

.....  
Tanuló aláírás

## Munkabaleseti jegyzőkönyv

A kitölthető PDF űrlap fejlesztése folyamat.  
 Annak érdekében, hogy a bejelentő a legtöbb segítséget kapja (súgó, háttérablak, stb.) kérjük, kísérje figyelemmel a honlapon a legújabb verziókat.  
 Jelenlegi verzió: 2017.1  
 Ez az üzenet nem jelenik meg nyomtatáskor!

5 évig irattárban megőrzendő!

Nyilvántartási szám: 20   év       sorszám

### MUNKABALESETI JEGYZŐKÖNYV

(Az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 4/a. melléklete alapján)

Számítógéppel, írógéppel vagy nyomtatott betűvel töltendő ki!

Területi kód:

Adatszolgáltatás jellege:\*

#### (A) A munkáltató adatai:

1. Neve:	<input type="text"/>
2. Címe:	<input type="text"/>
3. Telefonszáma:	<input type="text"/> / <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Mobil: <input type="text"/>
4. E-mail címe:	<input type="text"/>
5. Adószáma:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> Adóazonosító jele: <input type="text"/>
6. Gazdálkodási forma:	<input type="text"/>
7. Fő tevékenysége (TEÁOR '08):	<input type="text"/>
8. Helyi egység fő tevékenysége (TEÁOR '08):	<input type="text"/>
9. Összlétszám kategória:	<input type="text"/>
10. Helyi egység létszám kategória:	<input type="text"/>

#### (B) A sérült (munkavállaló) adatai:

1. Neve:	<input type="text"/>	2. TAJ száma:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
3. Születési neve:	<input type="text"/>	4. Anyja neve:	<input type="text"/>
5. Születési helye:	<input type="text"/>	6. Születési ideje:	<input type="text"/> év <input type="text"/> hó <input type="text"/> nap
7. Neme:	<input type="text"/>	8. Állampolgársága:	<input type="text"/>
9. Lakcíme:	<input type="text"/> Település <input type="text"/> (út/utca) <input type="text"/> hrsz <input type="text"/>		
<input type="text"/> ép. <input type="text"/> lh. <input type="text"/> em. <input type="text"/> ajtó		10. Telefonszáma:	<input type="text"/>
11. Foglalkozása (FEOR):	<input type="text"/>	12. Foglalkoztatási jogviszonya:	<input type="text"/>
13. Foglalkoztatás jellege:	<input type="text"/>		

#### (C) A munkabaleset adatai:

1. Dátuma: 20 <input type="text"/> év <input type="text"/> hó <input type="text"/> nap	2. Időpontja (óra: 24 órás időszámítás):	<input type="text"/>	
3. Sérülés a munkavégzés hányadik órájában:	<input type="text"/>		
4. A sérülés típusa:	<input type="text"/>	5. A sérült testrész:	<input type="text"/>
6. A munkavégzés helye:	<input type="text"/>	7. A baleset földrajzi helye:	<input type="text"/>
8. A sérülés súlyossága:	<input type="text"/>	9. A munkaképtelenség időtartama:	<input type="text"/>

#### (D) A munkabaleset részletes leírása:

(A baleset leírása külön lapon folytatható!)

\* (1) új / (2) tartalom módosító / (3) törlés a nyilvántartásból / (4) munkaképtelen napok számát közli.

**(E) A munkabalesettel kapcsolatos egyéb információk:**

1. Munkahelyi környezet:									
2. Munkafolyamat:									
3. Sérült konkrét fizikai tevékenysége:									
3.1. A konkrét fizikai tevékenység anyagi (tárgyi) tényezője:									
4. Balesetet kiváltó különleges esemény:									
4.1. A különleges esemény anyagi (tárgyi) tényezője:									
5. A sérülést okozó érintkezés, a sérülés módja:									
5.1. A sérülést okozó érintkezés anyagi (tárgyi) tényezője:									
6. Személyi tényező(k):	S					M			
7. A biztonsági- és jelzőberendezések, egyéni védőeszközök, egyéb védelmi megoldások alkalmazása:									
Védőburkolat	7.1.	Védőberendezés	7.2.	Jelzőberendezés	7.3.	Egyéni védőeszköz	7.4.	Egyéb védelmi megoldás	7.5.
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

