



42/2006. (V. 25.) számú hat.

**A SEMMELWEIS EGYETEM  
MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATA**

**BUDAPEST**

**2006**

# TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet.....	4
A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
1. A Munkavédelmi Szabályzat célja:	4
2. Az MvSz hatálya:	4
II. fejezet.....	5
A VEZETŐK ÉS MUNKAVÁLLALÓK MUNKAVÉDELMI FELADATAI.....	5
1. A rektor és az általános rektorhelyettes munkavédelmi feladatai	5
2. A dékán, főiskolai főigazgató, és dékánhelyettes, főiskolai oktatási főigazgatóhelyettes munkavédelmi feladatai	5
3. Klinika-, intézet igazgató és tanszékvezető munkavédelmi feladatai	6
4. Az ÁOK, GYTK, FOK kollégiumi főigazgató, kollégiumi igazgatók munkavédelmi feladatai	7
5. A Gazdasági- Műszaki Főigazgatóság munkavédelmi feladatai	9
5.1. Gazdasági főigazgató munkavédelmi feladatai	9
5.2. A Munkaerő- és Bérgazdálkodási Főosztályvezető munkavédelmi feladatai	9
5.3. A társadalombiztosítási előadó munkavédelmi feladatai	10
5.4. A Beruházási és Vagyongazdálkodási Főosztályvezető munkavédelmi feladatai	10
5.5. Az Üzemeltetési Főosztály vezetőjének munkavédelmi feladatai	11
5.6. A Közbeszerzési Főosztályvezető munkavédelmi feladatai	13
5.7. A sportlétesítmények vezetőjének munkavédelmi feladatai	14
6. A Stratégiai, Működésfejlesztési és Igazgatásszervezési Főigazgatóság munkavédelmi feladatai	15
6.1. Stratégiai, Működésfejlesztési és Igazgatásszervezési Főigazgató munkavédelmi feladatai	15
9. Egyetemi, főiskolai hallgatókra vonatkozó munkavédelmi előírások	18
III. fejezet.....	20
A MUNKAVÉDELMI SZERVEZET ÉS A MUNKABIZTONSÁGI TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐK FELADATAI.....	20
1. Gazdasági főigazgató munkavédelmi feladatai	20
2. A Biztonságtechnikai főosztályvezető munkavédelmi feladatai	21
3. Munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezető munkavédelmi feladatai	21
4. A munkavédelmi csoportvezető feladatai	22
5. A munkavédelmi előadó feladatai	23
6. A szervezeti egység munkavédelmi megbízottjának feladatai	24
7. Munkavédelmi képviselő vezetője, munkavédelmi képviselő munkavédelmi feladatai	25
8. Az Egyetemi méregfelelős munkavédelmi feladatai	25
9. Az egyetemi Sugárvédelmi Szolgálat munkavédelmi feladatai	26
10. Az emelőgép-ügyintéző munkavédelmi feladatai	26
12. A Jogi Csoport vezetőjének munkavédelmi feladatai	28
IV. fejezet.....	29
MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOK RENDJE.....	29
1. Általános előírások	29
2. Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat	29
3. Időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat	29
4. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálat	30
5. Alkalmassági vizsgálat járványügyi szempontból	30
6. Munkaköri orvosi záróvizsgálat	31
7. Munkaköri alkalmassági vizsgálatok egyéb előírásai	31
V. fejezet.....	33
A MUNKAVÉGZÉS SZEMÉLYI, SZERVEZÉSI FELTÉTELEI.....	33
2. Iskolai tanulók munkavégzése	33
3. A biztonságos munkavégzés személyi, szervezési feltételei	33
4. Egyedüli munkavégzés tilalma	34
5. Az elsősegélynyújtás szabályai	35
6. Egyéb munkaszervezési előírások	35
VI. fejezet.....	36
EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK HASZNÁLATA, VÉDŐITALOK, TISZTÁLKODÁSI SZEREK JUTTATÁSÁNAK RENDJE.....	36
1. Egyéni védőeszközök használata	36

2. Védőitalok juttatási rendje	36
3. Tisztálkodási szerek, védőkrémek ellátási rendje	37
VII. fejezet.....	38
MUNKAVÉDELMI OKTATÁS .....	38
1. A munkavédelmi oktatás célja	38
2. A munkavállalók előzetes munkavédelmi oktatása	38
3. A munkavállalók időszakos munkavédelmi oktatása	39
4. Egyetemi és főiskolai hallgatók, rezidensek munkavédelmi oktatása	39
5. A munkavédelmi oktatás további előírásai	40
6. Munkavédelmi vizsgáztatás	40
7. Munkavédelmi megbízottak, munkavédelmi képviselők képzése, továbbképzése	41
VIII. fejezet.....	42
MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK .....	42
1. Munkavédelmi üzembe helyezési eljárás	42
2. Üzemeltetési dokumentumok	43
3. Felülvizsgálatok	44
4. Alkoholszondás ellenőrzés	45
5. Munkavédelmi ellenőrzés	46
IX. fejezet.....	47
MUNKABALESETEK ÉS FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK .....	47
1. Munkabalesetek bejelentése	47
2. Munkabalesetek kivizsgálása	48
3. Sérüléssel nem járó veszélyhelyzetek vizsgálata	48
4. Külső munkáltató munkavégzésével kapcsolatos balesetek	49
5. Foglalkozási megbetegedés	49
6. Kárigény jelentkezése, kártérítésre való jogosultság	49
7. Rendkívüli események jelentése	50
X. fejezet.....	52
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	52
XI. fejezet.....	54
MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK: .....	54
Törvény, országgyűlési nyilatkozat, országgyűlési határozat	54
Munkavédelmi rendelkezések	54
Munkaegészségügyi rendelkezések	54
Ágazati, szakmai munkavédelmi rendelkezések, szabályzatok	55
Útmutatás, ajánlás, állásfoglalás	56
XII. fejezet.....	57
MELLÉKLETEK .....	57

**42/2006. (V. 25.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**az Egyetem Munkavédelmi Szabályzatának módosításáról**

A Szenátus a Szervezeti és Működési Szabályzat 14. § (2) bekezdés f) pontja alapján a Semmelweis Egyetem Munkavédelmi Szabályzatát az alábbiak szerint alkotta meg.

**I. fejezet**

**A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA**

**1. A Munkavédelmi Szabályzat célja:**

- 1.1. A Munkavédelmi Szabályzat (továbbiakban MvSz) célja, biztosítani a jogszabályi előírások és általános követelményeik végrehajtását a Semmelweis Egyetemen (továbbiakban Egyetem), mind a személyi hatás- és feladatkörök, mind eljárási szabályok meghatározásával.
- 1.2. Meghatározni a munkavédelmi jogszabályoknak, előírásoknak és az általános követelményeknek megfelelően az egészséget és biztonságot nem veszélyeztető munkavégzés feltételeit, a munkavédelmi oktatások rendjét, az egyéni védőeszközök, tisztálkodó szerek, védőital juttatás szabályait, és a munkavédelmi eljárások rendjét.

**2. Az MvSz hatálya:**

- 2.1. A területi hatálya kiterjed az Egyetem tulajdonában, kezelésében lévő, illetőleg az Egyetem által üzemeltetett, bérelt létesítményekre, területekre.
- 2.2. A személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel közalkalmazotti és minden munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló munkavállalóra (továbbiakban együtt: munkavállaló) vagy hallgatói jogviszonyban állókra, melynél az egyik szerződő fél az Egyetem. Az MvSz előírásait – értelemszerűen – alkalmazni kell a munkavégzés hatókörében tartózkodó személyekre is (pl. látogatók, vendégek stb.).
- 2.3. Az időbeni hatálya a kihirdetés napjától visszavonásáig terjed.

## II. fejezet

### A VEZETŐK ÉS MUNKAVÁLLALÓK MUNKAVÉDELMI FELADATAI

#### 1. A rektor és az általános rektorhelyettes munkavédelmi feladatai

- 1.1. Biztosítja a munkavédelem fejlesztését, a biztonságos és egészséget nem veszélyeztető munkavégzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- 1.2. A munkavédelmi feladatok végrehajtásában együttműködik az érdekképviselői szervek képviselőivel.
- 1.3. Fegyelmi felelősségre vonást alkalmaz a munkavédelmi előírások megszegőivel szemben.
- 1.4. Gondoskodik, hogy a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésre kerüljenek.
- 1.5. Gondoskodik a munkavédelmi előírások betartásáról külső gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződések esetében.
- 1.6. Gondoskodik a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat működési feltételeinek biztosításáról és rendszeres felügyeletéről.
- 1.7. Intézkedik, hogy a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok felmérése, illetve a jogszabályban előírt felülvizsgálata megtörténjen, és az értékelés alapján gondoskodik a megelőző intézkedések megtételéről.
- 1.8. A munkavédelmi tevékenység szervezési, szakmai irányítását a Gazdasági Műszaki Főigazgatóság felügyelete alá tartozó Biztonságtechnikai Főosztály vezetőjén keresztül látja el.

#### 2. A dékán, főiskolai főigazgató, és dékánhelyettes, főiskolai oktatási főigazgatóhelyettes munkavédelmi feladatai

- 2.1. Gondoskodik az irányítása alatt álló szervezeti egységekben az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáról, a megfelelő intézkedések megtételéről.
- 2.2. Gondoskodik az elsőéves magyar és külföldi egyetemi, főiskolai hallgatók munkavédelmi oktatásának megtartásáról, majd képzésük során a tanulmányaikkal összefüggő munkavédelmi ismeretek folyamatos oktatásáról az általuk értett nyelven (magyar, angol, német), valamint ezek dokumentálásáról.
- 2.3. Gondoskodik (képzésük megkezdése előtt) a rezidensek elméleti munkavédelmi oktatásának megtartásáról.
- 2.4. Az egyetemi, főiskolai hallgatók gyakorlati foglalkozását megelőzően – gyakorlatvezetők útján – gondoskodik a munkavédelmi oktatás megtartásáról és előírászerű dokumentálásáról.
- 2.5. Munkabaleset vagy foglalkozási megbetegedés esetén a **IX. fejezetben** meghatározott módon jár el.

### **3. Klinika-, intézet igazgató és tanszékvezető munkavédelmi feladatai**

- 3.1. Gondoskodik arról, hogy a belépő munkavállaló a munkába állása előtt a munkahelyén munkaköréhez szükséges gyakorlati, munkába állást követően egy héten belül a Biztonságtechnikai Főosztályon elméleti oktatáson, vegyen részt. Biztosítja az ismétlődő és rendkívüli oktatások megtartását, és megfelelő bizonylatolását.
- 3.2. Gondoskodik az egyetemi, főiskolai hallgatók, rezidensek gyakorlati foglalkozását megelőzően a munkavédelmi oktatás megtartásáról és előírászerű dokumentálásáról.
- 3.3. Gondoskodik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáról, a munkahelyi kockázatbecslés elkészítéséről, és értékelés alapján a megelőző intézkedések megtételéről.
- 3.4. Gondoskodik arról, hogy a kockázatbecslés felülvizsgálata évente – továbbá minden olyan esetben, amikor a körülmények megváltozása, munkahelyi baleset bekövetkezése, a munkavállaló kóros tényezőkkel (noxák) történő expozícióját befolyásolja – megtörténjen.
- 3.5. A kockázatok megszüntetése, mérséklése érdekében – felelősök, feladatok, határidő megjelölésével – intézkedési tervet dolgoz ki, az abban foglaltak maradéktalan végrehatásáról gondoskodik.
- 3.6. Egyszemélyi felelőssége fenntartása mellett – a munkavédelmi feladatok helyi ellátása érdekében írásban – munkavédelmi megbízottat, méregfelelőst és sugárvédelmi megbízottat nevez ki. A kinevezett személyekről a Biztonságtechnikai Főosztályt tájékoztatja.
- 3.7. Gondoskodik a munkavédelmi szabályokat megszegő munkavállalók felelősségre vonásáról.
- 3.8. A hatóságok, és a Biztonságtechnikai Főosztály szervezésében történő munkavédelmi ellenőrzésen személyesen vagy megbízottja útján vesz részt.
- 3.9. Személyesen vagy felhatalmazottja, megbízottja útján részt vesz az üzembe helyezési eljáráson. Jogosult a hatáskörébe tartozó területen az üzembe helyezés engedélyezésére, elrendelésére.
- 3.10. Gondoskodik arról, hogy a beruházási, karbantartási, felújítási munkáknál már a tervezés, előkészítés szakaszában is érvényesüljenek a munkavédelmi előírások.
- 3.11. A munkavégzés biztonságos feltételeinek megteremtése érdekében gondoskodik a szükséges technológiai előírások betartásától, betartatásáról, gépek, berendezések magyar nyelvű gépkezelési és karbantartási utasításainak meglétéről, illetve hozzáférhetőségéről.
- 3.12. Gondoskodik arról, hogy a helyi munkavédelmi megbízott – a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosa, valamint a munkavédelmi csoportvezető bevonásával – munkakörönként kidolgozza a szervezeti egység munkavállalóinak munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatának rendjét, a vizsgálatokkal kapcsolatos feladatokat.

- 3.13. A munkáltató a 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.
- 3.14. Gondoskodik arról, hogy az általa meghatározott, járványügyi érdekből kiemelt munkakörökben foglalkoztatottak a célirányos vizsgálaton, illetve a védőoltáson részt vegyenek. Az elvégzett vizsgálatokról, szükséges visszaellenőrzős elvégzéséről nyilvántartást vezet, munkavállalóját kötelezi a vizsgálatokon való megjelenésre.
- 3.15. A munkáltató tilalmi jegyzékben köteles meghatározni azokat a munkaköröket, amelyekben nők, idősödő munkavállalók, illetőleg fiatalok nem foglalkoztathatók. A tilalmi jegyzék kidolgozásába be kell vonni a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosát, a gyógyító-megelőző ellátás intézményeinél a függetlenített vagy megbízott higiénikus orvost. A munkakörülmények megváltozása (új technológia alkalmazása, egészségi ártalmak keletkezése vagy megszűnése stb.) esetén a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa, higiénikus orvos, illetőleg ÁNTSZ javaslatára a tilalmi jegyzéket felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat megtenni.
- 3.16. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelmények betartása érdekében a munkáltató köteles a munkafolyamatokat úgy szervezni, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést – óránként legalább 10 perces, össze nem vonható – szünetek szakítsák meg. A munkáltató köteles a munkavállaló látásának vizsgálatát biztosítani, őt szükség szerint, de legalább kétévenként szemészeti szakrendelésre elküldeni. A szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott éleslátást biztosító szemüveggel ellátni.
- 3.17. Munkabaleset vagy foglalkozási megbetegedés esetén a **IX. fejezetben** meghatározott módon jár el.
- 3.18. Gondoskodik arról, hogy a szervezeti egység területén munkát végző külsős munkáltatóval kötött munkaszerződések tartalmazzák a munkavédelmi előírásokat.
- 3.19. Munkabiztonsági, munkaegészségügyi szakemberek bevonásával kidolgozza, folyamatosan felülvizsgálja az irányítása alá tartozó szervezeti egység egyéni védőeszköz juttatás rendjét.
- 3.20. Gondoskodik a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeinek betartásáról, betarthatóságáról (pl. egyéni védőeszköz szakszerű tárolása, tisztítása, fehér-fekete öltöző biztosítása).
- 3.21. Az irányítása alá tartozó szervezeti egység által teljesített, munkabalesetekkel összefüggő valamennyi kifizetéséről (a táppénzt kivéve), a tárgyhót követő 15-ik napig névszerinti kimutatást készítet, és azt a Biztonságtechnikai Főosztálynak megküldi.

#### **4. Az ÁOK, GYTK, FOK kollégiumi főigazgató, kollégiumi igazgatók munkavédelmi feladatai**

- 4.1. Gondoskodik arról, hogy a belépő munkavállaló a munkába állása előtt a munkahelyén munkaköréhez szükséges gyakorlati, és munkába állást követően egy héten belül a Biztonságtechnikai Főosztályon elméleti oktatáson, vegyen részt.

Biztosítja az ismétlődő és rendkívüli oktatások megtartását és megfelelő bizonylatolását.

- 4.2. Hatáskörében gondoskodik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáról, a munkahelyi kockázatbecslés elkészítéséről és értékelés alapján a megelőző intézkedések megtételéről.
- 4.3. Gondoskodik arról, hogy a kockázatbecslés felülvizsgálata évente – továbbá minden olyan esetben, amikor a körülmények megváltozása, munkahelyi baleset bekövetkezése, a munkavállaló kóros tényezőkkel (noxák) történő expozícióját befolyásolja – megtörténjen.
- 4.4. A kockázatok megszüntetése, mérséklése érdekében – felelősök, feladatok, határidő megjelölésével – intézkedési tervet dolgoz ki, az abban foglaltak maradéktalan végrehatásáról gondoskodik.
- 4.5. Felelős az irányítása alá tartozó kollégiumi területen az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósításáért és betartásáért.
- 4.6. Egyszemélyi felelőssége fenntartása mellett – a munkavédelmi feladatok helyi ellátása érdekében írásban – munkavédelmi megbízottat nevez ki. A kinevezett személyekről tájékoztatja a Biztonságtechnikai Főosztályt.
- 4.7. Gondoskodik a munkabiztonság védelmi szabályokat megszegő munkavállalók felelősségre vonásáról.
- 4.8. A hatóságok, és a Biztonságtechnikai Főosztály szervezésében történő munkavédelmi ellenőrzésen személyesen vagy megbízottja útján vesz részt.
- 4.9. Rendszeresen, de legalább évenként egy alkalommal, személyesen vagy megbízottja útján ellenőrzi a kollégiumi területen a munkabiztonsági, munkahigiénés előírások teljesülését.
- 4.10. Az ellenőrzés során megállapított észrevételekről jegyzőkönyvet készít, a rendellenesség(ek) megszüntetésére határidő, felelősök feltüntetésével intézkedési tervet készít, és az abban foglaltak maradéktalan végrehajtását ellenőrzi.
- 4.11. Személyesen vagy felhatalmazottja, megbízottja útján részt vesz az üzembe helyezési eljárásban. Jogosult a hatáskörébe tartozó területen az üzembe helyezés engedélyezésére, elrendelésére.
- 4.12. Gondoskodik arról, hogy a beruházási, karbantartási, felújítási munkáknál már az, előkészítés szakaszában is érvényesüljenek a munkavédelmi előírások.
- 4.13. Felelős azért, hogy a kollégiumi területen a munkavédelmi előírásoknak megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket használjanak. Gondoskodik azok időszakos biztonsági felülvizsgálatok elvégeztetéséről, az ezzel kapcsolatos dokumentációk megőrzéséről.
- 4.14. Gondoskodik arról, hogy kollégiumi munkavállalót, lakót érintő balesetek vizsgálata a **IX. fejezetben** meghatározott módon történjen.
- 4.15. Gondoskodik a kollégiumi munkavállalók munkaköri, illetve időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatainak megtartásáról, szükség esetén soron kívüli, illetve záróvizsgálat elvégzéséről.