**(F) A balesethez vezető ok / okok:**

--

**(G) Munkáltatói intézkedés(ek) a hasonló balesetek megelőzésére:**

--

**(H) Mellékletek, megjegyzések:**

--

**(I) A kivizsgálást végzők adatai, hitelesítések:**

1. Munkavédelmi képviselő:	<i>A kivizsgálással: (1) Egyetért / (2) Nem ért egyet / (3) Nem vett részt / (4) Nincs képviselő</i>		
Név: <input type="text"/>	Dátum: <input type="text"/>	Aláírás:.....	
2. A baleset kivizsgálását végezte:			
Név: <input type="text"/>	Dátum: <input type="text"/>	Aláírás:.....	
Mv. képzettséget igazoló irat száma: <input type="text"/>			
3. Résztvevő foglalkozás-egészségügyi orvos:			
Név: <input type="text"/>	Dátum: <input type="text"/>	Aláírás:.....	
Orvos pecsét száma: <input type="text"/>			
4. Munkáltató képviselője:			
Név: <input type="text"/>	Beosztás: <input type="text"/>	Dátum: <input type="text"/>	Aláírás:.....

**(J) A jegyzőkönyvet ellenőrző munkavédelmi hatóság:**

Megjegyzés:			
Név:	Ig. szám:	Dátum:	Aláírás:.....

.....  
**munkáltató megnevezése**

## **ÉRTESÍTÉS**

baleset minősítéséről

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 66. § (2) bekezdésben foglaltak alapján értesítem, hogy a 20..... év ..... hó ..... napján bejelentett / tudomásomra jutott<sup>1</sup>, ..... (név) munkavállaló 20..... év .....hó ..... napján bekövetkezett balesetét

**munkabalesetnek tekintem / nem tekintem munkabalesetnek<sup>1</sup>.**

### **INDOKOLÁS:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tájékoztatom, hogy az Mvt. 68. § (1) pontja alapján, ha a sérült a munkáltatónak a munkabaleset bejelentésével, kivizsgálásával kapcsolatos intézkedését vagy mulasztását sérelmezi, illetve ha a munkavállaló vitatja a sérülés súlyosságával kapcsolatos munkáltatói megállapítást, a területileg illetékes munkavédelmi hatósághoz fordulhat.

Kelt: ....., 20..... év ..... hó ..... nap

P.H.

.....  
munkáltató aláírása

Kapják: Sérült (halála esetén hozzátartozója)  
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság, Pénzügyi Igazgatóság, Társadalombiztosítási  
Csoport  
Biztonságtechnikai Igazgatóság  
Iráttár

<sup>1</sup> A megfelelő aláhúzással jelölni kell!

## KÁRIGÉNY BEJELENTÉS

Alulírott ..... , 20..... év ..... hó ..... napján történt munkabalesetemmel\* / megállapított foglalkozási megbetegedésemmel\* összefüggésben az alábbi károk megtérítését igénylem:

a./ Elmaradt jövedelem (elmaradt munkabér, egyéb jövedelem)

.....

b./ Dologi kár (ruházat, felszerelési tárgy, egyéb dologi kár)

.....

c./ Költség (ápolási költség stb.)

.....

**Összesen:** .....

Az **a – c.** pontokban közölt károm megtérítését kérem.

Kérésem indokaként az alábbiakat adom elő:

.....  
.....  
.....  
.....

Megjegyzem, hogy az előzőekkel összefüggésben később felmerülő káromat is haladéktalanul bejelentem.

Budapest, 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
Munkavállaló aláírása

**\* a megfelelő rész aláhúzendó**

## **A kárigény bejelentésével összefüggő meghatározások**

*A kártérítésekkel kapcsolatban a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezik.*

### **Elmaradt jövedelem**

#### **169. §**

- (1) A munkaviszony körében az elmaradt jövedelem megállapításánál az elmaradt munkabért és annak a rendszeres juttatásnak a pénzbeli értékét kell figyelembe venni, amelyre a munkavállaló a munkaviszony alapján a munkabéren felül jogosult, feltéve, ha azt a károkozás bekövetkezését megelőzően rendszeresen igénybe vette.
- (2) A munkaviszonyon kívül elmaradt jövedelemként a sérelem folytán elmaradt egyéb rendszeres, jogszerűen megszerzett jövedelmet kell megtéríteni.
- (3) Meg kell téríteni azt a kárt is, amelyet a munkavállaló a sérelemből eredő jelentős fogyatékosága ellenére, rendkívüli munkateljesítménnyel hárít el.
- (4) Nem kell megtéríteni azon juttatások értékét, amelyek rendeltetésük szerint csak munkavégzés esetén járnak, továbbá a költségtérítés címén kapott összeget.