- 4.16. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereinek bevonásával elkészíti az egyéni védőeszköz juttatási rendjét. Annak beszerzéséről, folyamatos utánpótlásáról gondoskodik, annak használatát megköveteli.
- 4.17. Gondoskodik a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeinek betartásáról, betarthatóságáról (pl. egyéni védőeszköz szakszerű tárolása, tisztítása, fehér-fekete öltöző biztosítása).
- 4.18. Az irányítása alá tartozó szervezeti egység által teljesített, munkabalesetekkel összefüggő valamennyi kifizetéséről névszerinti kimutatást készítet (a táppénzt kivéve), a tárgyhót követő 15-ig, és azt megküldi a Biztonságtechnikai Főosztálynak.
- 4.19. Gondoskodik a kollégiumok rendjéről, a berendezések és eszközök rendeltetésszerű használatát megköveteli.
- 4.20. A diákokat érintő munkavédelmi intézkedések során együttműködnek a Hallgatói Önkormányzat kollégiumi szervezetével.
- 4.21. Munkavédelmi előírások vétkes megszegése esetén fegyelmi vizsgálatot kezdeményez, illetve folytat le a vétkessel szemben.
- 4.22. A kollégiumo(ka)t érintő speciális munkavédelmi előírásokat külön utasításban szabályozza.

## **5. A Gazdasági- Műszaki Főigazgatóság munkavédelmi feladatai**

### **5.1. Gazdasági főigazgató munkavédelmi feladatai**

- 5.1.1. Lásd III. fejezet 1. pont.

### **5.2. A Munkaerő- és Bérgazdálkodási Főosztályvezető munkavédelmi feladatai**

- 5.2.1. Irányítja és ellenőrzi a hatáskörébe tartozó egységek vezetőinek a munkavédelemmel összefüggő feladatait.
- 5.2.2. Biztosítja a munkabalesetekkel és foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatos kártérítési, járadék- és rehabilitációs igények kifizetését, illetve kielégítését a hatályos jogszabályoknak megfelelően.
- 5.2.3. Gondoskodik arról, hogy a munkavállalóval csak érvényes munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat birtokában létesüljön munkaviszony.
- 5.2.4. A munkaviszony megszűnésekor ellenőrzi, hogy a jogszabályban előírt esetekben a munkavállaló részt vett-e az egészségügyi záróvizsgálaton.
- 5.2.5. Az előzetes munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatok elvégzését igazoló iratokat a munkavállaló munkaügyi nyilvántartásával együtt megőrzi, és azokat kilépéskor átadja a munkavállalónak. Az iratok átvételét a munkavállaló aláírásával igazolja.

- 5.2.6. A munkáltató tilalmi jegyzékben köteles meghatározni azokat a munkaköröket, amelyekben nők, idősödő munkavállalók, illetőleg fiatalok nem foglalkoztathatók. A tilalmi jegyzék kidolgozásába be kell vonni a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosát, a gyógyító-megelőző ellátás intézményeinél a függetlenített vagy megbízott higiénikus orvost. A munkakörülmények megváltozása (új technológia alkalmazása, egészségi ártalmak keletkezése vagy megszűnése stb.) esetén a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa, higiénikus orvos, illetőleg ÁNTSZ javaslatára a tilalmi jegyzéket felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat megtenni.
- 5.2.7. Gondoskodik arról, hogy a felvétel során a belépő munkavállalót tájékoztassák a munkavédelmi elméleti oktatás időpontjáról, helyéről.
- 5.2.8. Névszerinti kimutatást készít az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkabalesetekkel összefüggő valamennyi kifizetéséről (a táppénzt kivéve), a tárgyhót követő 15-ig, és azt megküldi a Biztonságtechnikai Főosztálynak.

### **5.3. A társadalombiztosítási előadó munkavédelmi feladatai**

- 5.3.1. Nyilvántartást vezet a munkabalesetekről és a foglalkozási megbetegedésekről. A munkabaleseteket és foglalkozási megbetegedéseket határozatlanul bírálja el, és azt havonta egyezteti a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakemberével.
- 5.3.2. A munkába jövet, munkából hazafele menet történt baleseteket saját hatáskörében kivizsgálja, illetve jegyzőkönyvezi a társadalombiztosítási előírásoknak megfelelően.
- 5.3.3. Figyelemmel kíséri a táppénzes igazolásokat. Munkabaleset esetén haladéktalanul értesíti a Biztonságtechnikai Főosztályt. Baleseti kódszámú kórisme esetén (a kódszám első száma **1** vagy **2**), ha a sérülés munkabaleseti jellege nincs feltüntetve, nyilatkozatot kér a munkavállalótól a baleset bekövetkezésére vonatkozóan.
- 5.3.4. Vitás esetekben véleményét egyezteti a Biztonságtechnikai Főosztállyal és a Társadalombiztosítási Igazgatóság állásfoglalását is kéri.

### **5.4. A Beruházási és Vagyongazdálkodási Főosztályvezető munkavédelmi feladatai**

- 5.4.1. Ellenőrzi és koordinálja a hatáskörébe tartozó egységek munkavédelmi tevékenységét.
- 5.4.2. A biztonságos munkavégzést érintő beruházásoknál, felújításoknál (a tervezési, kivitelezési és üzembehelyezési fázisban) értesíti a Biztonságtechnikai Főosztályt, illetve egyeztet a munkavédelmi szakemberekkel.
- 5.4.3. Beruházási, felújítási, karbantartási, energetikai feladatok során érvényesíti a munkavédelmi előírásokat.
- 5.4.4. Gondoskodik az irányítása alá tartozó területen a technológiai, kezelési és karbantartási utasítások elkészítéséről.
- 5.4.5. Gondoskodik az időszakos villamos érintésvédelmi, tűzvédelmi, szabványossági és villámvédelmi mérések elvégzéséről és a minősítő

iratban szereplő hiányosságok, hibák kijavításáról és szabályos dokumentálásáról.

- 5.4.6. Gondoskodik, hogy az irányítása alá tartozó területen csak megfelelő minőség-tanúsítással rendelkező munkaeszközöket helyezzenek üzembe.
- 5.4.7. Gondoskodik a gépek, berendezések időszakos biztonsági felülvizsgálatainak megtartásáról.
- 5.4.8. Gondoskodik a kivitelezési munkák befejezése utáni hatósági eljárások előkészítéséről és megszervezéséről.
- 5.4.9. Beruházás, felújítás során gondoskodik az elektromos berendezések érintésvédelmi mérések elvégzéséről, a szerelési szabványossági nyilatkozat meglétéről.
- 5.4.10. Gondoskodik arról, hogy a beszerzésre kerülő – munkaügyi miniszter rendeletében előírt – gépekre és berendezésekre a szükséges magyar nyelvű dokumentáció, illetve munkavédelmi minősítő okirat rendelkezésre álljon. Külföldi gyártmányok esetében gondoskodik a minősítés honosításáról, a gépkönyv, kezelési és karbantartási utasítás magyar nyelvre történő fordításáról.
- 5.4.11. Gondoskodik a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok felméréséről, kockázatbecslés elkészítéséről.
- 5.4.12. Gondoskodik arról, hogy a kockázatbecslés felülvizsgálata évente – továbbá minden olyan esetben, amikor a körülmények megváltozása, munkahelyi baleset bekövetkezése, a munkavállaló kóroki tényezőkkel (noxák) történő expozícióját befolyásolja – megtörténjen.
- 5.4.13. A kockázatok megszüntetése, mérséklése érdekében – felelősök, feladatok, határidő megjelölésével – intézkedési tervet dolgoz ki, abban foglaltak maradéktalan végrehatásáról gondoskodik.
- 5.4.14. Az Energetikai Osztály vezetőjén keresztül gondoskodik az energiatermelő és továbbító berendezések biztonságos üzemeltetéséről.
- 5.4.15. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereinek bevonásával elkészíti az egyéni védőeszköz juttatási rendjét. Annak beszerzéséről, folyamatos utánpótlásáról gondoskodik, annak használatát megköveteli.
- 5.4.16. Gondoskodik a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeinek betartásáról, betarthatóságáról (pl. egyéni védőeszköz szakszerű tárolása, tisztítása, fehér-fekete öltöző biztosítása).
- 5.4.17. Tárgyhót követő 15-ig névszerinti kimutatást készít az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkabalesetekkel összefüggő valamennyi kifizetéséről (a táppénzt kivéve) és azt megküldi a Biztonságtechnikai Főosztálynak.

## **5.5. Az Üzemeltetési Főosztály vezetőjének munkavédelmi feladatai**

- 5.5.1. Irányítja és ellenőrzi a hatáskörébe tartozó egységek vezetőinek a munkavédelemmel kapcsolatos feladatait.

- 5.5.2. Biztosítja, hogy a beruházásoknál a tervezés és a kivitelezés során a munkavédelmi előírásokat betartsák.
- 5.5.3. Gondoskodik a kivitelezési munkák befejezése utáni hatósági eljárások előkészítéséről és megszervezéséről.
- 5.5.4. Beruházás, felújítás során gondoskodik az elektromos berendezések érintésvédelmi mérések elvégeztetéséről, a szerelési szabványossági nyilatkozat meglétéről.
- 5.5.5. Gondoskodik arról, hogy a beszerzésre kerülő – munkaügyi miniszter rendeletében előírt – gépekre és berendezésekre a szükséges magyar nyelvű dokumentáció, illetve munkavédelmi minősítő okirat rendelkezésre álljon. Külföldi gyártmányok esetében gondoskodik a minősítés honosításáról, a gépkönyv, kezelési és karbantartási utasítás magyar nyelvre történő fordításáról.
- 5.5.6. Műszaki ellenőr útján ellenőrzi a kivitelezési munkák, tervek és jogszabályok szerinti megfelelőségét.
- 5.5.7. Gondoskodik a felügyelete alá tartozó gépek, berendezések időszakos villamos, villámvédelmi vizsgálatainak elvégeztetéséről, a hibák kijavításáról készült dokumentáció megőrzéséről.
- 5.5.8. Gondoskodik arról, hogy a tüzelő- és fűtőberendezések kezelését csak az előírt képesítéssel és tűzvédelmi szakvizsgával rendelkező munkavállalók végezzék.
- 5.5.9. Gondoskodik arról, hogy az elektromos energiaellátó hálózat kapcsolási rajzai, a közművek nyomvonalrajzai a mindenkori tényleges állapotot tartalmazzák.
- 5.5.10. Gondoskodik a hatáskörébe tartozó gépek, berendezések, munkaeszközök, biztonsági felszerelések megfelelő állapotának rendszeres ellenőrzéséről, és a gépkönyvi előírások alapján azok karbantartásáról és javításáról, valamint a veszélyes gépek, berendezések időszakos biztonsági felülvizsgálatáról.
- 5.5.11. Az Élelmezési Osztály vezetőjén keresztül gondoskodik arról, hogy a konyhai munkavállalók – a járványügyi érdekből kiemelt munkakörre vonatkozó – érvényes egészségügyi vizsgálati okmányokkal rendelkezzenek.
- 5.5.12. Gondoskodik a munkahelyi létszámba meghatározott elsősegélynyújtó felszerelés biztosításáról.
- 5.5.13. A nyomástartó edények és emelőgépek biztonsági felügyeletének ellátására emelőgép-ügyintézőt bíz meg és ellenőrzi munkavégzését.
- 5.5.14. Gondoskodik a központi raktár kezelésében levő védőfelszerelések, egyéni védőeszközök, védőruhák, munkaruhák, tisztítószerek, védőkrémek megállapított mennyiségben történő beszerzéséről, készletezéséről, tárolásáról és szétosztásáról.
- 5.5.15. Gondoskodik a gázipalackok előírás szerinti központi tárolásáról.
- 5.5.16. A szállítási üzemvezetőjén keresztül gondoskodik a szabadtéri utak megfelelő állapotáról, tisztításáról, télen a hó eltakarításáról.
- 5.5.17. Gondoskodik arról, hogy a szállításkor és a rakodáskor a gépjárművezetők betartsák az anyagmozgatási, szállítási, rakodási előírásokat, valamint a közlekedési szabályokat.

- 5.5.18. Gondoskodik arról, hogy a gépjárművek az időszakos műszaki ellenőrzéseken, felülvizsgálatokon részt vegyenek.
- 5.5.19. Gondoskodik a veszélyes áruk szállításakor a hatályos jogszabályok és a nemzetközi egyezmények előírásainak betartásáról és betartatásáról.
- 5.5.20. Meghatározza és folyamatosan felülvizsgáltatja az irányítása alá tartozó szervezeti egység védőeszköz, védőruha ellátási rendjét. A Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereivel közösen, munkakörönként határozza meg a szükséges védőeszközöket, védőruhákat.
- 5.5.21. Gondoskodik a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok felméréséről, kockázatbecslés elkészítéséről.
- 5.5.22. Gondoskodik arról, hogy a kockázatbecslés felülvizsgálata évente – továbbá minden olyan esetben, amikor a körülmények megváltozása, munkahelyi baleset bekövetkezése, a munkavállaló kóroki tényezőkkel (noxák) történő expozícióját befolyásolja – megtörténjen.
- 5.5.23. A kockázatok megszüntetése, mérséklése érdekében – felelősök, feladatok, határidő megjelölésével – intézkedési tervet dolgoz ki, abban foglaltak maradéktalan végrehatásáról gondoskodik.
- 5.5.24. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereinek bevonásával elkészíti az egyéni védőeszköz juttatási rendjét. Annak beszerzéséről, folyamatos utánpótlásáról gondoskodik, annak használatát megköveteli.
- 5.5.25. Gondoskodik a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeinek betartásáról, betarthatóságáról (pl. egyéni védőeszköz szakszerű tárolása, tisztítása, fehér-fekete öltöző biztosítása).

## **5.6. A Közbeszerzési Főosztályvezető munkavédelmi feladatai**

- 5.6.1. Gondoskodik arról, hogy a beszerzésre kerülő gépek, berendezések, eszközök megvásárlásával egyidejűleg, a forgalmazótól a minősítési tanúsítványt, munkavédelmi minősítési bizonylatot, magyar nyelvű gépkönyvet, kezelési utasítást beszerezzék.
- 5.6.2. Gondoskodik arról, hogy csak munkavédelmi minősítő tanúsítvánnyal rendelkező egyéni védőeszközök kerüljenek beszerzésre, illetve annak tanúsítványa, kezelési, használati utasítás beszerzésre, annak fénymásolati példánya a felhasználók részére átadására kerüljön.
- 5.6.3. Gondoskodik arról, hogy a kockázatbecslés felülvizsgálata évente – továbbá minden olyan esetben, amikor a körülmények megváltozása, munkahelyi baleset bekövetkezése, a munkavállaló kóroki tényezőkkel (noxák) történő expozícióját befolyásolja – megtörténjen.
- 5.6.4. Kockázatok csökkentése érdekében – felelősök, feladatok, határidő megjelölésével – intézkedési tervet dolgoz ki, abban foglaltak maradéktalan végrehajtását ellenőrzi.
- 5.6.5. Az Intézmények által összeállított, benyújtott igények alapján gondoskodik a munkaruha, illetve az egyéni védőeszköz beszerzéséről, folyamatos

utánpótlásáról, kiadásának/visszavonásának bizonylatolásáról. Az Intézményeknek történő átadásig gondoskodik annak szakszerű tárolásáról.

- 5.6.6. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereinek bevonásával elkészíti az egyéni védőeszköz juttatási rendjét. Annak beszerzéséről, folyamatos utánpótlásáról gondoskodik, annak használatát megköveteli.
- 5.6.7. Gondoskodik a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeinek betartásáról, betarthatóságáról (pl. egyéni védőeszköz szakszerű tárolása, tisztítása, fehér-fekete öltöző biztosítása).

## **5.7. A sportlétesítmények vezetőjének munkavédelmi feladatai**

- 5.7.1. Felelős a hatáskörébe tartozó létesítményeknél a munkavédelmi előírások betartásáért, illetve az előírásokban foglaltak érvényesítéséért.
- 5.7.2. Kiadja a sportlétesítményekre vonatkozó munkavédelmi utasítást.
- 5.7.3. Gondoskodik a létesítményekben elhelyezett sporteszközök, -felszerelések, épületgépészeti berendezések, villamos rendszerek és berendezések biztonságos műszaki állapotáról, illetve az előírt biztonsági felülvizsgálatok megtartásáról.
- 5.7.4. Gondoskodik a létesítmények, folyosók, lépcsők, közlekedési utak, pályák biztonságos műszaki állapotáról.
- 5.7.5. Gondoskodik a munkavállalók, sportfoglalkozások résztvevőinek egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok felméréséről, kockázatbecslés elkészítéséről.
- 5.7.6. A kockázatok megszüntetése, mérséklése érdekében – felelősök, feladatok, határidő megjelölésével – intézkedési tervet dolgoz ki, abban foglaltak maradéktalan végrehatásáról gondoskodik.
- 5.7.7. Gondoskodik arról, hogy a kockázatbecslés felülvizsgálata évente – továbbá minden olyan esetben, amikor a körülmények megváltozása, munkahelyi baleset bekövetkezése, a munkavállaló kóros tényezőkkel (noxák) történő expozícióját befolyásolja – megtörténjen.
- 5.7.8. Gondoskodik a beosztott munkavállalók előzetes és időszakos munkavédelmi oktatásáról, illetve az előírt munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok megszervezéséről.
- 5.7.9. Biztosítja a hallgatókat, sportfoglalkozások résztvevőit, látogatókat ért munkabaleset bejelentésével, vizsgálatával kapcsolatos előírások teljesítését.

- 5.7.10. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél – a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereinek bevonásával – elkészíti az egyéni védőeszköz juttatási rendjét. Annak beszerzéséről, folyamatos utánpótlásáról gondoskodik, annak használatát megköveteli.
- 5.7.11. Gondoskodik a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeinek betartásáról, betarthatóságáról (pl. egyéni védőeszköz szakszerű tárolása, tisztítása, fehér-fekete öltöző biztosítása).

## **6. A Stratégiai, Működésfejlesztési és Igazgatásszervezési Főigazgatóság munkavédelmi feladatai**

### **6.1. Stratégiai, Működésfejlesztési és Igazgatásszervezési Főigazgató munkavédelmi feladatai**

- 6.1.1. Irányítja és ellenőrzi a hatáskörébe tartozó egységek vezetőinek munkavédelemmel összefüggő feladatait.
- 6.1.2. Biztosítja, hogy az irányítása alá tartozó területen beruházott, üzembe helyezett munkaeszközök, berendezések megfeleljenek a jogszabályokban meghatározott minőségtanúsítási előírásoknak.
- 6.1.3. Kiadja a közvetlen irányítása alá tartozó területen a kiemelt létesítmény, munkahely, technológia üzemeltetési engedélyét.
- 6.1.4. Gondoskodik a munkavállalók, a munkavégzés hatókörében tartózkodók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok felméréséről, kockázatbecslés elkészítéséről.
- 6.1.5. A kockázatok megszüntetése, mérséklése érdekében – felelősök, feladatok, határidő megjelölésével – intézkedési tervet dolgoz ki, abban foglaltak maradéktalan végrehatásáról gondoskodik.
- 6.1.6. Gondoskodik arról, hogy a kockázatbecslés felülvizsgálata évente – továbbá minden olyan esetben, amikor a körülmények megváltozása, munkahelyi baleset bekövetkezése, a munkavállaló kóros tényezőkkel (noxák) történő expozícióját befolyásolja – megtörténjen.
- 6.1.7. Az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereinek bevonásával elkészíti az egyéni védőeszköz juttatási rendjét. Annak beszerzéséről, folyamatos utánpótlásáról gondoskodik, annak használatát megköveteli.
- 6.1.8. Gondoskodik a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeinek betartásáról, betarthatóságáról (pl. egyéni védőeszköz szakszerű tárolása, tisztítása, fehér-fekete öltöző biztosítása).

## 7. A vezetők általános munkavédelmi feladatai

Az egyetem valamennyi vezető beosztású munkavállalója köteles:

- 7.1. Az irányítása alá tartozó munkaterületen az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés követelményeit a hatáskörének megfelelően betartani és betartatni.
- 7.2. A tudomására jutott rendellenesség megszüntetéséről intézkedni, közvetlen baleseti veszély esetén a munkavégzést, illetve a munkaeszköz(ök) üzemeltetését haladéktalanul leállítani.
- 7.3. Rendszeresen, meggyőződni, hogy a munkaterületén a munkakörülmények megfelelnek a biztonságos és egészséges munkavégzés követelményeinek.
- 7.4. Munkabaleset vagy foglalkozási megbetegedés esetén a **IX. fejezetben** meghatározott módon eljárni.
- 7.5. Gondoskodni arról, hogy az irányítása alá tartozó munkavállalók a biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos elméleti és gyakorlati munkavédelmi ismereteket elsajátítsák, illetve az előírt oktatásokon, továbbképzéseken részt vegyenek.
- 7.6. Gondoskodik az irányítása alatt lévő területen használt minden veszélyes vegyi anyagok Biztonsági Adatlapjának beszerzéséről, felhasználás helyén, illetve mások számára is könnyen hozzáférhető helyen történő tárolásáról. Köteles ellenőrizni az abban foglalt biztonsági előírások maradéktalan betartását.
- 7.7. Gondoskodni, hogy a munkaeszközök, berendezések a munkabiztonsági előírásoknak megfelelően üzemeljenek és az időszakos felülvizsgálatok dokumentáltan megtörténjenek.
- 7.8. Az előírt, illetve a tevékenységhez szükséges védőeszközöket biztosítani és ellenőrizni azok rendeltetésszerű használatát, szakszerű tárolását.
- 7.9. Intézkedni a munkabiztonsági ellenőrzések során megállapított hiányosságok megszüntetéséről.
- 7.10. A munkavédelmet érintő döntéseiről a munkavállalók képviselőit tájékoztatni.
- 7.11. A munkavédelmi előírások vétkes megszegőjével szemben fegyelmi felelősségre vonást kezdeményezni, illetve alkalmazni.
- 7.12. Az általa irányított szervezeti egységnél indokolt esetben gondoskodik az alkoholszondás vizsgálat megtartásáról és jegyzőkönyvezéséről.
- 7.13. A munkaköri leírásokban személyre szólóan meghatározni a munkavállaló munkavédelmi feladatait.
- 7.14. Gondoskodik arról, hogy az általa meghatározott, járványügyi érdekből kiemelt munkakörökben foglalkoztatottak a célirányos vizsgálaton, illetve a védőoltáson részt vegyenek. A vizsgálatokról és a szükséges visszaellenőrzésekről nyilvántartást vezet. Munkavállalóját kötelezi a vizsgálatokon való megjelenésre.
- 7.15. Gondoskodik a munkavállalók **előzetes, időszakos, soron kívüli** – az előírásoknak megfelelően **záró-** – orvosi alkalmassági vizsgálatainak elvégzéséről.



## **8. A munkavállalókra vonatkozó általános munkavédelmi előírások**

- 8.1. A munkavállaló köteles a munkahelyén munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni, a biztonságos és egészséget nem veszélyeztető munkavégzésre vonatkozó szabályokat elsajátítani és munkája során azokat alkalmazni.
- 8.2. A munkavállaló köteles részt venni a munkavédelmi oktatásokon, amennyiben azt önhibájából elmulasztja, munkájából az oktatás meglétéig felfüggesztendő, és arra az időre illetmény (díjazás) nem jár.
- 8.3. A munkavállaló csak olyan tevékenységet folytathat, amelyhez a szükséges szakmai és munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik.
- 8.4. A munkavállaló a munkavégzés ideje alatt, szükség esetén többször is köteles meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények a biztonságos munkavégzés feltételeinek megfelelnek-e.
- 8.5. Köteles az általa használt veszélyes vegyi anyag Biztonsági Adatlapjában foglaltakat megismerni, az abban leírt biztonsági előírásokat maradéktalanul betartani.
- 8.6. A munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető eszközt szabad használni, megfelelő ruházatot, lábbelit kell viselni.
- 8.7. Szállítási, rakodási, szerelési munkánál, valamint mozgó gépek mellett gyűrű, nyaklánc, karkötő stb. nem viselhető.
- 8.8. A munkavállaló a munkaeszközt, gépet, berendezést minden használatba vétel előtt biztonsági szempontból jogosultság hiányában szemrevételezéssel köteles megvizsgálni, azt rendeltetésének megfelelően használni. Munkát végezni csak kifogástalan szerszámmal, berendezéssel, eszközzel, segédeszközzel, egyéni védőfelszereléssel szabad.
- 8.9. A munkaterületen rendet, fegyelmet és tisztaságot kell tartani, illetve biztosítani.
- 8.10. A munkavállaló köteles a részére biztosított védőfelszerelést munkája során használni és tőle elvárható módon a tisztításáról gondoskodni.
- 8.11. A munkavállaló a munkavégzése közben észlelt balesetveszélyt okozó rendellenességet (szakmai ismeretei és lehetőségei szerint) köteles megszüntetni vagy arra intézkedést kezdeményezni. A veszély elhárításáig munka nem végezhető. Rendellenes körülmények (súlyos baleset, veszélyhelyzet, meghibásodás stb.) kialakulása esetén a munkavállaló a mentésre vonatkozó utasításokat köteles végrehajtani.
- 8.12. A munkavállaló köteles a részére előírt orvosi vizsgálatokon megjelenni (előzetes, időszakos, soron kívüli, záró, valamint járványügyi érdekből kiemelt szempontú orvosi vizsgálat). A vizsgálaton, védőoltáson, illetve azzal összefüggő ellenőrzésen való részvétel kötelező, annak megtagadása a munkahely elvesztését vonhatja maga után. A vizsgálaton való részvétel megtagadása esetén a munkavállaló köteles nyilatkozatot tenni, arról, hogy annak következményeit viseli.
- 8.13. A rákkeltő expozícióban foglalkoztatott munkavállaló a külön jogszabályban meghatározott gyakorisággal, a munkáltató által biztosított időben, Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat által végzett időszakos orvosi alkalmassági vizsgálaton köteles részt venni.

- 8.14. A nők és fiatalok egészségének és testi épségének védelméről szóló rendelet értelmében a tilalmi jegyzékben szereplő munkakörökben foglalkoztatott nő köteles a terhességét bejelenteni és a terhesgondozási könyvet (szakorvosi igazolást) a munkahely vezetőjének bemutatni
- 8.15. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelmények betartása érdekében a munkavállaló köteles – a foglalkozás-egészségügyi orvos által előírt esetekben, jogszabályban előírt gyakorisággal – számára előírt időpontban szemészeti szakvizsgálaton megjelenni, vizsgálati eredménytől függően éleslátást biztosító szemüveget viselni.
- 8.16. Ha a kiadott vezetői utasítás végrehajtásával a munkavállaló a saját vagy mások testi épségét veszélyezteti, a munka elvégzését jogosult, illetőleg köteles megtagadni.
- 8.17. A munkahelyen elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, a munkájával összefüggésbe hozható megbetegedést köteles vezetőjének haladéktalanul jelenteni. Ha ebben egészségi állapota, a sérülés súlyossága akadályozza, a bejelentést munkatársának kell megtennie. **A bejelentés elmulasztása fegyelmi vétség.**
- 8.18. A balesetveszélyes helyzetet is köteles haladéktalanul jelenteni munkahelyi vezetőjének.

## 9. Egyetemi, főiskolai hallgatókra vonatkozó munkavédelmi előírások

A hallgató köteles:

- 9.1. Testi épsége, egészsége érdekében az elméleti és a gyakorlati oktatáson a feladat ellátására alkalmas állapotban megjelenni.
- 9.2. Részt venni a tanulmányai, illetve a gyakorlati oktatás megkezdése előtti munkavédelmi oktatáson.
- 9.3. Haladéktalanul jelenteni a balesetét, rosszulletét, a balesetveszélyes helyzetet, gyakorlati munkavégzésével kapcsolatba hozható megbetegedését, valamint az egyetem által szervezett tevékenység alkalmával történt sérülését.
- 9.4. Egészségre ártalmas, veszélyes oktatási gyakorlatok során a részére kiadott egyéni védőfelszerelést rendeltetés szerint használni, védőruházatot viselni,
- 9.5. A veszélyes munkafolyamatot, berendezést a felügyeletet ellátó személy jelenlétében végezni, illetve kezelni.
- 9.6. Elméleti és gyakorlati oktatások idején illetve kollégiumi tartózkodása során az MvSz-ben, illetve a helyi előírásokban foglalt követelményeket betartani,
- 9.7. Az oktató, illetve felügyelő személyzet által írásban vagy szóban kiadott munkavédelmi utasításokat betartani.
- 9.8. Ha a kiadott vezetői utasítás végrehajtásával a hallgató a saját vagy mások testi épségét veszélyezteti, a munka elvégzését jogosult, illetőleg köteles megtagadni.
- 9.9. A munkahelyen elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, a munkájával összefüggésbe hozható megbetegedést köteles vezetőjének haladéktalanul jelezni.

- 9.10. Köteles az általa használt veszélyes vegyi anyag Biztonsági Adatlapjában foglaltakat megismerni, az abban leírt biztonsági előírásokat maradéktalanul betartani.
- 9.11. A hallgató köteles a részére biztosított egyéni védőeszközt, védőfelszerelést munkája során használni és tőle elvárható módon a tisztításáról gondoskodni.
- 9.12. A munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető eszközt szabad használni, megfelelő ruházatot, lábbelit kell viselni.
- 9.13. Szállítási, rakodási, szerelési munkánál, valamint mozgó gépek mellett gyűrű, nyaklánc, karkötő stb. nem viselhető.
- 9.14. A hallgató a munkaeszközt, gépet, berendezést minden használatba vétel előtt biztonsági szempontból szemrevételezéssel köteles megvizsgálni, azt rendeltetésének megfelelően használni. Munkát végezni csak kifogástalan számmal, berendezéssel, eszközzel, segédeszközzel, egyéni védőeszközzel védőfelszereléssel szabad.
- 9.15. A munkaterület rendjének, fegyelmének, tisztaságának betartása rá nézve is kötelező.
- 9.16. A hallgató a munkavégzése közben észlelt balesetveszélyt okozó rendellenességet (szakmai ismeretei és lehetőségei szerint) köteles megszüntetni vagy arra oktatásvezetőjénél intézkedést kezdeményezni. A veszély elhárításáig munka nem végezhető. Rendellenes körülmények (súlyos baleset, veszélyhelyzet, meghibásodás stb.) kialakulása esetén a hallgató a mentésre vonatkozó utasításokat a tőle elvárható módon köteles végrehajtani.
- 9.17. A hallgató köteles a részére előírt orvosi vizsgálatokon (előzetes, időszakos, soron kívüli, záró, valamint járványügyi érdekből kiemelt szempontú) megjelenni, védőoltáson, illetve azzal összefüggő ellenőrzésen részt venni. A részvétel kötelező. A vizsgálaton való részvétel megtagadása esetén a hallgató köteles nyilatkozatot tenni, arról, hogy annak következményeit viseli.

### **III. fejezet**

#### **A MUNKAVÉDELMI SZERVEZET ÉS A MUNKABIZTONSÁGI TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐK FELADATAI**

##### **1. Gazdasági főigazgató munkavédelmi feladatai**

- 1.1. A rektortól átruházott hatáskörben felügyeli a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi feladatait.
- 1.2. Rendszeresen felülvizsgálja a munkavédelmi intézkedések, eljárások jogi szakszerűségét.
- 1.3. A munkavédelmi szabályok megsértése esetén a felelősség megállapítása céljából vizsgálatot kezdeményez.
- 1.4. A rektor eseti megbízásából – a Biztonságtechnikai Főosztály szakértőjének és a reprezentatív szakszervezetek véleményével összhangban – engedélyt adhat az MvSz-ben foglalt előírásoktól való eltérésre. Az engedélyezett eltérés a munkavégzés biztonságát nem veszélyeztetheti.
- 1.5. Irányítja és ellenőrzi a hatáskörébe tartozó egységek vezetőinek munkavédelemmel összefüggő feladatait.
- 1.6. Biztosítja és ellenőrzi az Egyetem munkabiztonsági és munkaegészségügyi célokat szolgáló költségkeretének felhasználását.
- 1.7. Biztosítja a munkavédelmi oktatási és propagandaanyagok, -eszközök, valamint a tanfolyamok és vizsgadíjak költségeit.
- 1.8. Biztosítja a munkabalesetekkel és a foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatos kártérítési, járadék- és rehabilitációs igények pénzügyi fedezetét.
- 1.9. Biztosítja az Egyetem területén a szükséges védőruha és védőfelszerelések, valamint a védőital és a tisztálkodási szerek költségfedezetét.
- 1.10. Biztosítja, hogy az irányítása alá tartozó területen beruházott, üzembe helyezett munkaeszközök, berendezések megfeleljenek a jogszabályokban meghatározott minőségtanúsítási előírásoknak.
- 1.11. Kiadja a közvetlen irányítása alá tartozó területen a kiemelt létesítmény, munkahely, technológia üzemeltetési engedélyét.
- 1.12. A munkabalesetekkel összefüggő (a táppénz kivételével) valamennyi kifizetésről, a Munkaerő- és Bérigazdálkodási Főosztály munkavállalóival napra kész, névszerinti kimutatást készítet.
- 1.13. Az irányítása alatt lévő szervezeti egységekben gondoskodik a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok felméréséről, értékeléséről, illetve éves felülvizsgálatáról, és intézkedik a kockázatok csökkentésére.
- 1.14. Meghatározza, és folyamatosan felülvizsgáltatja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek védőeszköz, védőruha ellátási rendjét. A Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereivel közösen, munkakörönként határozza meg a szükséges védőeszközöket, védőruhákat.

- 1.15. Elbírálja és dönt – a Jogi Csoport és a foglalkozás-egészségügyi szakorvos véleményének figyelembevételével – a munkabalesetekből és a foglalkozási megbetegedésekből származó munkavállalói kárigények ügyében.
- 1.16. Az MvSz szenátusi döntést nem igénylő módosítása, karbantartása.

## **2. A Biztonságtechnikai főosztályvezető munkavédelmi feladatai**

- 2.1. Koordinálja az Egyetem munkavédelmi szaktevékenységét.
- 2.2. Kapcsolatot tart fenn az Egyetem érdekvédelmi szervezeteivel a munkavédelmi szakterületet érintő témában.
- 2.3. Rendszeresen beszámoltatja a munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezetőt, annak távollétében a munkavédelmi csoportvezetőt az elvégzett munkavédelmi feladatokról, esetenként célfeladatokkal bízza meg őket.
- 2.4. Biztosítja az irányítása alá tartozó munkavédelmi szakemberek továbbképzését.