#### **Elmaradt jövedelemnek minősül:**

- *a baleset előtti munkajogi átlagkereset és a táppénz közötti különbszet (100% táppénz-folyósítás esetén is)*
- *csökkent munkaképesség miatt, az új munkakörben elért „csökkent kereset”*
- *rokkantsági nyugállományba helyezés folytán az átlagkereset és a rokkantsági nyugdíj közötti különbség*
- *mind a természetben (pl. természetbeni juttatás), mind a pénzben megállapított elmaradt illetmény*
- *a rendszeres szolgáltatások (pl. egyenruha) elmaradt pénzbeni értéke*
- *a közalkalmazotti jogviszonyon kívül (pl. munkavégzésre irányuló további jogviszonyokból) munkával szerzett jövedelem, amelytől a károsult a baleset folytán elesett.*

### **Dologi kár**

#### **168. §**

- (1) A munkáltatót a felelősség terheli a munkavállaló munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért.
- (2) A munkáltató előírhatja a munkahelyre bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgok csak a munkáltató engedélyével vihetők be. E szabályok megsértése esetén a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

#### **170. §**

- (1) A természetbeni juttatások értékét, valamint a dologi kár összegét a kártérítés megállapításakor érvényes fogyasztói ár alapján kell meghatározni.
- (2) A dologi kár összegét az avulás figyelembevételével kell kiszámítani. Kárként a javítási költséget kell figyelembe venni, ha a dologban okozott kár az értékcsökkenés nélkül kijavítható.

*Ha a biztosító a sérelem folytán tönkrement vagy megrongálódott dolog után a károsultnak kártérítést fizetett, ezzel az összeggel a kártérítést csökkenteni kell.*

*A közalkalmazottnak kötelessége a kárigény benyújtásakor nyilatkoznia, hogy a kárigény enyhítéséhez kapcsolható biztosítási szerződése van. A biztosító által fizetett kártérítést okmánnyal igazolja.*



### **Költségek**

**177. §** A kár megtérítésére vonatkozóan a Ptk. 6:518-534. §-a szabályait kell alkalmazni.

### **Hozzá tartozó kára**

#### **171. §**

- (1) A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállaló hozzátartozójának a károkozással összefüggésben felmerült kárát is.
- (2) Az eltartott hozzátartozó, ha a károkozással összefüggésben a munkavállaló meghal, az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően olyan összegű tartást pótló kártérítést is igényelhet, amely szükségletének - a tényleges vagy az elvárhatóan elérhető munkabérért, jövedelméért is figyelembe véve - a sérelem előtti színvonalon való kielégítését biztosítja.

*A hozzátartozónak a károkozással összefüggésben felmerült dologi kára és indokolt költsége lehet:*

- *a társadalmi szokásoknak megfelelő temetés költsége, sírkő állítása, gyászruha vásárlása stb.*
- *élelmezés-feljavítás, a kórházi látogatások útiköltsége, ápolási költség, a ház körüli és háztáji munkák elvégzésének költségei stb.*

### **Egyéb**

A káreset következtében elhalt közalkalmazott hozzátartozója az elveszett tartást, helyettesítő kártérítést csak rászorultsága mértékéig igényelheti. Ennek vizsgálata során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elhalt a hozzátartozók számára milyen életszínvonalat biztosított, és abban a tartásra kötelezett elhalálása milyen változást idézett elő (tartást pótló kártérítés).

Ha a közeli hozzátartozó életviszonyai sajátos személyi körülményei folytán úgy alakulnak, hogy tartósan, súlyosan megnehezül életének vitele, a hozzátartozó elvesztése megalapozza a nem vagyoni kártérítést is.

**A költségek mértékét és jellegét a kárigénylő nevére kiállított számlákkal és/vagy egyéb hitelt érdemlő bizonylatokkal kell igazolni.**

## Súlyos munkabalesetek jelentése

A súlyos munkabalesetek bekövetkezésénél a helyszínen lévő vezető kötelessége azonnal értesíteni:

- a Mentőket, tel.: **104; 112**
- a Rendőrséget, tel.: **112**
- a Rektort, tel.: **317-2400, Fax: 317-2220**
- a szervezeti egység munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjét
- a Biztonságtechnikai Igazgatóságot
  - munkaidőben: tel.: **313-7961, Fax: 210-2825**
- A Biztonságtechnikai Igazgatóság készenléti szolgálatát
  - munkaidőn túl: tel.: **06-20-663-2000**
- és az Egyetem munkavédelmi vezetőjét tel.: **06-20/825-9959**

A súlyos munkabaleset esetén a területileg illetékes vezető vagy megbízottja haladéktalanul köteles jelenteni telefonon, vagy faxon:

- a területileg illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Járási Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Főosztály; Munkavédelmi Ellenőrzési Osztály  
telefon: **323-3600**
- az Emberi Erőforrás Minisztérium Egészségügyért Felelős Államtitkársága ügyeletének  
telefon: **795-1100**  
fax: **795-0012**
- hallgatói baleset esetén a Emberi Erőforrás Minisztérium Felsőoktatásért Felelős Államtitkárságának is  
telefon: **795-1200**

Ha a súlyos baleset elektromos áram hatása vagy kazán, gázpalack, egyéb nyomástartó edény robbanása miatt következett be, azt haladéktalanul jelenteni kell:

- A területileg illetékes Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Hatóságának  
telefon: **458-5862**  
fax: **458-5949**

A bejelentéseket írásban is meg kell ismételni.

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a sérült személyi adatait (név, születési hely és időpont, anyja neve, lakcím),
- munkakörét,
- a sérülés időpontját, helyszínét, jellegét,
- az esemény leírását,
- a bejelentő személy nevét, beosztását.

Súlyos munkabaleset esetén a munkáltatói jogkörrel rendelkező vezető köteles gondoskodni arról, hogy a munkavédelmi hatóság megérkezéséig a baleseti helyszín a mentést követően balesetkori állapotában megőrzésre kerüljön. Ha a balesetkori állapot megőrzése további súlyos veszélyhelyzetet idézne elő vagy jelentős anyagi kárral járna, akkor a baleseti helyszínről fényképet, videofelvételt vagy egyéb, a munkabaleset kivizsgálását elősegítő dokumentumot kell készíteni.

Súlyos munkabaleset vizsgálatát a Biztonságtechnikai Igazgatóság munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező munkatársa köteles haladéktalanul megkezdeni, illetve ebben a hatóságokkal együttműködni.

**A megbízotti rendszer részletezése**

<b>SEMMEI EGYETEM</b>		
<b>SZERVEZETI EGYSÉG</b>	<b>Megbízott száma</b>	<b>Megbízott kinevezéséért felelős személy</b>
<b>TÖMŐ UTCAI KLINIKAI TÖMB</b>		
Pulmonológiai Klinika	1 fő	igazgató
Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika	1 fő	igazgató
Neurológiai Klinika	1 fő	igazgató
Onkológiai Részleg	1 fő	igazgató
<b>KÜLSŐ KLINIKAI TÖMB</b>		
KKT Tömbigazgatóság	1 fő	tömbigazgató
KBE Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Klinika (összes telephelye vonatkozásában)	1 fő	igazgató
KBE Központi Labor (összes telephelye vonatkozásában)	1 fő	igazgató
KBE Kórházhigiénés Osztály (összes telephelye vonatkozásában)	1 fő	osztályvezető
Ortopédiai Klinika	1 fő	igazgató
Sürgősségi Betegellátó Osztály	1 fő	igazgató
Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika (Üllői úti részleg)	1 fő	igazgató
II. Sebészeti Klinika	1 fő	igazgató
Orvosi Képző Klinika	1 fő	igazgató
Nukleáris Medicina Tanszék	1 fő	igazgató