## **3. Munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezető munkavédelmi feladatai**

- 3.1. Az Egyetem Munka- Tűz- és Környezetvédelmi Osztály vezetője felsőfokú végzettséggel és felsőfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy lehet. A Biztonságtechnikai Főosztály vezetője nevezi ki, munkáját a Biztonságtechnikai Főosztály keretén belül végzi.
- 3.2. Szakmai feladatainak ellátása során együttműködik az egyetemi érdekképviselői szervekkel, valamint a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat vezetőjével.
- 3.3. Szakmai intézkedéseit előzetesen a Biztonságtechnikai Főosztály vezetőjével egyezteti.
- 3.4. Indokolt esetben, előzetes tájékoztatás nélkül jogosult az Egyetem valamennyi szervezeti egységében, bármely időpontban ellenőrzést tartani, közvetlen balesetveszély fennállása esetén a munkavégzést felfüggeszteni, előírások megszegése miatt a munkavállaló további munkavégzését megtiltani, gépek, berendezések működését leállítani.
- 3.5. Jogosult a munkavédelmi hiányosság megszüntetésére intézkedni, intézkedést, – személyi mulasztás esetén a felelősségre vonást – kezdeményezni.
- 3.6. Intézkedéséről köteles a Biztonságtechnikai főosztályvezetőt, valamint a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni.
- 3.7. Gondoskodik a újból belépő munkavállalók központi, előzetes elméleti munkavédelmi oktatásának megtartásáról, a vonatkozó dokumentációk nyilvántartások elkészítéséről és megőrzéséről.
- 3.8. A Dékáni Hivatalok közreműködésével gondoskodik az elsőéves egyetemi hallgatók és rezidensek előzetes elméleti munkavédelmi oktatásának megtartásáról.
- 3.9. Ellenőrzi, illetve ellenőrizteti az egyetemi munkahelyeken a munkavédelmi előírások maradéktalan betartását.
- 3.10. Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a további intézkedés érdekében megküldi az érintett egység vezetőjének.

- 3.11. Az Egyetemen történő műszaki fejlesztések, beruházások, felújítások során elősegíti a vonatkozó munkavédelmi jogszabályok, szakmai előírások érvényre juttatását.
- 3.12. Ellenőrzi a technológiai utasítások betartását, szakmai irányelvek érvényesülését.
- 3.13. Közreműködik a létesítmények, gépek, berendezések üzembe helyezési eljárásán, azzal összefüggésben vizsgálja, véleményezi a vonatkozó munkavédelmi szempontú jogszabályok érvényesülését.
- 3.14. A megjelenő munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat köteles figyelemmel kísérni, megismerni, az egyetem vezető beosztású munkavállalóival megismertetni.
- 3.15. Az érintett egység vezetőjével, valamint a munkavédelmi megbízottal együtt – hatósági, Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat jelzése alapján – közreműködik a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában.
- 3.16. Évenként, – illetve utasításra – meghatározott szempontok szerint írásos jelentést készít az Egyetem munkavédelmi helyzetéről.
- 3.17. Közreműködik a hatósági (OMMF Közép-magyarországi Munkabiztonsági Felügyelőség, Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat) ellenőrzéseken.

#### **4. A munkavédelmi csoportvezető feladatai**

- 4.1. Az Egyetem munkavédelmi csoportvezetője felsőfokú végzettséggel és felsőfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy lehet, a Biztonságtechnikai Főosztály vezetője nevezi ki, munkáját a Munka- tűz- és környezetvédelmi osztályon belül végzi.
- 4.2. Szakmai intézkedéseit előzetesen a munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezetővel egyezteti.
- 4.3. A munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezetőjét távollétében teljes munkavédelmi hatáskörében helyettesíti.
- 4.4. Indokolt esetben, előzetes tájékoztatás nélkül jogosult az Egyetem valamennyi szervezeti egységében, bármely időpontban ellenőrzést tartani, közvetlen balesetveszély fennállása esetén a munkavégzést felfüggeszteni, előírások megszegése miatt a munkavállaló további munkavégzését megtiltani, gépek, berendezések működését leállítani.
- 4.5. Jogosult a munkavédelmi hiányosság megszüntetésére intézkedni, intézkedést,- személyi mulasztás esetén felelősségre vonást- kezdeményezni.
- 4.6. Intézkedéséről köteles a munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezetőjét, valamint a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni.
- 4.7. Ellenőrzi az egyetemi munkahelyeken a munkavédelmi előírások maradéktalan betartását. Megszervezi, és munkatervben rögzíti az Egyetem szervezeti egységeinek munkavédelmi ellenőrzéseit. Gondoskodik a munkavédelmi ellenőrzések során tapasztalt észrevételek jegyzőkönyvezéséről.
- 4.8. Az Egyetemen történő műszaki fejlesztések, beruházások, felújítások során elősegíti a vonatkozó munkavédelmi jogszabályok, szakmai előírások érvényre juttatását.
- 4.9. Ellenőrzi a technológiai utasítások betartását, szakmai irányelvek érvényesülését.

- 4.10. Közreműködik a létesítmények, gépek, berendezések üzembe helyezési eljárásán, azzal összefüggésben vizsgálja, véleményezi a vonatkozó munkavédelmi szempontú jogszabályok érvényesülését.
- 4.11. Köteles figyelemmel kísérni, megismerni, munkatársaival megismertetni a megjelenő munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat.
- 4.12. Az érintett egység vezetőjével, valamint a munkavédelmi megbízottal együtt – hatósági, Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat jelzése alapján – közreműködik a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában.
- 4.13. Gondoskodik a munkabaleseti jegyzőkönyv elkészítéséről, továbbításáról, illetve az előírt nyilvántartások vezetéséről.
- 4.14. Közreműködik a baleseti kártérítések rendezésében, elkészíti a kártérítéssel kapcsolatos dokumentációt, gondoskodik az érdekelt felek törvényes határidőn belüli tájékoztatásáról.
- 4.15. Felkérésre közreműködik az egyéni védőeszköz juttatás rendjének kidolgozásában, meghatározza, illetve meghatározatja az egyes munkafolyamatokhoz szükséges egyéni védőeszközök fajtáját, típusát.
- 4.16. Közreműködik a hatósági (OMMF Közép-magyarországi Munkabiztonsági Felügyelőség, Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat) ellenőrzéseken.
- 4.17. Rendszeresen, illetve szükség szerint felülvizsgálja az MvSz -t, illetve a munkavédelemmel kapcsolatos belső utasításokat. A módosítással kapcsolatos javaslatát elkészíti és kezdeményezi kiadását.
- 4.18. Nyilvántartást vezet, illetve vezetett az Egyetem, illetve valamelyik egysége által kifizetett bírságokról, kártérítésekről, felmerülő társadalombiztosítási költségekről.
- 4.19. Szakmai segítséget nyújt az egyetem vezető beosztású munkavállalóinak munkavédelmi tevékenységük végzéséhez.

## **5. A munkavédelmi előadó feladatai**

- 5.1. A munkavédelmi előadó legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy lehet. A Biztonságtechnikai Főosztály vezetője nevezi ki, munkáját a munkavédelmi csoportvezető irányításával végzi.
- 5.2. A munkavédelmi csoportvezető távollétében vagy eseti megbízása alapján ellátja annak munkavédelmi feladatait a munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezető által meghatározott jogkörben.
- 5.3. Közreműködik az érintett egységvezetővel, valamint a munkavédelmi megbízottal együtt a munkabalesetek, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat, ill. Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat jelzése alapján a foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában.
- 5.4. Közreműködik a létesítmények, gépek és berendezések üzembe helyezési eljárásán, vizsgálja, véleményezi a munkavédelmi szempontú előírások érvényesülését.
- 5.5. Az egyetem területén munkavédelmi oktatásokat tart.
- 5.6. Az Egyetem területén a Biztonságtechnikai Főosztály ütemterve szerint munkavédelmi ellenőrzéseket tart, tapasztalatait jegyzőkönyvben rögzíti, figyelemmel kíséri a feltárt hiányosságokra tett intézkedések végrehajtását.

- 5.7. Közreműködik az egyes munkafolyamatokhoz szükséges egyéni védőeszközök kiválasztásában.
- 5.8. Indokolt esetben, előzetes tájékoztatás nélkül jogosult az Egyetem valamennyi szervezeti egységében, 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 a szervezeti egység vezetőjét köteles tájékoztatni.
- 5.9. Szakmai segítséget nyújt az egyetem vezető beosztású munkavállalóinak és a szervezeti egységek munkavédelmi megbízottjainak munkavédelmi tevékenységük végzéséhez.

## 6. A szervezeti egység munkavédelmi megbízottjának feladatai

- 6.1. Tevékenységét a szervezeti egység vezetőjének írásos megbízása alapján, és a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereinek szakmai támogatásával végzi.
- 6.2. Szakmailag segíti a szervezeti egység vezetőjét a munkavédelemmel kapcsolatos feladatainak ellátásában.
- 6.3. Szervezeti egységen belül, veszély esetén jogosult a munkavégzést, illetve a gépek, berendezések működését leállíttatni, az előírások megszegése miatt a munkavállaló munkavégzését megtiltani, az előírások megszegőivel szemben felelősségre vonást kezdeményezni.
- 6.4. Ellenőrzi a munkahelyeken a munkavédelmi előírások betartását, a technológiai előírás, kezelési utasítások betartását, érvényesülését.
- 6.5. Részt vesz a munkahelyek, gépek és berendezések üzembe helyezési eljárásán.
- 6.6. Szervezi és ellenőrzi a belépő munkavállalók helyi, gyakorlati, valamint az időszakos munkavédelmi oktatásának elvégzését, illetve azok dokumentálását.
- 6.7. Részt vesz a belső, illetve a hatósági ellenőrzéseken.
- 6.8. A tudomására jutott munkabalesetekről nyilvántartási és eseményvizsgálati jegyzőkönyvet vesz fel és azt haladéktalanul továbbítja a Biztonságtechnikai Főosztálynak. Részt vesz a munkabalesetek kivizsgálásában.
- 6.9. Gondoskodik arról, hogy az új, munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokról az érdekelt vezetők tudomást szerezzenek.
- 6.10. Közreműködik a baleseti kártérítési ügyek intézésében.
- 6.11. Figyelemmel kíséri a munkavédelmi ellenőrzéseken feltárt hiányosságok felszámolását.
- 6.12. Ellenőrzi az egyes munkafolyamatokhoz szükséges egyéni védőeszközök használatát.
- 6.13. Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén értesíti az egység vezetőjét. Munkabaleset esetén a **VIII. fejezet 4. pontja** alapján jogosult alkoholszondás vizsgálat megtartására, véralkohol vizsgálat elvégeztetésére.
- 6.14. Kapcsolatot tart fenn a helyi érdekvédelmi szervezet képviselőjével.



6.15. A szervezeti egység vezetőjének rendszeresen beszámol munkájáról.

6.16. Részt vesz a munkavédelmi megbízottak továbbképzésén.

## **7. Munkavédelmi képviselő vezetője, munkavédelmi képviselő munkavédelmi feladatai**

Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében az Egyetem vezetői együttműködnek a munkavállalók által maguk közül esetlegesen választott munkavédelmi képviselő vezetőjével, illetve a munkavédelmi képviselővel.

A munkavédelmi képviselő vezetője, illetve a képviselő:

- 7.1. Jogosult meggyőződni a munkaeszközök biztonságos állapotáról, a munkavédelemmel kapcsolatban hozott intézkedések végrehajtásáról és a munkavállalók biztonságos munkavégzésére való felkészítéséről, illetve felkészültségéről.
- 7.2. Az Egyetem területén, munkaidőben az ott munkavállalóktól informálódhat a munkakörülményeiről, észrevételeiről tájékoztatja a Gazdasági főigazgatót.
- 7.3. A munkáltató által készített valamennyi munkavédelemmel kapcsolatos iratba betekinthez, azokat véleményezheti, észrevételeivel hozzájárul a döntésekhez.
- 7.4. Részt vehet a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában, a hasonló balesetek elkerülését célzó intézkedés meghozatalában.
- 7.5. Amennyiben közte és a munkáltató között vitás kérdés merülne fel, és az más módon nem tisztázható, úgy a hatáskörrel rendelkező munkavédelmi felügyelőhez fordulhat vagy kérheti a szakértői véleményezést. Erről köteles előzetesen a gazdasági főigazgatót értesíteni.
- 7.6. Jogosult az Egyetemen a munkavédelemmel kapcsolatos értekezleteken részt venni.

## **8. Az Egyetemi méregfelelős munkavédelmi feladatai**

- 8.1. Az egyetemi méregfelelős szakirányú felsőfokú képesítéssel rendelkező személy lehet, akit az általános rektorhelyettes nevez ki, és a GYTK dékán szakmai irányítása mellett végzi tevékenységét.
- 8.2. Hatásköre kiterjed mindazon szervezeti egységekre, ahol méregnek minősülő gyógyszerek, vegyszerek előállításával, tárolásával, felhasználásával, szállításával foglalkoznak.
- 8.3. Irányítja a szervezeti egységekben működő méregfelelősök ez irányú szakmai munkáját.
- 8.4. Biztosítja a szakmai együttműködést a Biztonságtechnikai Főosztállyal

- 8.5. Feladata az Egyetem területére beérkező mérgeknek minősülő, továbbá veszélyes anyagok előírászerű kezelésének szervezése a következők szerint:
- a felhasználás megkezdése előtt – a tevékenységhez az azonos célra alkalmas anyagok közül – az elvégzett kockázatbecslésre figyelemmel – a kevésbé veszélyes anyagok kiválasztása,
  - felügyeli a vegyi anyagok nyilvántartásának elkészítését és a biztonsági adatlapok alapján folyamatos felülvizsgálatát,
  - a tárolásnak, kezelésnek, illetőleg felhasználásnak, valamint a közömbösítési eljárásnak és ártalmatlanításnak az ellenőrzése,
  - naprakész dokumentáció vezetésének ellenőrzése.

## **9. Az egyetemi Sugárvédelmi Szolgálat munkavédelmi feladatai**

Az egyetemi Sugárvédelmi Szolgálat munkavédelemmel kapcsolatos tevékenységét, feladatait, hatáskörét az egyetem Munkahelyi Sugárvédelmi Szabályzata tartalmazza. A szolgálat vezetője felelős az MvSz valamint a Sugárvédelmi Szabályzat összehangolásáért, és a Biztonságtechnikai Főosztállyal való együttműködésért.

## **10. Az emelőgép-ügyintéző munkavédelmi feladatai**

- 10.1. Feladatát az üzemeltetési főosztályvezető szakmai irányítása alatt végzi.
- 10.2. Az emelőgép-ügyintéző az emelőgép-kezelők, teherkötözők szakmai irányítója.
- 10.3. Felelős az összes emelőgép előírászerű nyilvántartásáért, az emelőgépekre vonatkozó előírások betartásáért, illetve betartatásáért, az Emelőgép Biztonsági Szabályzatban foglaltak szerint.
- 10.4. Szakértőként részt vesz az emelőgépek okozta balesetek kivizsgálásában, jogosult a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételére.
- 10.5. Ellenőrzi az emelőgépekre vonatkozó előírások betartását, az eszközök tárolását, karbantartását és rendszeres vizsgálatát.
- 10.6. Ellenőrzései során állandóan vizsgálja az emelőgépek és emelőberendezések, valamint a függesztőeszközök állapotát, a biztonsági berendezések meglétét, üzemképességét és használatát, a gép szakszerű kezelését, kiszolgálását és karbantartását.
- 10.7. Az emelőgépnaplókban levő bejegyzéseket és azok következményeit rendszeresen ellenőrzi és aláírja.
- 10.8. Részt vesz az emelőgépek és berendezések üzembe helyezési eljárásán, kiadja az emelőgépnaplót és megadja az üzemeltetési engedélyt.
- 10.9. A szabályoktól eltérő, különleges emeléseket kizárólagos hatáskörben engedélyezheti, az ilyen emelés csak a naplóba rögzítve, jelenlétében és utasítása szerint hajtható végre.
- 10.10. Gondoskodik az emelőgépek, emelőszerkezetek, emelőeszközök és a függesztőeszközök időszakos vizsgálatának elvégzéséről és azok dokumentálásáról.

10.11. Jogosult közvetlen veszély esetén illetve a használati engedély lejártakor a további használatot megtiltani, üzemem kívül helyezést, selejtezést, illetve selejtpótlást javasolni.

## **11. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat vezetőjének munkavédelmi feladatai**

- 11.1. Elvégzi és véleményezi a munkavállalók munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatát.
- 11.2. A szakorvosi, laboratóriumi vizsgálatok eredményétől függően javaslatot tesz a munkavállaló alkalmazásával kapcsolatban.
- 11.3. Kezdeményezi és intézkedési körében ellátja az időszakos alkalmassági vizsgálatra kötelezett munkavállalók orvosi vizsgálatát.
- 11.4. Hallgatói jogviszony fennállása alatt időszakos alkalmassági vizsgálatot végez.
- 11.5. A munkáltatókkal egyeztetve, járványügyi érdekből kiemelt munkakörökről, tevékenységekről nyilvántartást készít.
- 11.6. A járványügyi szempontból kiemelt munkaterületen munkát végző személy célirányos vizsgálatát és védőoltását kezdeményezi. A védőoltáson való részvételt nyomon követi, megjelenés elmulasztásáról a munkáltatót értesíti.
- 11.7. A védettség kialakulásának szintjét, célirányos vizsgálatokkal ellenőrzi, kialakulás hiánya esetén azonnali intézkedést kezdeményez.
- 11.8. A nem kumulatív anyaggal dolgozó munkavállalók számára – biológiai monitor vizsgálatokat kezdeményez. Azoknál a munkavállalóknál, akiknél a vizsgálat fokozott expozíciót jelez, haladéktalanul klinikai vizsgálatokat végez, melynek kapcsán a munkaalkalmasságot is el kell bírálnia.
- 11.9. Biológiai monitorozás eredményétől függetlenül, az exponált munkavállalónál – a vonatkozó jogszabályi előírásnak megfelelő gyakorisággal – időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatot végez.
- 11.10. Minden olyan tevékenység esetében, amelynek során feltételezhető a munkavállaló rákkeltővel történő expozíciója, (pl. előre nem látott esemény, vegyi baleset) illetve külön jogszabályokban meghatározott anyagok esetében biológiai monitorozás, szükség esetén citogenetikai vizsgálat elvégzését kezdeményezi.
- 11.11. A rákkeltő expozícióban munkavállalókról, a jogszabályi előírások betartásával, (személyi jogok védelme, orvosi titoktartás követelményei megtartása mellett) napra kész nyilvántartást vezet.
- 11.12. Az egyéni kockázat csökkentése érdekében véleményezi a rákkeltő hatására különösen fogékony munkavállalók körét, alkalmazásuk feltételeit.
- 11.13. Tájékoztatja a munkavállalót a rákkeltő expozíció okozta egészségkárosodásról, illetve az általa végzett higiénés és alkalmassági vizsgálat céljáról, várható eredményéről.
- 11.14. Munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata és véleményezése során – egyéni kockázati tényezőket is figyelembe véve- külön figyelmet fordít az elsősorban hátsérülések kockázatával járó kézi tehermozgatás minimális egészségügyi és biztonsági követelmények betartására.