Radiológiai Tanszék	1 fő	igazgató
Neuroradiológia Tanszék	1 fő	igazgató
Belgyógyászati és Onkológiai Klinika	1 fő	igazgató
Fül-Orr-Gégészeti és Fej- Nyaksebészeti Klinika	1 fő	igazgató
I. Sebészeti Klinika	1 fő	igazgató
Urológiai Klinika	1 fő	igazgató
Logisztikai Osztály (Szolgáltatási Igazgatóság) (Illatos úti telephely vonatkozásában is)	1 fő	igazgató
Parkfenntartási Osztály (Szolgáltatási Igazgatóság) (összes telephelye vonatkozásában)		
Textil Üzem Osztály (Szolgáltatási Igazgatóság)		
Genomikai Medicina és Ritka Betegségek Intézete	1 fő	igazgató
Klinikai Pszichológia Tanszék	1 fő	igazgató
<b>BELSŐ KLINIKAI TÖMB</b>		
BKT Tömbigazgatóság	1 fő	tömbigazgató
Belgyógyászati és Hematológiai Klinika	1 fő	igazgató
Bőr-, Nemikórtani és Bőronkológiai Klinika	1 fő	igazgató
Farmakognóziai Intézet	1 fő	igazgató
I. Pathológiai és Kísérleti Rákkutató Intézet	1 fő	igazgató
Szemészeti Klinika	1 fő	igazgató
Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika (Baross utcai részleg)	1 fő	igazgató
Transzplantációs és Sebészeti Klinika	1 fő	igazgató

Igazságügyi és Biztosítás- Orvostani Intézet	1 fő	igazgató
II. Patológiai Intézet	1 fő	igazgató
<b>KÖZPONTI ÉPÜLET, BKT Gazdasági Épület, Üllői út 55. bérlemény és Központi Könyvtár</b>		
ÁOK Dékáni Hivatal	1 fő	műszaki főigazgató
Doktori Iskola		
FOK Dékáni Hivatal		
Gazdasági Főigazgatóság		
Oktatásigazgatási Hivatal		
Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság		
Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság		
Központi Gazdasági Hálózatirányítási Igazgatóság		
GYTK Dékáni Hivatal		
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság		
Innovációs Igazgatóság		
Kancellári Titkárság		
Klinikai Központ		
EKK Dékáni Hivatal		
Komm. és Rendezvényszervezési Ig.		
Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatósága		
Orvosszakmai Főigazgatóság		
Jogi és Igazgatási Főigazgatóság		
Műszaki Főigazgatóság		
Beszerezési Igazgatóság		

Pénzügyi Igazgatóság		
Ellenőrzési Igazgatóság	1 fő	igazgató
Rektori Titkárság		
Központi Könyvtár		
<b>RÖKK SZILÁRD U. ÉPÜLET</b>		
Létesítményfejlesztési és üzemeltetési Igazgatóság		
Vagyongazdálkodási Igazgatóság		
Szolgáltatási Igazgatóság	1 fő	műszaki főigazgató igazgatókkal és főigazgatóval egyetértésben
Gazdasági Főigazgatóság, Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Hivatal		
Jogi és Igazgatási Főigazgatóság		
<b>ELMÉLETI ORVOSTUDOMÁNYI KÖZPONT</b>		
Összevont Elméleti Tömbigazgatóság	1 fő	tömbigazgató
Biofizikai és Sugárbiológiai Intézet	1 fő	igazgató
Élettani Intézet	1 fő	igazgató
Klinikai Kísérleti Kutató Intézet	1 fő	igazgató
Orvosi Biokémiai Intézet	1 fő	igazgató
Orvosi Vegytani, Molekuláris Biológiai és Pathobiokémiai Intézet	1 fő	igazgató
Transzgenikus Állatház	1 fő	igazgató
Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet	1 fő	igazgató
<b>FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR OKTATÁSI CENTRUM</b>		
FOK Tömbigazgatóság	1 fő	

FOK Fogpótlástani Klinika		tömbigazgató igazgatókkal együttértésben
Fogorvostudományi Kar Oktatási Centrum		
FOK Konzerváló Fogászati Klinika		
FOK Orális Diagnosztikai Tanszék		
FOK Gyermekfogászati és Fogszabályozási Klinika		
FOK Parodontológiai Klinika		
Fogászati és Szájsebészeti Oktató Intézet (FSZOI)	1 fő	igazgató
Arc- Állcsont- Szájsebészeti és Fogászati Klinika	1 fő	igazgató
<b>HÓGYES TÖMB</b>		
Gyógyszerészeti Intézet	1 fő	igazgató
Gyógyszerészi Kémiai Intézet	1 fő	igazgató
Egyetemi Gyógyszertár Gyógyszerügyi Szervezési Intézet (összes telephelye vonatkozásában)	1 fő	igazgató
Szerves Vegytani Intézet	1 fő	igazgató
<b>NAGYVÁRAD TÉRI ELMÉLETI TÖMB</b>		
Összevont Elméleti Tömbigazgatóság	1 fő	tömbigazgató
Biofizikai és Sugárbiológiai Intézet Nanokémiai Kutatócsoport	1 fő	igazgató
Farmakológiai és Farmakoterápiás Intézet	1 fő	igazgató
Genetikai Sejt- és Immunbiológiai Intézet	1 fő	igazgató
Gyógyszerhatástani Intézet	1 fő	igazgató
Népegészségtani Intézet	1 fő	igazgató
Kísérletes és Sebészeti Műtéttani Intézet	1 fő	igazgató