- 11.15. A halláskárosodás kockázatával járó munkahelyeken dolgozó munkavállaló egészségi állapotát – munkaköri szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló jogszabály szerint – rendszeresen ellenőrzi. Végzi a munkavállaló hallásfunkciójának megítélésére vonatkozó orvosi teendőkkel kapcsolatos feladatokat.
- 11.16. Felkérésre részt vesz a munkáltató kötelezettségébe tartozó tilalmi jegyzék elkészítésben, illetve szükség esetén annak módosításában.
- 11.17. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeinek betartása érdekében külön jogszabályban előírtak figyelembe vételével kezdeményezi a munkavállaló szem-és látásvizsgálatának elvégzését. Ezt követően szükség szerint, de legalább kétévenként szemészeti szakrendelésre elküldeni.
- 11.18. A bejelentett foglalkozási megbetegedéseket véleményezi, vizsgálja a megbetegedést kiváltó okokat és intézkedik a hiányosságok megszüntetésére.
- 11.19. Az expozíciók, foglalkozási betegségek megelőzése érdekében tájékoztató anyagot ad ki, illetve továbbképzést tart az érintettek részére.
- 11.20. Gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél kijelölt elsősegélynyújtók alap-, illetve továbbképzéséről.
- 11.21. Részt vesz a munkáltató részére kötelezően előírt vizsgálatok lebonyolításában.
- 11.22. Véleményezi a kártérítési ügyek iratait.
- 11.23. Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyi adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény alapján az egészségügyi dokumentációt, az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, külön jogszabály szerinti biológiai tényezők hatásának kitett munkavállaló esetében 40 évig őrzi.
- 11.24. A foglalkozás – egészségügyi szolgáltatást nyújtó szolgáltatóban bekövetkezett változás esetén az egészségügyi dokumentációt, az új foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást nyújtó szolgáltató részére átadja.
- 11.25. Rendszeresen ellenőrzi a munkavállalók egészséges munkakörülményeit. Közreműködik a kockázatbecslésben, a kockázatot csökkentő védőintézkedések kidolgozásában.
- 11.26. Felkérésre szakvéleményt ad a beruházások alkalmával beszerzett gépek, berendezések, munkaeszközök egészségügyi hatásairól.

## **12. A Jogi Csoport vezetőjének munkavédelmi feladatai**

- 12.1. A munkabalesetekből és foglalkozási megbetegedésekből adódó, a Biztonságtechnikai Főosztály által előkészített kártérítési ügyek iratait jogi szempontból véleményezi.
- 12.2. Munkaügyi bírósági eljárásokon munkavédelmi ügyekben is képviseli az Egyetemet. Munkavédelmi intézkedések esetén, felkérésre jogi szakvéleményt ad.

## IV. fejezet

### MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOK RENDJE

#### 1. Általános előírások

- 1.1. A munkavállaló csak olyan munkakörben foglalkoztatható, amelynek ellátására alkalmas és foglalkoztatása sem saját, sem mások egészségére, testi épségére veszélyt nem jelent. A munkaköri alkalmasság csak az adott munkakörre vonatkozik.
- 1.2. A munkaköri alkalmasság vizsgálatának célja annak elbírálása, hogy a munkavállaló:
  - munkavégzésből és munkakörnyezetből eredő megterhelés által okozott igénybevétele egészségét, testi épségét nem veszélyezteti-e, előreláthatóan nem befolyásolja-e kedvezőtlenül egészségi állapotát, nem jelenti-e utódai testi, szellemi, pszichés fejlődésének károsodását,
  - esetleges idült betegsége vagy fogyatékossága a munkakör ellátása során nem idézhet-e elő saját személyével vagy másokkal kapcsolatban baleseti veszélyt,
  - abban az esetben, ha átmenetileg vagy véglegesen megváltozott munkaképességű, milyen munkakörben és feltételek mellett foglalkoztatható,
  - foglalkoztatható-e tovább jelenlegi munkakörében,
  - szenved-e olyan betegségben, amely miatt munkaköre ellátása során rendszeres foglalkozás-egészségügyi ellenőrzést igényel,
  - egészségi állapota nem veszélyezteti-e mások egészségét a járványügyi szempontból kiemelt munkakörben történő munkavégzés esetén,
  - külföldi munkavégzés esetén egészségi szempontból alkalmas-e az adott országban a megjelölt munkakör ellátására.
- 1.3. A járványügyi szempontból kiemelt munkakörökben munkavállalókat el kell látni az „Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok” című könyvvel.
- 1.4. Az időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatokat munkaidőben kell elvégezteni.

#### 2. Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat

- 2.1. Előzetes alkalmassági vizsgálatra kell küldeni:
  - a munka-, közalkalmazotti jogviszony létesítése előtt minden munkavállalót
  - a munkakör, munkahely megváltoztatása előtt:
    - ~ minden fizikai munkát végző munkavállalót,
    - ~ minden fiatalkorú munkavállalót,
    - ~ a nem fizikai munkát végzők közül azokat, akik új munkakörükben vagy munkahelyükön a korábbtól eltérő mértékű vagy jellegű megterhelésnek, illetve munkaköri ártalomnak lesznek kitéve.

#### 3. Időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat

- 3.1. A munkaviszony fennállása alatt időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatra kell küldeni a munkavállalókat a munkaköri alkalmasság újbóli véleményezése céljából. A vizsgálat gyakoriságát a szervezeti egység vezetője vagy az általa

kijelölt személy – a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosa és a munkavédelmi csoportvezető bevonásával – munkakörönként határozza meg, az érvényben lévő jogszabályok alapján.

- 3.2. Az időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatról – a szervezeti egységeknél – naprakész nyilvántartást kell vezetni, a vizsgálatok elvégzéséről gondoskodni kell.
- 3.3. Ha a véleményező orvos a meghatározott időtartamnál rövidebb időt állapít meg, úgy a munkavállalót ennek megfelelő gyakorisággal kell időszakos vizsgálatra küldeni.

#### **4. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálat**

4.1. Soron kívüli munkaköri vagy szakmai alkalmassági vizsgálatra kell küldeni a munkavállalót, illetve hallgatót a következő esetekben:

- egészségi állapotában olyan változás következett be, mely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör, illetve tanulmány egészséget nem veszélyeztető és biztonságos ellátására, illetve folytatására vagy járványügyi szempontból a vizsgálat indokolt,
- heveny foglalkozási megbetegedés, súlyos munkabaleset (**6. sz. melléklet**), illetve fokozott expozíciós eset előfordulását követően, valamint ha a munkavállaló rosszul érzi magát, betegsége munkahelyi okokra vezethető vissza,
- ha olyan új technológia bevezetésére kerül sor, melyre még a munkavállalót alkalmassági orvosi vizsgálat nem minősítette,
- munkabalesetből történő felgyógyulás után, a munkába állás előtt, ha a vizsgálatot a munkabaleseti jegyzőkönyvben előírták, ha az egység vezetője vagy a munkavédelmi csoportvezető elrendelte, illetve ha a munkavállaló kérte,
- hat hónapot meghaladó távollét után.

4.2. Soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kezdeményezhet:

- a foglalkozás-egészségügyi orvos, háziorvos, kezelőorvos,
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat szakembere,
- a munkáltató,
- a munkavállaló.

#### **5. Alkalmassági vizsgálat járványügyi szempontból**

5.1. A járványügyi érdekből kiemelt munkakörökben munkavállalók soron kívüli vizsgálatra kötelesek jelentkezni, ha saját egészségi állapotában vagy a vele közös háztartásban élő személyeknél az alábbi tünetek lépnek fel:

- bizonytalan, lázas eredetű megbetegedés,
- bőrmegbetegedés,
- hasmenéses, heveny gyomor- vagy bélpanasz.

5.2. 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.

## 6. Munkaköri orvosi záróvizsgálat

6.1. Záró vizsgálatot kell végezni a munkaviszony megszűnésekor:

- idült foglalkozási megbetegedés veszélyével járó munkavégzés, munkakörnyezet esetén,
- az emberben bizonyítottan rákkeltő anyagok hatásának kitett munkakörökben,
- külföldi munkavégzés befejezését követően hazatérés után,
- az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat kezdeményezése alapján meghatározott esetekben,
- kordedvezményre jogosító munkakörben legalább négy évet ledolgozott személy esetében.

## 7. Munkaköri alkalmassági vizsgálatok egyéb előírásai

- 7.1. A munkaköri alkalmasság első fokon történő elbírálását a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat végzi.
- 7.2. A munkavállalót a munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra a szervezeti egység gazdasági vezetője küldi el a kitöltött „Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra” nyomtatvánnyal.
- 7.3. Az adott munkakörre alkalmatlannak nyilvánított munkavállalóval a munkaszerződést megkötni nem szabad, illetve időszakos vizsgálat esetén, ha az orvosi minősítés szerint alkalmatlan, abban a munkakörben tovább nem foglalkoztatható.
- 7.4. Ha munkavállaló vagy a munkáltató 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.
- 7.5. A munkaköri alkalmasság másodfokon történő véleményezését az illetékes foglalkozás-egészségügyi szakellátó hely végzi.
- 7.6. A másodfokú foglalkozás-egészségügyi bizottság döntéséig az első fokú vélemény szerint kell eljárni.
- 7.7. A másodfokú foglalkozás-egészségügyi bizottság döntésével szemben további jogorvoslatnak nincs helye.
- 7.8. A gépkocsivezetők munkaköri alkalmassági orvosi elbírálása külön jogszabály szerint, a gépjárművezetőkre előírt feltételek szerint történik.
- 7.9. 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.
- 7.10. Aki az előírt munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálaton saját hibájából nem vesz részt, a munkavégzéstől el kell tiltani, az így kiesett munkaidőre munkabér nem jár.

- 7.11. A munkaügyi előadó és a szervezeti egység gazdasági vezetője 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.
- 7.12. Az alább felsorolt tevékenységet végző munkavállalók a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosa előtt írásban nyilatkoznak, hogy amennyiben az egészségi állapotukban változás következik be, azt kivizsgáltatják, illetve a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatják:
- szöveteket, testüregeket, szerveket érintő sebészeti, illetve testnyílásokon keresztül történő egyéb beavatkozásoknál,
  - jelentős traumás elváltozások kezelésénél,
  - szívkatóterezés és angiográfia végzésénél,
  - szüléslevezetés, császármetszés, egyéb szülészeti vagy nőgyógyászati véres beavatkozást végzőknél,
  - orális, perorális szövetek, fogak kezelésénél, metszésénél, eltávolításánál, melyek kapcsán vérzés léphet fel.



## V. fejezet

### A MUNKAVÉGZÉS SZEMÉLYI, SZERVEZÉSI FELTÉTELEI

#### 1. Nők, fiatalok és idősödő dolgozók foglalkoztatása

- 1.1. Nőt és fiatalokat nem szabad olyan munkára alkalmazni, illetve olyan munkakörülmények között foglalkoztatni, amely nemére, fejlettségére tekintettel hátrányos következményekkel járhat.
- 1.2. A nők és fiatalok részére tiltott munkakörök felsorolását a 27/2000.(IX. 30.) EüM rendelettel módosított 33/1998.(VI. 24.) NM rendeletének 16. sz. melléklete tartalmazza.
- 1.3. Hallgatót – egészségkárosodás kockázatával járó munkakörülmények között – olyan időtartamban szabad foglalkoztatni, amennyi a szakma elsajátításához szükséges.
- 1.4. Női munkavállaló esetén, amennyiben terhességet tervez és ezt munkahelyi vezetőjének szóban bejelenti, biztosítani kell a magzatkárosító környezeti hatásoktól mentes munkabeosztást a terhesség hivatalos megállapítása előtt is. A munkahelyi vezető a terhességre vonatkozó közlést bizalmasan köteles kezelni.
- 1.5. Idősödő munkavállaló alkalmazásánál fokozottan törekedni kell a munkának a dolgozó munkaképességéhez való igazítására.

#### 2. Iskolai tanulók munkavégzése

- 2.1. A középiskolák tanulói, valamint a felsőoktatási intézmények hallgatói az Egyetem szervezeti egységeinél az alábbi módon végezhetnek munkát:
  - nyári szünidő alatti munkaviszony,
  - szakmunkástanulók gyakorlati oktatása,
- 2.2. Munkavégzésük során veszélyes munkaeszközt, gépet, berendezést nem kezelhetnek, illetve ezeken nem dolgozhatnak. Munkájukat csak megfelelő felkészültségű munkavállaló irányításával végezhetik.
- 2.3. Iskolai szünetben munkát vállaló tanulók is csak munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat alapján foglalkoztathatók.
- 2.4. A tanulókra értelemszerűen alkalmazni kell a felnőtt munkavállalókra vonatkozó munkavédelmi előírásokat és juttatásokat.

#### 3. A biztonságos munkavégzés személyi, szervezési feltételei

- 3.1. Minden munkához annyi és olyan képzettségű munkavállalót kell beosztani, hogy a munka biztonságosan elvégezhető legyen.
- 3.2. Ha a munkavégzés során fellépő ártalmi tényező munkavállalóra kifejtett hatása sérülést vagy más egészségkárosodást okozhat, a munkát kiadó vezetőnek intézkedni kell az ártalom megszüntetésére, illetve csökkentésére.
- 3.3. Új berendezés üzembe helyezésénél, új technológia bevezetésénél az illetékes vezető köteles a munkavállaló betanításáról gondoskodni, a betanítás megtörténtét dokumentálni.

- 3.4. Egy adott munkafolyamat elvégzéséhez szükséges szakképzettséget, minimális létszámot a szakmai protokollokban, technológiai, műveleti, gépkezelési és karbantartási utasításokban kell meghatározni. A minimális létszám biztosítása az illetékes vezető feladata.
- 3.5. A munkavállaló, ha ez a munkaköre biztonságos ellátásához szükséges, köteles a munkáltató által elrendelt szakmai tanfolyamon részt venni és vizsgát tenni.
- 3.6. Ha valamely munkát egyidejűleg két vagy több munkavállaló végez, a munkát elrendelő vezető köteles az egyik arra alkalmas munkavállalót megbízni a munka irányításával és azt a többiek tudomására hozni.
- 3.7. Azokon a munkahelyeken, ahol egészségi ártalom veszélye áll fenn, a munkaközi szünet eltöltésének lehetőségét olyan környezetben és helyiségben kell biztosítani, ahol az ártalom nem áll fenn (lehetőség szerint étkezésre is alkalmas legyen).
- 3.8. Tilos az egészségre ártalmas, fertőző anyagokkal dolgozó munkaterületeken étkezni, élelmiszert tartani, valamint ezeket kísérleti és vegyi anyagokkal azonos helyen, hűtő szekrényben tárolni.
- 3.9. Étkezni csak az erre a célra kijelölt helyen szabad.
- 3.10. A fokozott fertőzés veszélyének kitett munkahelyeken biztosítani kell, hogy:
  - illetéktelen személy a munkahelyre ne léphessen be,
  - a fertőzött területen dolgozó munkavállaló megkülönböztetett színű védőöltözetet viseljen és ne menjen át a nem fertőzött részbe,
  - távozáskor a védőruhát a kijelölt helyen tárolja és csak megfelelő tisztálkodási és fertőtlenítés után vegyen fel utcai öltözetet,
  - a létesítmény vagy helyiség veszélyes jellegére figyelmeztető tábla utaljon.

#### **4. Egyedüli munkavégzés tilalma**

- 4.1. Tilos egyedül munkát végezni a következő munkahelyeken:
  - elmeosztályokon,
  - intenzív osztályokon,
  - elektromos feszültség alatti munkavégzésnél,
  - magasban, tetőfedő munkáknál,
  - tűzveszélyes folyadéktároló kamrákban,
  - egyes laboratóriumokban,
  - sugárveszélyes munkahelyeken,
  - hegesztési munkafolyamatoknál,
  - mérgező anyagok kezelése helyén.
- 4.2. Az alábbi munkahelyeken tilos egyedül belépni, tartózkodni, munkát végezni:
  - transzformátorházakban,
  - villamos elosztó terekben,
  - nagyteljesítményű kazánházban,
  - hőközpontban, a javítás ideje alatt.

4.3. Az alábbi munkahelyeken csak a munkára beosztott munkavállalók és az ellenőrzést végzők tartózkodhatnak:

- sugárátalomnak kitett munkahely,
- műtő,
- fertőző osztály,
- boncterem,
- mikrobiológiai és parazitológiai laboratórium,
- kémiai laboratórium,
- állatház,
- méregraktár,
- textiltisztító,
- konyhaüzem,
- villamos elosztó- és kapcsolótér,
- kazánház.

## **5. Az elsősegélynyújtás szabályai**

5.1. Azon munkahelyeken, ahol nincs lehetőség azonnali egészségügyi ellátásra, a munkahely vezetőjének, illetve a közvetlen vezetőnek a létszámnak megfelelő elsősegélynyújtó felszerelést kell készenlétben tartani, elsősegélynyújtókat kell kijelölni, és a képzésükről, továbbképzésükről a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat bevonásával gondoskodni kell.

5.2. Olyan munkahelyeken, ahol villanyszerelő szakemberek feszültség alatt végeznek munkát vagy villamos szerelést, valamennyi munkavállalóknak ismernie kell az elsősegélynyújtás és újraélesztés alapjait. Erről a munkahelyi vezető köteles gondoskodni.

## **6. Egyéb munkaszervezési előírások**

6.1. Ha az Egyetem munkavállalója, hallgatója más gazdálkodó egységnél végez munkát, az MvSz előírásain túlmenően köteles elsajátítani és betartani a helyi biztonsági előírásokat is.

6.2. Külső gazdálkodó szervezetnek az Egyetem területén történő munkavégzése esetén szerződésben kell a felek munkavédelmi feladatait meghatározni.

6.3. Az Egyetemre érkező szakmai látogatókra vonatkozó szabályok:

- csak a kijelölt vezető felügyeletével tehetnek látogatást, és kötelesek betartani a vezető utasításait,
- csak azokat az egységeket tekinthetik meg, ahová idegenek belépése nem tiltott,
- a kísérő –veszély esetén– a látogatók biztonságba helyezéséről köteles gondoskodni.

6.4. Az Egyetem területére érkező beteglátogatók kötelesek az általános munkavédelmi szabályokat betartani. Amennyiben cselekedetükkel maguk és mások testi épségét veszélyeztetik, úgy fel kell szólítani a cselekmény abbahagyására, ha ezt nem teszi meg úgy az Egyetem területéről el kell távolítani.

## **VI. fejezet**

### **EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK HASZNÁLATA, VÉDŐITALOK, TISZTÁLKODÁSI SZEREK JUTTATÁSÁNAK RENDJE**

#### **1. Egyéni védőeszközök használata**

- 1.1. A munkavállalót védőöltözettel és egyéni védőeszközökkel kell ellátni, ha munkakörében egészségét vagy testi épségét károsító hatás áll fenn, illetve léphet fel vagy közegészségügyi szempont indokolja. Ez vonatkozik az Egyetemen ideiglenesen tartózkodókra, a hallgatókra, tanulókra és minden munkavállalóra.
- 1.2. Az egyéni védőeszközöket az egységvezetők igénybejelentése alapján a Logisztikai Osztály szerzi be.
- 1.3. Csak munkavédelmi minősítéssel ellátott egyéni védőeszköz beszerzése megengedett.
- 1.4. Az egészségügyi tevékenységet folytató munkahelyeken a védőruházat és az egyéni védőfelszerelések tisztításáról, mosásáról, fertőtlenítéséről és javításáról a gazdasági vezetők gondoskodnak.
- 1.5. Az egyéni védőruha, -eszköz kihordási időhöz nem kötött, cserénél az elhasználódott, nem javítható védőruhát, -eszközt selejtezésre le kell adni, figyelembe véve a veszélyes hulladéokra vonatkozó szabályokat.
- 1.6. Kiadás előtt a védőöltözetet azonosító jellel kell ellátni.
- 1.7. A belépő munkavállalót felvételkor közvetlen munkahelyi vezetője tájékoztatja azokról a hatásokról, melyekkel szemben az egyéni védőeszköz használata őt megvédi.
- 1.8. A kiadott egyéni védőeszköz használata az előírt munkavégzéshez kötelező. Azt a munkavállalót, aki figyelmeztetés ellenére a védőeszközt nem használja, a munkavégzéstől el kell tiltani; az emiatt kieső időre illetmény vagy díjazás nem fizethető.
- 1.9. A védőeszközök gondatlan használatából származó vagy szándékos rongálás esetén bekövetkező károkat a munkavállaló köteles megtéríteni.
- 1.10. Az egyéni védőeszköz személyes használatra szolgál, más részére használatra adni nem szabad.
- 1.11. Az egyéni védőeszközt pénzben megváltani nem szabad.
- 1.12. Az egyes munkaterületekre használandó védőfelszerelések (védőruházat, védőeszköz) meghatározása a munkáltatói jogkör gyakorló vezető feladata. Tekintettel arra, hogy ez munkavédelmi szaktevékenységnek minősül, ezért be kell vonni a Biztonságtechnikai Főosztály szakembereit.

#### **2. Védőitalok juttatási rendje**

- 2.1. Téli hónapokban, azokon a munkanapokon, amikor a Meteorológiai Intézet előrejelzése szerint a várható napi középhőmérséklet a +4 °C-ot nem éri el, szabadban végzett munkánál foglalkoztatott munkavállalók részére, műszakonként

kellő forróságú melegítő védőitalt (teát) kell szolgáltatni. A tea édesítéséhez cukrot, illetve cukorbetegek részére édesítőszerrel kell biztosítani.

- 2.2. Azokon a zárt vagy szabadtéri munkahelyeken, ahol a hőmérséklet eléri vagy meghaladja a **24°C(K) EH** értéket és munkavégzés közben a hőterhelés hőkimerüléshez vezető mértékű verejtékezést okozhat, a verejtékezés útján történő folyadékvesztésüket közegészségügyi szempontból kifogástalan, **14-16°C**-os hőmérsékletű ivóvízzel kell pótolni azzal, hogy:
- a védőital készítése, tárolása, kiszolgálása közben a közegészségügyi előírásokat szigorúan be kell tartani,
  - a védőitalt a munkahelyről kivinni nem szabad, elkészítéséről, beszerzéséről, kiadásáról az illetékes gazdasági vezető gondoskodik,
  - a védőital műszakonként legalább 4 órát meghaladó munkavégzés esetén adható,
  - melegítő védőital szolgáltatása zárt munkahelyen foglalkoztatott munkavállalók részére is jár, ahol a munkahelyi hőmérséklet tartósan nem haladja meg a **+10°C**-ot.

### 3. Tisztálkodási szerek, védőkrémek ellátási rendje

- 3.1. A munkavállaló részére – a munka jellegének megfelelően – tisztálkodási lehetőséget kell biztosítani.
- 3.2. A szükségletnek megfelelően az éttermeket, helyi étkezőket papírszalvétával kell ellátni. A mosdókba szappant, illetve kézmosószerrel, törölközőt vagy elektromos kézszáritót, a WC-khez kellő mennyiségű egészségügyi papírt kell biztosítani és gondoskodni kell a helyiségek rendszeres tisztántartásáról.
- 3.3. Fokozott szennyeződéssel járó munkáknál személyenként megfelelő mennyiségű ipari kéztisztítószerrel vagy kézmosó krémmel kell biztosítani.
- 3.4. Azokon a munkahelyeken, ahol a védőkesztyű a munka jellegéből adódóan nem viselhető és a bőr kiszáradásának veszélye áll fenn, megfelelő védelmet, védőkenőcsöt kell biztosítani.
- 3.5. Védőkenőcsöt (bőrvédő készítményt) az alábbi munkakörökben kell biztosítani:
- gépipari, vasipari szakmák,
  - kőművesek, asztalosok,
  - oldószerrel és festékekkel munkavállalók,
  - takarítók,
  - kertészet munkavállalói,
  - konyhai és laboratóriumi mosogatók,
  - laboránsok, vegyszerekkel munkavállalók,
  - orvosok és szakmunkavállalók,
  - boncmesterek.
- 3.6. A munkahelyeken csak az Országos Közegészségügyi Központ által engedélyezett bőrvédő készítmények használhatók.
- 3.7. Bőrpoló készítményt kell biztosítani minden intenzív kéztisztítószer használata után, ami a bőr fiziológiás állapota helyreállítását szolgálja.

## **VII. fejezet**

### **MUNKAVÉDELMI OKTATÁS**

#### **1. A munkavédelmi oktatás célja**

A munkavédelmi oktatás célja, hogy a munkavállalók megismerjék a munkaterületükre, tevékenységükre vonatkozó általános és speciális magatartási szabályokat, valamint a konkrét előírásokat, melyek szükségesek az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzéshez. Ismerniük kell a munka során előfordulható veszélyforrásokat és a veszélyhelyzetben szükséges teendőket.

#### **2. A munkavállalók előzetes munkavédelmi oktatása**

2.1. Minden újbelpő munkavállalót elméleti és gyakorlati munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

2.2. Oktatás keretében kell gondoskodni arról, hogy minden munkavállaló:

- munkahely vagy munkakör változtatásakor,
- munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz, gép, műszer üzembe helyezésekor,
- új technológia bevezetésekor

elsajátítsa és a foglalkoztatottság teljes időtartama alatt alkalmazza a biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismereteit.

2.3. Az oktatás során a munkavállalónak többek között meg kell ismernie:

- az MvSz vonatkozó előírásait,
- a technológiai, műveleti, kezelési utasításokat,
- a biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogait és kötelességeit,
- a munkával kapcsolatos biztonsági előírásokat,
- munkaegészségügyi előírásokat.

2.4. Az előzetes elméleti oktatást a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembere hetente egy alkalommal, kijelölt időpontban végzik. Ennek bizonylatolása az oktatásra küldő nyomtatványon történik

2.5. A gyakorlati oktatást a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője tartja. A gyakorlati oktatást a munkába álláskor azonnal meg kell tartani és a tényét a munkavédelmi oktatási naplóba bizonylatolni.

2.6. Az oktatott anyag elsajátításáról visszakerdezés útján meg kell győződni. Ennek megtörténteig a munkavállaló csak felügyelet mellett foglalkoztatható.

2.7. Meghatározott munkakörökre, illetve az egyetemi hallgatókra vonatkozó oktatási tematika összeállításában a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakemberei közreműködnek.

### **3. A munkavállalók időszakos munkavédelmi oktatása**

3.1. Az alábbi munkakörökben foglalkoztatott munkavállalókat évenként oktatásban, illetve továbbképzésben kell részesíteni:

- egészségre ártalmas vegyi anyagokkal munkavállalók,
- sterilizáló berendezések kezelői,
- „A” és „B” veszélyességi osztályba tartozó nyomástartó berendezések és kazánok kezelői,
- villanszerelők, hegesztők, forgácsológép-kezelők és -karbantartók,
- röntgenosztályon munkavállalók, illetve radioaktív izotóppal, citosztatikumokkal foglalkozók,
- konyhaüzemben, illetve meleg munkahelyen munkavállalók,
- kísérleti állat gondozók,
- halott szállítást, boncolást végzők,
- mütös, illetve mütőben munkavállalók,
- üvegtechnikai munkakörben munkavállalók,
- gépjárművezetők, targoncavezetők, kertészeti gépkezelők,
- emelőgép-kezelők és teherkötözők,
- gázpalack-kezelők, központi gázellátást kezelők, illetve cseppfolyós oxigén ellátó rendszerek kezelői.

3.2. Az oktatásról igazoltan távolmaradó munkavállaló részére pótoktatást kell tartani.

3.3. Az oktatás tényét, és a tematikában leírtak elsajátítását az oktatási naplóba kell bizonylatolni, melyet az oktatáson résztvevő személyek aláírásukkal igazolnak.

3.4. Az oktatott anyag elsajátításáról az oktatás végén eseti visszakerdezés útján meg kell győződni és annak megtörténtét az oktatási naplóba kell bejegyezni.

3.5. Oktatási, adminisztratív és egyéb irodai, igazgatási munkakörben foglalkoztatott munkavállaló munkavédelmi oktatása munkaértekezlet alkalmával is megtartható. Ismertetni kell a munkavállaló munkakörét érintő munkabiztonsági kérdéseket.

3.6. A vezető beosztású munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat évente egyszer tájékoztatni kell munkabiztonságot érintő aktuális előírásokról, az Egyetem munkavédelmi helyzetéről. A tájékoztatás munkaértekezlet vagy tanácskozás alkalmával is megtartható.

### **4. Egyetemi és főiskolai hallgatók, rezidensek munkavédelmi oktatása**

4.1. Az egyetemi, főiskolai hallgatók, rezidensek munkavédelmi oktatásáról a karok dékánjai gondoskodnak az alábbiak szerint:

- minden I. évfolyam hallgatói részére, tanévkezdés, illetve minden rezidenst képzésének megkezdése előtt elméleti munkavédelmi oktatást kell tartani,
- az oktatást a Biztonságtechnikai Főosztály szakemberei végzik, a hallgatók, és a rezidensek kétpéldányos jelenléti íven igazolják részvételüket, melynek egy példányát a kar dékáni hivatalában, egy példányát a Biztonságtechnikai Főosztályon őrzik,
- a hallgatókat a gyakorlati képzés megkezdése előtt munkavédelmi oktatásban kell részesíteni, melynek megtartása, megtartatása a gyakorlatot vezető oktató kötelessége,

- A munkavédelmi oktatás tartalmáról vázlatot kell készíteni, megtörténtét a hallgatók a jelenléti íven aláírásukkal igazolják (a jelenléti íveket öt évig meg kell őrizni),
- a rezidensek gyakorlati oktatását a munkavállalók gyakorlati oktatásával egyezően **(VII. fejezet 2. pont)** a munkahelyeken, munkába állás előtt kell megtartani, és itt is kell azt bizonylatolni.

## 5. A munkavédelmi oktatás további előírásai

- 5.1. Az oktatások dokumentálása a munkahelyen az oktatási naplóban történik, a következő adatok feltüntetése mellett:
  - munkaterület megnevezése,
  - oktatás időpontja,
  - oktatott anyag vázlata,
  - oktatott munkavállalók neve, aláírása,
  - oktató neve, beosztása, aláírása.
- 5.2. Hat hónapon túli távollét esetén az ismételten munkába állókat elméleti és gyakorlati oktatásban kell részesíteni. Az oktatást a munkahelyen kell megtartani és dokumentálni.
- 5.3. Más munkaterületekre történő áthelyezésnél az oktatásról az új munkahely vezetője köteles gondoskodni, az új munkaterület követelményeinek megfelelően.
- 5.4. Új technológia, eljárás bevezetésekor, új gép, berendezés üzembe helyezése előtt a változásnak megfelelő oktatás megtartásáról az illetékes helyi vezetőnek kell gondoskodnia.
- 5.5. Az Egyetem területén munkát végző külső munkáltató dolgozóinak oktatása „Megbízott” kötelessége, körülményeit rögzíteni kell a munkaszerződésben. Ehhez az Egyetem **műszaki ellenőre**, vagy a **Beruházási és Vagyongazdálkodási Főosztály más munkatársa** köteles a munkavégzést irányító külső munkavezetőt megismertetni a munkaterület sajátos munkakörülményeivel, illetve munkavédelmi szabályaival. Szükség esetén megfelelő hozzáférést kell biztosítani az MvSz-hez.
- 5.6. Rendkívüli oktatást kell tartani az adott munkaterületeken a következő esetekben:
  - halálos, súlyos, csonkulásos baleset,
  - kettőnél több személy egyidejű sérülése,
  - sorozatos balesetek,
  - ha a vezető vagy a Biztonságtechnikai Főosztály elrendeli.
- 5.7. Az oktatásokat munkaidőben kell megtartani. Az a munkavállaló, aki az oktatáson saját hibájából nem vett részt, a pótoktatás megtörténtéig munkát nem végezhet, a kieső időre részére illetmény vagy díjazás nem fizethető.

## 6. Munkavédelmi vizsgáztatás

- 6.1. Munkavédelmi 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.
- 6.2. A gázpalack-kezelői vizsga szóbeli és írásbeli részből áll.



- 6.3. A gázpalack-kezelők képzéséről, vizsgáztatásáról a Biztonságtechnikai Főosztály gondoskodik.
- 6.4. A képzésben részt vevőkről a Biztonságtechnikai Főosztály nyilvántartást vezet.
- 6.5. A vizsgáztatást munkaidőben kell megtartani.
- 6.6. A sikertelen vizsgát egy hónapon belül meg kell ismételni. Újabb sikertelen vizsga esetén ezt a munkakört a munkavállaló nem láthatja el.
- 6.7. A munkavállaló részére a sikeres vizsgáról a Biztonságtechnikai Főosztály bizonyítványt ad ki, melyet a munkahelyi vezető köteles megőrizni.
- 6.8. A munkavédelmi vizsga csak az Egyetem munkaterületein érvényes. Érvényességi ideje 5 év, letelte után újból vizsgát kell tenni.
- 6.9. A képzés tematikáját a Biztonságtechnikai Főosztály állítja össze.

## **7. Munkavédelmi megbízottak, munkavédelmi képviselők képzése, továbbképzése**

- 7.1. A munkavédelmi megbízottak, -képviselek továbbképzésével a Biztonságtechnikai Főosztály foglalkozik. A megtartott értekezletek alkalmával tájékoztatást kapnak:
  - új jogszabályok megjelenéséről,
  - aktuális munkavédelmi kérdésekről,
  - megtörtént munkabalesetek tanulságairól,
  - a szakirodalomban megjelent legfontosabb ismeretekről.

## VIII. fejezet

### MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK

#### 1. Munkavédelmi üzembe helyezési eljárás

- 1.1. Veszélyes létesítmények, munkahelyek, munkaeszközök (gépek, berendezések stb.), technológiák munkavédelmi üzembe helyezését, használatba vételét az üzemeltető egység vezetőjének felettese írásban rendeli el.
- 1.2. Veszélyes az a létesítmény, munkaeszköz, munkafolyamat, technológia, amelynél a munkavállalók egészsége, testi épsége megfelelő védelem hiányában súlyos károsító hatásnak lehet kitéve.
- 1.3. A munkavédelmi üzembe helyezési eljárás feltétele a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat, melyet – értesítés alapján – a Biztonságtechnikai Főosztály szakembere végez, és dokumentál.
- 1.4. Munkavédelmi üzembe helyezési eljárást kell tartani a **VIII. fejezet 1.1.** alpont alapján a nagyjavítás, felújítás, átalakítás, továbbá az egy évnél régebb, használaton kívül tárolt gép, berendezés újraindítása esetén.
- 1.5. A munkavédelmi üzembe helyezési eljárás során veszélyes munkaeszköz, technológia, létesítmény, munkahely üzemeltetéséhez, munkavédelmi szempontból:
  - próbaüzemre,
  - ideiglenesen,
  - véglegesenadható ki engedély.