Magatartástudományi Intézet	1 fő	igazgató
Nanomedicina Kutató és Oktató Központ	1 fő	igazgató
Orálbiológiai Tanszék	1 fő	igazgató
Orvosi Mikrobiológiai Intézet	1 fő	igazgató
NET Állatház	1 fő	igazgató
<b>VÁROSMAJORI KLINIKAI TÖMB</b>		
Városmajori Klinikai Tömb Tömbigazgatóság	1 fő	tömbigazgató vezetőikkel egyetértésben
Szívsebészeti Tanszék		
Kardiológiai Tanszék		
Érsebészeti Tanszék		
Városmajori Szív- és Érgyógyászati Klinika		
<b>EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR</b>		
Egészségtudományi Kar	1 fő	dékán
<b>GYEREK KLINIKÁK</b>		
I. Gyermekgyógyászati Klinika	1 fő	igazgató
II. Gyermekgyógyászati Klinika	1 fő	igazgató
<b>HERCEGHALOM</b>		
Kísérletes és Sebészeti Műtéttani Intézet	1 fő	igazgató
<b>KOLLÉGIUMOK IGAZGATÓSÁGA</b>		
Kátai Gábor Kollégium (ETK)	1 fő	igazgató további szervezeti egységek vezetőivel egyetértésben
Bókay János Kollégium (ETK)		



Nővérszállás (Biztonságtechnikai Igazgatóság)		
Korányi Frigyes Szakkollégium		
Balassa János Kollégium		
Selye János Kollégium (Egészségügyi Hálózat-irányítási Igazgatóság, Ápolásvezetési Ig.)		
Markusovszky Lajos Kollégium		
Pető András Kar Kollégiuma		
<b>SPORTTELEPEK</b>		
Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep Zágrábi út	1 fő	igazgató
Testnevelési és Sportközpont, Sporttelep Vajda Péter utca		
<b>ERNŐ UTCAI ÉPÜLET</b>		
Informatikai Igazgatóság	1 fő	igazgató és laborvezető egyetértésben
SKILL Labor		
<b>PETŐ ANDRÁS KAR</b>		
Pető András Kar (Kútvölgyi út)	1 fő	dékán
Pető András Kar (Villányi út)	1 fő	dékán
<b>SZENT RÓKUS KLINIKAI TÖMB</b>		
Szent Rókus Klinikai Tömb	1 fő	igazgató
Központi Levéltár	1 fő	igazgató
<b>SZAKKÉPZŐ KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK</b>		
Szakképző Köznevelési Intézmények Igazgatósága	1 fő	főigazgató

SE Raoul Wallenberg Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	1 fő	főigazgató igazgatókkal egyetértésben
SE Kanizsai Dorottya Egészségügyi Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	1 fő	
SE Kanizsai Semmelweis Ignác Szakképző Iskolája	1 fő	
<b>TOVÁBBI ÉPÜLETEK</b>		
Semmelweis Egyetem Napköziotthonos Óvodája	1 fő	igazgató
Központi Könyvtár	1 fő	igazgató
Pető András Kar	1 fő	dékán
Beszerezési Igazgatóság	1 fő	igazgató
Egészségügyi Menedzserképző Központ	1 fő	igazgató
Liget utcai épület	1 fő	műszaki főigazgató igazgatókkal egyetértésben
Pénzügyi Igazgatóság (Szigetvári utcai épület)	1 fő	igazgató
Létesítményfejlesztési és üzemeltetési Igazgatóság	1 fő	igazgató
City Corner Irodaház épület	1 fő	szervezeti egységek igazgatóinak egyetértésben
Központi Raktár	1 fő	igazgató

## Ellenőrzési nyomvonal

1. Munkavédelmi ellenőrzések és azok eredményei érvényesítésének, a munkavédelmi előírások betartásának ellenőrzési nyomvonala								
	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	Éves ellenőrzési terv készítése	Előző évi terv, rendkívüli események statisztikájának áttekintése.	osztályvezető	jóváhagyó	jóváhagyás	igazgató	jóváhagyás	Ellenőrzési terv
2.	Ellenőrzést végző munkatárs kijelölése	Éves terv alapján a feladatok rangsorolása, beosztása	osztályvezető	jóváhagyó	jóváhagyás	igazgató	jóváhagyás	Ellenőrzési terv beosztása
3.	Tervezett ellenőrzés kiértékelése	Éves terv alapján a szervezeti egység vezetőjének kiértékelése	osztályvezető	jóváhagyó	jóváhagyás	igazgató	aláírás	Igazgatói tájékoztató levél
4.	Felkészülés ellenőrzés az	A terület rendkívüli eseményeinek, bejelentéseinek, előző ellenőrzések, szabályzatok vizsgálata	ellenőrzést végző munkatárs	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	n.é.

1. Munkavédelmi ellenőrzések és azok eredményei érvényesítésének, a munkavédelmi előírások betartásának ellenőrzési nyomvonal								
	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
5.	Ellenőrzés	Felkészülés	ellenőrzést végző munkatárs	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	Ellenőrzési jegyzőkönyv
6.	Jegyzőkönyv készítése és kiértékelés megküldése	Ellenőrzés	ellenőrzést végző munkatárs	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	Kiértékelés, intézkedési javaslat
7.	Beérkező intézkedési terv vizsgálata	Ellenőrzési jegyzőkönyv alapján az intézkedési terv tanulmányozása	ellenőrzést végző munkatárs	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	Szükség szerint javaslat, észrevétel
8.	Utó és céllenőrzés	Eddigi dokumentumok tanulmányozása	ellenőrzést végző munkatárs	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	jegyzőkönyv
9.	Jegyzőkönyv készítése és kiértékelése, megküldése	Eddigi dokumentumok tanulmányozása	ellenőrzést végző munkatárs	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	Kiértékelés, ha szükséges javaslat
10.	Irattározás	Gyűjtés, iktatás, szignálás	titkárság és biztonság-szervezési osztály	jóváhagyó	jóváhagyás	igazgató	jóváhagyás	Ügyirat

2. Munkavédelmi szakdokumentációk készítésének ellenőrzési nyomvonal								
	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	Munkatervezés	Szolgáltatási igény és a humánerőforrás felmérése (nyilvántartások, kérések alapján)	osztályvezető SE mv. vezető	jóváhagyó	jóváhagyás	igazgató	jóváhagyás	Éves munkaterv
2.	Végrehajtó kijelölése	Szolgáltatási igény és a humánerőforrás felmérése (nyilvántartások, kérések alapján)	osztályvezető SE mv. vezető	jóváhagyó	jóváhagyás	igazgató	jóváhagyás	Éves munkaterv
3.	Felkészülés a végrehajtásra	A terület rendkívüli eseményeinek, ellenőrzési jegyzőkönyvek, szabályzatok vizsgálata	végrehajtó	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	aláírás	n.é.
4.	Szükség szerint együttműködők bevonása	Együttműködők tájékoztatása	SE mv. vezető végrehajtó	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	n.é.
5.	Személyes adatgyűjtés bejárás,	Felkészülés	végrehajtó	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	A szükséges információ
6.	Szakmai dokumentációk elkészítése (szükség esetén intézkedési terv készítése)	Tapasztalatok összegzése, összevetése a jogszabályi környezettel	végrehajtó	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	Szakmai dokumentum

2. Munkavédelmi szakdokumentációk készítésének ellenőrzési nyomvonal								
	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
7.	Együttműködők jóváhagyása és aláírása	Szakmai dokumentáció elkészítése	SE mv. vezető végrehajtó	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető	jóváhagyás	Felterjesztés
8.	Kiadás (szükség szerint intézkedési tervvel)	Együttműködők esetleges bevonása, szakmai dokumentáció elkészítése	végrehajtó	jóváhagyó	jóváhagyás	igazgató	jóváhagyás	Kísérő levél (intézkedési terv visszakérésével)
9.	Szervezeti egység által aláírt szakmai dokumentáció visszaérkezése	Végleges szakmai dokumentáció iktatása, irattározása a BSZO-n	Titkárság, végrehajtó	jóváhagyó	jóváhagyás	osztályvezető SE mv. vezető	jóváhagyás	Ügyirat