Próba- vagy kísérleti jelleggel legfeljebb 180 nap időtartamig szabad üzemeltetni. Kísérleti vagy próbaüzemeltetést a **VIII. fejezet 1.13.** alpontban meghatározott vezetők jogosultak írásban elrendelni.
- 1.6. A munkavédelmi üzembe helyezési eljárás megszervezése, illetve az érintettek értesítése a beruházó vagy az érdekelt szervezeti egység vezetőjének feladata.
- 1.7. A munkavédelmi üzembe helyezési eljáráson részt kell vennie a beruházó képviselőjének, az üzembe helyezési engedélyt kiadó vezetőnek vagy megbízottjának, az üzemeltető egység vezetőjének, valamint a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakemberének.
- 1.8. Az eljárásra meg kell hívni a munkavédelmi képviselőt (amennyiben van), szükség esetén a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosát, továbbá az engedélyt kiadó vezető részéről meghatározott szakértőket.
- 1.9. Az üzembe helyezési eljárás két fázisban történik:
  - műszaki átadás-átvételi eljárás,
  - munkavédelmi üzembe helyezés.
- 1.10. A munkavédelmi üzembe helyezési eljárás során meg kell győződni arról, hogy az adott létesítmény, munkahely, munkaeszköz, technológia a munkabiztonsági követelményeket kielégíti.

- 1.11. Az üzembe helyezési engedélyt az **1. sz. mellékletben** foglaltak alapján kell elkészíteni és kiadni.
- 1.12. A munkavédelmi üzembe helyezéshez szükséges okmányok, engedélyek:
- hatósági engedélyek,
  - műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv,
  - munkavédelmi megfelelőséget igazoló minőségtanúsítás,
  - magyar nyelvű műszaki dokumentáció, gépkezelési utasítás,
  - villamos érintésvédelmi mérési jegyzőkönyv, villámvédelmi rendszer ellenőrzésének mérési jegyzőkönyve,
  - a biztonságos üzemeltetéshez szükséges további mérési jegyzőkönyvek (pl.: zaj, klíma, világítás stb.),
  - a tervező és a kivitelező írásbeli munkavédelmi nyilatkozata,
  - a munkavállalók szakmai ismereteit, illetve a munkavédelmi oktatás megtartását igazoló bizonylat stb.
- 1.13. A munkavédelmi üzembe helyezési engedély kiadására a következő vezetők jogosultak:
- rektor illetve az általános rektorhelyettes az Egyetem egészére vonatkozóan,
  - gazdasági főigazgató vagy megbízottja az irányítása alá tartozó gazdasági egységekre vonatkozóan,
  - klinikák, intézetek igazgatói, egyéb szervezeti egységek vezetői az általuk irányított egységekre vonatkozóan.

## 2. Üzemeltetési dokumentumok

- 2.1. A veszélyes gépek, berendezések, üzemeltetéséhez magyar nyelvű műszaki leírás, kezelési utasítás szükséges. Beszerzéséről, elkészítéséről a beszerzést intéző szervezeti egység vezetője gondoskodik. Az elkészített kezelési utasításokat be kell mutatni véleményezésre a munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezetőnek.
- 2.2. A gépek, berendezések javítása esetén a javítást végző köteles írásban nyilatkozni az elvégzett munka minőségéről, megfelelőségéről. Ezt a javítást végzők vezetője a munkalapon aláírásával igazolja. Zavarelhárítás esetén a munkalapon történő munkavállalói bejegyzés egyenértékű a karbantartási nyilatkozattal. Külső cég által végzett munka esetén is kötelező minőségi nyilatkozatot kérni.
- 2.3. A veszélyes munkaeszközök dokumentációjához hozzátartozik a munkavédelmi megfelelőséget bizonyító irat (munkavédelmi minősítés), melyet a selejtezésig meg kell őrizni.
- 2.4. A kezelési utasítás tartalmát az érintett munkavállalókkal meg kell ismertetni és a munkahelyen el kell helyezni. A kezelési utasításnak nem kell tartalmaznia azokat az alapvető szakmai ismereteket (szerszám használata, egyszerű munkafogások stb.), melyek az adott szakképzettségű munkavállalóktól egyértelműen elvárhatók.

2.5. A kezelésiutasításnak tartalmaznia kell:

- a gép, berendezés, illetve az azt integráló technológiai folyamat főbb műszaki és biztonsági jellemzőit,
- az indítás, üzemeltetés, leállítás feltételeit és ellenőrzésének módját,
- a munkafolyamat kiszolgálását ismertető tevékenységet,
- a felhasznált anyagok veszélyes tulajdonságait, környezetre és emberi szervezetre gyakorolt hatásukat,
- személyi és tárgyi feltételeket,
- működéskor felléphető veszélyforrásokat, megelőzésüket, elhárításuk módját,
- védőeszközök használatát,
- munkavédelmi követelményeket és ellenőrzési feladatokat.

2.6. Karbantartási utasítást kell készíteni:

- épületekre, építményekre,
- veszélyes gépekre, berendezésekre,
- épületgépészeti berendezésekre,
- villamos hálózatokra,
- gépjárművekre,
- emelőgépekre.

2.7. Az épületek, gépek, berendezések biztonságos üzemeltetése érdekében karbantartási tervet kell készíteni, a használó szervezeti egység bevonásával. A terv szerinti karbantartások elvégzéséről az üzemeltető egység vezetője gondoskodik.

2.8. Gépjárművek, munkagépek esetében a felújítási munkákról a logisztikai osztályvezető gondoskodik a használó szervezeti egység igénylése alapján.

2.9. Az üzemeltető köteles gondoskodni a hatáskörébe tartozó nagy értékű orvostechikai berendezések, műszerek karbantartásáról.

### 3. Felülvizsgálatok

3.1. A munkavállaló a kezelésére, használatára átadott gépet, berendezést, munkaeszközt minden használatbavétel előtt köteles biztonsági szempontból szemrevételezéssel megvizsgálni.

3.2. A veszélyes munkaeszközök időszakos biztonsági felülvizsgálatát jogszabályi előírásnak megfelelően **öt** éves rendszerességgel kell elvégezni, ha jogszabály, üzemeltetési dokumentum (gépkönyv) más időszakot nem ír elő.

3.3. A biztonsági felülvizsgálatok eredményeit dokumentálni kell.

3.4. Elektromos árammal működő gépeket, berendezéseket a vonatkozó szabványok előírásai szerint kell műszeres vizsgálatnak alávetni. A villamos kéziszerszámok felülvizsgálatát évenként kell elvégeztetni.

3.5. Emelőgépek, daruk, szállító- és villástargoncák felülvizsgálatát a gépkönyvek, és az Emelőgép Biztonsági Szabályzat előírásai szerint kell elvégeztetni.

3.6. Gépjárművek időszakos hatósági felülvizsgálatát a vonatkozó rendelet előírása szerint kell megszervezni.

3.7. A kazánok, és a nyomástartó edények hatósági felülvizsgálatáról az Energetikai Osztály vezetője gondoskodik.

- 3.8. A gáztüzelésű berendezéseket, gázszámolyokat, gázsütőket, gázfűző berendezéseket öt éves rendszerességgel, a gázszolgáltatóval vagy általa elfogadott szakszervizzel felül kell vizsgáltatni. A felülvizsgálat elvégeztetéséért a szervezeti egység vezetője felelős.
- 3.9. A hegesztő berendezések és tartozékaik felülvizsgálatát a Hegesztési Biztonsági Szabályzat előírásai szerint kell az üzemeltetőnek elvégeztetni.
- 3.10. A munkavállalók a rendelkezésükre bocsátott szerszámokat kötelesek szemrevételezéssel minden használatbavétel előtt ellenőrizni. Hibás, nem biztonságos szerszámmal tilos dolgozni, annak cseréjét a munkahely vezetőjétől kell kérni.
- 3.11. A biztonsági munkaöveket félévente kell időszakos vizsgálatnak alávetni, akkor is ha azokat nem használták.
- 3.12. Új munkahelyek létesítése és rekonstrukció esetén az üzembe helyezés előtt műszeres méréseket kell végezni (zaj, klíma, világítás stb.), melyről a beruházó köteles gondoskodni.

#### **4. Alkoholszondás ellenőrzés**

- 4.1. 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.
- 4.2. Alkoholos állapot ellenőrzését a vezető lehetőleg tanú jelenlétében végezze. Az eljárás módja ne sértse a munkavállaló emberi méltóságát.
- 4.3. Az alkoholszondás vizsgálat megtagadása, illetve pozitív eredménye fegyelmi vétséget képez, melynek elbírálása a munkavállaló tekintetében munkáltatói jogokat gyakorló vezető hatáskörébe tartozik.
- 4.4. Az alkoholszondás ellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. Az ellenőrzés eredményét tartalmazó jegyzőkönyv egyik példányát az érintett munkavállaló részére át kell adni.
- 4.5. Ha a munkavállaló a vizsgálat pozitív eredményét vitatja, ennek felülvizsgálatára, mind a munkáltató, mind a munkavállaló véralkohol vizsgálatot kérhet. Amennyiben a véralkohol-vizsgálat eredménye megerősíti az alkoholszondás vizsgálat eredményét, a vizsgálati költség a munkavállalót terheli.
- 4.6. Pozitív eredményű vizsgálat esetén a munkavállalót a munkavégzéstől el kell tiltani, a kiesett időre illetmény vagy egyéb díjazás nem fizethető. Hasonlóan kell eljárni az alkohol szondás vizsgálat megtagadása esetén is.
- 4.7. Munkabalesetknél – alkoholos befolyásoltságra utaló körülmény esetén – alkoholszondás vizsgálatot kell tartani, melynek eredményét a munkabaleseti jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

## 5. Munkavédelmi ellenőrzés

- 5.1. A munkahely közvetlen vezetője a munkavégzés ideje alatt köteles munkaterületét munkavédelmi szempontból rendszeresen ellenőrizni és a hiányosság(ok) megszüntetése érdekében hatáskörében intézkedni.
- 5.2. A szervezeti egység vezetője vagy megbízottja évente egy alkalommal a munkahelyek egészére kiterjedő munkavédelmi ellenőrzést köteles tartani. Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok megszüntetése érdekében hatáskörében intézkedést kell tennie.
- 5.3. A Biztonságtechnikai Főosztály szervezésében történő ellenőrzésen részt kell vennie a szervezeti egység vezetőjének vagy megbízottjának, továbbá a munkavédelmi megbízottnak.
- 5.4. Az ellenőrzésről értesíteni kell a foglalkozás-egészségügyi orvost. Amennyiben a munkavállalók munkavédelmi képviselőt választottak úgy az Ő jelenlétét is biztosítani kell. Ez a szervezeti egység vezetőjének feladata.
- 5.5. A Biztonságtechnikai Főosztály képviseletében ellenőrzést folytató személy (munka- műz- és környezetvédelmi osztályvezető, munkavédelmi csoportvezető, munkavédelmi előadó) jegyzőkönyvet készít, melyben rögzíti az ellenőrzésen tapasztalt észrevételeket.
- 5.6. A Biztonságtechnikai Főosztály az ellenőrzései során készített jegyzőkönyveket megőrzi, illetve egy példányt az érintett szervezeti egység vezetőjének is megküld.
- 5.7. Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan az érintett munkahely vezetője intézkedési tervet köteles készíteni (határidő, és felelős megnevezésével) és aszerint eljárni. Az intézkedési terv egy példányát meg kell küldeni a Biztonságtechnikai Főosztály vezetőjének.
- 5.8. Azonnali intézkedést kell tenni az életveszélyt vagy közvetlen balesetveszélyt feltáró megállapítások esetén.
- 5.9. Az ellenőrzésen tapasztalt hiányosságok megszüntetését a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembere, a szervezeti egység vezetője és munkavédelmi megbízottja jogosult és köteles ellenőrizni.
- 5.10. Munkavédelmet érintő szabálysértés gyanúja esetén a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembere jogosult soron kívüli ellenőrzést tartani és azonnali intézkedést tenni, a szervezeti egység vezetőjének egyidejű – ha ez nem lehetséges, utólagos – értesítése mellett. Az intézkedés végrehajtása valamennyi munkavállalóra nézve kötelező.

## IX. fejezet

### MUNKABALESETEK ÉS FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK

#### 1. Munkabalesetek bejelentése

- 1.1. A munkavállaló a munkavégzése során történt balesetét, a munkaidő kieséssel nem járó sérülést és a rosszulletet köteles közvetlen vezetőjének azonnal jelenteni.
- 1.2. A munkabaleset késedelmes jelentése, fegyelmi vétség, de ennek ténye **nem zárja ki a munkabaleset tényét.**
- 1.3. Ha a sérült bármilyen ok miatt akadályozva van, balesetét nem tudja jelenteni, azt annak a munkatársának kell megtennie, aki a sérülésről tudomással bír.
- 1.4. A munkahelyi vezető minden, a **betegállománnyal nem járó sérülésről** is köteles „Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv”-et felvenni (**4.sz. melléklet**) és haladéktalanul jelenteni a szervezeti egység vezetőjének.
- 1.5. A munkahelyi vezető köteles a munkabalesetet haladéktalanul jelenteni és a „Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv”-et faxon megküldeni a Munka- Tűz- és Környezetvédelmi Osztály vezetőjének vagy a munkavédelmi csoportvezetőnek, aki gondoskodik a munkabaleset kivizsgálásáról.

Biztonságtechnikai Főosztály telefonszámai: **313-7961 (fax is)**  
**210-2825 (fax is)**

A munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezető  
mobil telefonszáma: **06-20/825-9950**

A munkavédelmi csoportvezető mobil telefonszáma: **06-20/633-2087**

- 1.6. A súlyos baleseteket (**6. sz. melléklet**) munkahelyi vezető köteles haladéktalanul eljárni a 7. pontban meghatározott „Rendkívüli események jelentése” szerint.
- 1.7. Az a vezető, aki a jelentési kötelezettségnek nem tesz eleget fegyelmi vétséget követ el.
- 1.8. A megtörtént balesetről a szervezeti egység munkáltatói jogokat gyakorló vezetőjének meg kell állapítania, hogy munkabalesetnek minősíti-e, a munkavédelmi csoportvezető szakvéleménye alapján. Ha nem minősül munkabalesetnek, akkor erről – a jogorvoslat lehetőségével – a sérültet, halálos baleset esetén a hozzátartozót értesíteni kell.
- 1.9. A gyakorlati oktatáson történt hallgatói baleseteket is nyilvántartásba kell venni, jelenteni kell a Biztonságtechnikai Főosztálynak és kivizsgálásáról az **5. sz. mellékletben** szereplő jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 1.10. Elméleti oktatásokon, az egyetem által szervezett rendezvényeken történt baleseteket jelenteni kell a Biztonságtechnikai Főosztálynak. A vizsgálat megállapításait írásban kell rögzíteni.
- 1.11. Az egyetem területén tartózkodó vagy az egyetem által szervezett rendezvényen résztvevő látogatók, hallgatók, meghívottak, hozzátartozók stb. balesete esetén, az eseményt írásban rögzíteni kell, különös tekintettel a bekövetkezést kiváltó ok vizsgálatára, felderítésére. Az eseményt jelenteni kell a Biztonságtechnikai Főosztálynak.

- 1.12. A munkába jövet, illetve hazafelé menet történő balesetek nem tartoznak a munkabalesetek fogalmába. Ezek kivizsgálása, és jegyzőkönyvezése a társadalombiztosítási előadó hatáskörébe tartozik.

## 2. Munkabalesetek kivizsgálása

- 2.1. A bejelentett munkabaleset vizsgálatát az érintett szervezeti egység vezetője vagy megbízottja, mint munkáltató a munkavédelmi csoportvezető vagy előadó szakmai közreműködésével, együttműködésével végzi.
- 2.2. A munkabaleset vizsgálatába be kell vonni az érintett munkahely munkavédelmi megbízottját, a munkavédelmi képviselőt (ha van), szükség esetén a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat vezetőjét, továbbá szakmai kérdésekben az emelőgép-ügyintézőt, a sugárvédelmi felelőst, a mérgefelelőst és egyéb szakembert.
- 2.3. A munkabalesetekről „Munkabaleseti jegyzőkönyv”-et (**3. sz. melléklet**) kell felvenni. A szükséges tanúkat meg kell hallgatni, illetve a sérült nyilatkozatát rögzíteni kell. A munkabaleseti jegyzőkönyvet, az azt felvevő munkavédelmi szakember, és a szervezeti egység munkáltatói jogokat gyakorló vezetője írja alá.
- 2.4. A kitöltött „Munkabaleseti jegyzőkönyv”-et a Biztonságtechnikai Főosztály küldi meg az alábbiak szerint:
- 1 példányban minden hónap 8-ig az OMMF Közép-magyarországi Munkabiztonsági Felügyelőségének,
  - 2 példányban a társadalombiztosítási előadónak,
  - 1 példányban az érintett munkahely vezetőjének (munkavédelmi megbízottnak),
  - 1 példányban a sérültnek,
  - 1 példányban a Biztonságtechnikai Főosztály munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezetőjének.
- 2.5. Ha a sérült a jegyzőkönyv megállapításaival nem ért egyet, az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség Közép-magyarországi Munkabiztonsági Felügyelőségéhez fordulhat felülvizsgálatért.
- 2.6. A munkabalesetek, illetve a jegyzőkönyvek központi nyilvántartását a munkavédelmi csoportvezető végzi. A nyilvántartást rendszeresen egyeztetni kell a társadalombiztosítási előadóval.
- 2.7. Amennyiben a leadott táppénzes lapon baleseti kódszám szerepel (a szám **1** vagy **2**) és a munkabaleseti jelleg nincs feltüntetve, a munkavállalót nyilatkoztatni kell a baleset bekövetkezésének körülményeiről. Ha a nyilatkozat alapján munkabalesetekre utaló körülmény gyanúja merül fel, a balesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni.

## 3. Sérüléssel nem járó veszélyhelyzetek vizsgálata

- 3.1. A Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembereinek ki kell vizsgálni azokat az eseményeket is, melyek személyi sérüléssel nem jártak, de a sérülés bekövetkezhetett volna. Az úgynevezett „kvázi baleset” vizsgálatáról jegyzőkönyvet vagy feljegyzést kell készíteni. A megfelelő intézkedéseket meg kell hozni, de az esetet az OMMF területileg illetékes felügyelőjének nem kell jelenteni.



3.2. Ilyen módon vizsgálni kell, többek között például, az alábbi eseteket:

- látogatót, illetve gyógykezelt beteget ért esemény,
- gépjármű ütközése, borulása,
- épület, földem, fal hullása, repedése,
- feszültség alatti kábel sérülése, rövidzárlat,
- tűzveszélyes folyadék kiömlése,
- ittas személy veszélyhelyzetet okozó viselkedése,
- csoportos rosszullét,
- állvány mozgása, dőlése stb.

#### **4. Külső munkáltató munkavégzésével kapcsolatos balesetek**

- 4.1. Az Egyetem területén szolgáltatási, illetve egyéb hivatalos munkát végző külső munkavállaló munkabalesetét a sérült munkáltatója vizsgálja és jelenti be. A vizsgálatban a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakembere felkérésre közreműködik.
- 4.2. Az Egyetemen munkaszerződéssel foglalkoztatott külső munkavállaló balesetét a munkaszerződésben megállapított módon kell vizsgálni.

#### **5. Foglalkozási megbetegedés**

- 5.1. Ha a munkahelyi vezető foglalkozási megbetegedést vagy annak gyanúját észleli, haladéktalanul köteles a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosát értesíteni.
- 5.2. A foglalkozási megbetegedések vizsgálatát, nyilvántartását és bejelentését a hatályos jogszabályok alapján kell elvégezni.
- 5.3. A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosa, ha észleli vagy tudomására jut az egyetemi munkavállalót ért foglalkozási megbetegedés köteles bejelentést tenni az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatnál. Az esemény vizsgálatába be kell vonni a Biztonságtechnikai Főosztályt, az érintett munkahely vezetőjét, a munkavédelmi képviselőt, valamint az orvos részéről meghatározott szakembereket.
- 5.4. Halálos kimenetelű és tömeges foglalkozási betegség esetén a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosa köteles az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat fővárosi szervezetének illetékesét azonnal értesíteni és a bejelentést megtenni. Ugyancsak azonnal köteles értesíteni az Egyetem rektorát és a Biztonságtechnikai Főosztályt.

#### **6. Kárigény jelentkezése, kártérítésre való jogosultság**

- 6.1. Munkabaleset, illetve baleseti ellátásra jogot adó foglalkozási megbetegedés esetén az érintett munkavállaló, halála esetén a hozzátartozója kártérítésre jogosult, melynek bejelentésére fel kell szólítani **(2. sz. melléklet)**.
- 6.2. A munkabaleset, illetve foglalkozási megbetegedés vizsgálatának lezárását követő **15 napon belül** a Biztonságtechnikai Főosztály köteles a sérült vagy hozzátartozója részére a **2. sz. mellékletben** csatolt „Kárigény bejelentés” nyomtatványt bizonylatolt módon átadni vagy postán a sértett lakcímére megküldeni.

- 6.3. A benyújtott kárigény jogosultságát a munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezető vagy a munkavédelmi csoportvezető szakvéleménye, illetve a rendelkezésre álló adatok, bizonyítékok alapján a Gazdasági főigazgató bírálja el. Döntésénél figyelembe veszi a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat, illetve a Jogi csoport véleményét.
- 6.4. Nem kell megtéríteni a kár azon részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása idézett elő.
- 6.5. Nem tartozik a munkáltatói felelősség körébe az öngyilkosság és az öncsonkítás, valamint a munkába jövet, illetve a hazafelé menet során történt baleset, így a munkáltatót kártérítési kötelezettség ezekben az esetekben nem terheli.

## 7. Rendkívüli események jelentése

- 7.1. A súlyos munkabalesetek **(6. sz. melléklet)** bekövetkezésénél a helyszínen levő vezető kötelessége azonnal értesíteni:

- a Mentőket, tel.: **104**
- a Rendőrséget, tel.: **107**
- a rektort, tel.: **317-2400, 317-2200**
- a szervezeti egység munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjét,
- a Biztonságtechnikai Főosztályt tel.: **210-2825, 313-7961**
- vagy a munka- tűz- és környezetvédelmi osztályvezetőt, tel.: **06-20/825-9950**
- vagy a munkavédelmi csoportvezetőt. tel.: **06-20/633-2087**

- 7.2. A súlyos munkabalesetet **(6. sz. melléklet)** a területileg illetékes vezető vagy megbízottja haladéktalanul köteles jelenteni telefonon, táviratban vagy faxon:

- az OMMF területileg illetékes szervének
- Budapesten a 318-7388 telefonszámon (fax is)
- az Egészségügyi Minisztérium ügyeletének
- telefon: **332-3100**

éjjel és munkaszüneti nap: **311-3649**

- fax: **302-0925**

hallgatói baleset esetén a fentiekén kívül az Oktatási Minisztériumnak

- telefon: **473-7372**
- munkaidőn túl **473-7000**
- fax: **331-4749**

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

- a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Budapesti Területi Műszaki Biztonsági Felügyelőségnek
- telefonon **334-6928**
- fax: **303-6145**

A bejelentést írásban is meg kell ismételni.

- 7.3. 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.
- 7.4. A helyszínt a hatósági szemlebizottság megérkezéséig megváltoztatni nem szabad. Kivételt képez, ha további veszély áll fenn vagy jelentős gazdasági kár keletkezne. A helyszín megváltoztatása előtt a helyszínről rajzot (fényképet, felvételt stb.) kell készíteni és a tárgyi bizonyítékokat meg kell őrizni.
- 7.5. Súlyos munkabaleset (**6. sz. melléklet**) vizsgálatát a Biztonságtechnikai Főosztály munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező munkatársa köteles megkezdeni, illetve ebben a hatóságokkal együttműködni.

## X. fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény. 12. § alapján az MvSz munkavédelemre vonatkozó szabálynak minősül, így az előírásainak megszegése fegyelmi, szabálysértési, súlyosabb esetben büntető eljárást vonhat maga után.
  - A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles fegyelmi eljárást lefolytatni, ha arra feljogosított személy vagy külső szerv a munkavédelmi szabályok megszegése miatt azt elrendeli, illetve kezdeményezi.
  - Szabálysértési eljárás lefolytatására a munkabiztonsági és munkaügyi felügyelő jogosult. A szabálysértés súlyától függően az elkövetőt figyelmeztetésben részesítheti, pénzbírsággal sújthatja vagy helyszíni bírságot szabhat ki.
  - Büntetőjogi felelősségre vonásra elsősorban a foglalkozás körében elkövetett bűncselekmények esetén kerül sor. A büntető eljárás megindításához nem szükséges súlyos baleset bekövetkezése, elegendő lehet a tényleges és közvetlen veszélyeztetés ténye is.
2. Az MvSz-t az egyetemi:
  - Szervezeti és Működési Szabályzat,
  - Tűzvédelmi Szabályzat,
  - Környezetvédelmi Szabályzat,
  - Sugárvédelmi Szabályzat és
  - Egyéb szabályzatokelőírásaival összhangban kell alkalmazni.
3. Az MvSz-t minden egyetemi szervezeti egység részére ki kell adni, és gondoskodni kell arról, hogy előírásait a munkavállalók megismerjék.
4. A Biztonságtechnikai Főosztály köteles az MvSz-t rendszeresen felülvizsgálni, az időközben szükséges szenátusi döntést nem igénylő módosításokat a Gazdasági főigazgató részére változtatás céljából előterjeszteni.
5. Az alábbi feladatok végzése munkavédelmi szaktevékenységnek minősül, azaz munkavédelmi szakember bevonása nélkül nem végezhető:
  - létesítmény, munkahely, munkaeszköz, technológia munkavédelmi üzembe helyezése, (újraindítás esetén is),
  - MvSz készítése, felülvizsgálata és módosítása,
  - egyéni védőeszköz, munkaeszköz, technológia vizsgálata közvetlen veszélyeztetés, munkabaleset esetén,
  - munkabalesetek kivizsgálása,
  - kockázatértékelés, illetve felülvizsgálata,
  - egyéni védőeszközök meghatározása az egyes munkakörökre, tevékenységekre.
6. Az Egyetem, mint munkahely az 5/1993.(XII.26.) MüM rendelet 2. számú melléklete szerint a II/c. munkavédelmi veszélyességi osztályba tartozik. E melléklet 3. pontja szerint egy fő felsőfokú munkavédelmi szakképesítésű személyt kell foglalkoztatni teljes munkaidőben és 1000 fő munkavállaló felett minden 800 munkavállaló után egy fő középfokú munkavédelmi szakképesítésű személyt teljes munkaidőben.

7. Az MvSz-nek nem célja részletes műszaki követelményeket, műszaki technikai normákat rögzíteni. Ezeket a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok egyéb egyetemi előírások tartalmazzák, így az MvSz nem helyettesíti az érvényben lévő Szakmai Biztonsági Szabályzatokat, szakelőírásokat.
8. Jelen szabályzat az elfogadás napján lép hatályba a Szenátus 42/2006. (V. 25.) számú határozata alapján. Ezzel egyidejűleg az 56/2002. (V. 23.) ET. számú határozatot hatályon kívül helyezi.

Budapest, 2006. május 25.

Dr. Tulassay Tivadar s.k.  
rektor

## MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS JOGSZABÁLYOK:

### **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 LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben
- 2000. évi XXV. törvény a kémiai biztonságról
- 2000. évi XLIII. törvény a hulladékgyűjtésről
- 20/2001. (III. 30.) OGY határozat a munkavédelem országos programjáró

### **Munkavédelmi rendelkezések**

- 2/1998. (I. 16.) MüM rendelet a munkahelyen alkalmazandó biztonsági és egészségvédelmi jelzésekről
- 2/2002. (II. 7.) SZCSM rendelet az egyéni védőeszközök követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról
- 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
- 14/2004. (IV. 19.) FMM rendelet a munkaeszközök és használatuk biztonsági és egészségügyi követelményeinek minimális
- 27/2005. (XII. 27.) FMM rendelet az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség területi munkabiztonsági, munkaügyi felügyelőségei székhelyéről és illetékességi területéről
- 66/2005. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalókat érő zajexpozícióra vonatkozó minimális egészségi és biztonsági követelményekről

### **Munkaegészségügyi rendelkezések**

- 2/1983. (II. 14.) EüM rendelet a munkavállalók bőrvédő készítménnyel történő ellátásáról
- 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatról
- 26/1996. (VIII. 28.) NM rendelet az egyes egészségkárosító kockázatok között foglalkoztatott munkavállalók (napi, heti) expozíciós idejének korlátozásáról
- 27/1996. (VIII. 28.) NM rendelet a foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentéséről és kivizsgálásáról
- 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
- 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
- 25/2000. (IX. 30.) EüM–SZCSM együttes rendelet a munkahelyek kémiai biztonságáról
- 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
- 18/2001. (IV. 28.) EüM rendelet a munkavállalóknak a munka közbeni zajexpozíció okozta kockázatok elleni védelméről
- 12/2001. (V. 4.) KöM–EüM együttes rendelet a vegyi anyagok kockázatának becsléséről és a kockázat csökkentéséről
- 98/2001. (VI. 15.) Korm. rendelet a veszélyes hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről
- 30/2001. (X. 3.) EüM rendelet a külső munkavállalók munkahelyi sugárvédelméről

### **Ágazati, szakmai munkavédelmi rendelkezések, szabályzatok**

- 2/1972. (I. 25.) KPM rendelet a Közlekedési Balesetelhárító és Egészségvédő Óvórendszabály IV. (Anyagmozgatás és -tárolás) fejezetének kiadásáról
- 15/1989. (X. 8.) MÉM rendelet az Erdészeti Biztonsági Szabályzat kiadásáról
- 30/1995. (VII. 25.) IKM rendelet Kereskedelmi és Vendéglátóipari Biztonsági Szabályzat kiadásáról
- 31/1995. (VII. 25.) IKM rendelet Vas- és Fémipari Szerelési Biztonsági Szabályzat kiadásáról
- 22/1998. (IV. 17.) IKIM rendelet egyes gázfogyasztó készülékek kialakításáról és megfelelőségének tanúsításáról
- 14/1998. (XI. 27.) GM rendelet a Gázpalack Biztonsági Szabályzatról
- 47/1999. (VIII. 4.) GM rendelet Emelőgép Biztonsági Szabályzat kiadásáról
- 16/2001. (III. 3.) FVM rendelet a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat kiadásáról
- 9/2001. (IV. 5.) GM rendelet a nyomástartó berendezések és rendszerek biztonsági követelményeiről és megfelelőség tanúsításáról
- 108/2001. (XII. 23.) FVM–GM együttes rendelet a felvonók biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról
- 3/2003. (III. 11.) FMM–ESZCSM együttes rendelet a potenciálisan robbanásveszélyes környezetben levő munkahelyek minimális munkavédelmi követelményeiről
- 72/2003. (X. 29.) GKM rendelet a Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzatának kiadásáról
- 143/2004. (XII. 22.) GKM rendelet a Hegesztési Biztonsági Szabályzat kiadásáról

## **Útmutatás, ajánlás, állásfoglalás**

- Az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség útmutatása a munkahelyi kockázatértékeléshez
- Az Országos Érdekegyeztető Tanács Munkavédelmi Bizottságának ajánlása és tájékoztatása a munkavédelmi érdekképviselő, érdekegyeztetés egyes kérdéseiről



**XI. fejezet**  
**MELLÉKLETEK**

**1. melléklet**

**SEMMEIWEIS EGYETEM**

**Munkavédelmi üzembe helyezés**  
**új, felújított, hosszabb leállítás után üzembe állított, áthelyezett**  
**gép, berendezés vagy munkahely, létesítmény üzembe helyezési eljárásáról**

Gép, berendezés, létesítmény, munkahely megnevezése:

Telepítési helye, telephelye:

Azonosító száma:

A jelenlevők a fenti gépet, berendezést, létesítményt, munkahelyet a csatolt kimutatásban rögzített hatósági engedélyek, kivitelezői, karbantartói nyilatkozatok és mérési eredmények figyelembevételével az **1993. évi XCIII. törvény 21.§ /1;2/** előírásainak megfelelően munkavédelmi szempontból felülvizsgálták.

A jelenlevők az alábbi feltételekkel az üzembe helyezéshez hozzájárulnak:

Budapest, 200... év ..... hó ..... nap

.....  
munkavédelmi csoportvezető

.....  
beruházást bonyolító műszaki ellenőr

.....  
az üzemeltető egység vezetője

## Munkavédelmi üzembe helyezési engedély

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

próbaüzemre

ideiglenesen

**e n g e d é l y e z e m.**

véglegesen

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

.....  
engedély kiadására jogosult vezető

Készítendő: 4 példányban

2 példány → üzemeltető egység vezetője

1 példány → beruházó

1 példány → engedélyező

1 példány → Biztonságtechnikai Főosztály

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

<b>Megnevezés</b>	<b>Kelte</b>	<b>Száma</b>	<b>Megjegyzés</b>
1. Műszaki átadás – átvételi jegyzőkönyv			
2. Hatósági engedélyek: a/ Polgármesteri Hivatal - építési engedélye - tűzvédelmi engedélye - használatbavételi engedélye b/ ÁNTSZ-engedély c/ Egyéb			
3. Tervezők szabványossági nyilatkozata: a/ építész kivitelező b/ gépész kivitelező c/ elektromos kivitelező d/ egyéb			
2. 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 megfelelőségi tanúsítvány			
7. Magyar nyelvű gépkönyv, kezelési, karbantartási utasítások			

Budapest, 200..... év .....hó ..... nap

.....

beruházást bonyolító műszaki ellenőr

.....

az üzemeltető egység vezetője

(1 példány az üzembe helyezési engedélyhez csatolva)

## 2. melléklet

SEMMEIWEIS EGYETEM

Iktatószám: .....

Címzés: ..... (név)

..... (beosztás)

..... (intézet, klinika stb.)

### **Felhívás kárigény bejelentésére**

Az **1992.** évi **XXII.** törvény a Munka Törvénykönyvéről **VIII.** fejezet **185.§** alapján felhívom, hogy amennyiben

foglalkozási betegségével összefüggésben vagy

200.... év .....hó .....napján

történt munkabalesetéből eredően

kárt szenvedett, az ezzel kapcsolatos igényét szíveskedjék mielőbb a Biztonságtechnikai Főosztályhoz bejelenteni.

A bejelentéshez szükséges nyomtatványt mellékelem.

Tájékoztatom, hogy a kártérítési igénye kérdésében – kárigényével kapcsolatos igazolások, számlák stb. benyújtása után – a bejelentés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Gazdasági Főigazgató dönt.

Felhívom figyelmét, hogy a bejelentéssel indokolatlanul ne késlekedjék, mivel a kárigény az esedékességtől számított három év elteltével elévül, érvényesíteni később már nem lehet.

A kártérítési járadék iránti igényét legkésőbb hat hónapon belül jelentse be, mivel a járadék ennél régebbi időre csak akkor érvényesíthető, ha Önt a kárigény bejelentésében mulasztás nem terheli.

Budapest, 200.... év .....hó .....nap

Biztonságtechnikai Főosztály

főosztályvezető

Mellékletek: 1 db munkabaleseti jegyzőkönyv

1 db kárigény bejelentőlap

*Olvassa el a mellékelt tájékoztatót!*

Biztonságtechnikai Főosztály  
Telefon: 313-7961, 210-2825  
1083 Budapest, Illés utca 15.

### KÁRIGÉNY BEJELENTÉS

A 200..... évi .....hó ....napján kelt felhívásra közlöm, hogy  
foglalkozási megbetegedéssel,  
illetve munkabalesetemmel  
összefüggésben károm a következő:

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

.....

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

.....

c./ Költség (ápolási költség stb.), nem vagyoni kár

.....

**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, 200..... év .....hónap ....nap

.....

munkavállaló aláírása

## Tájékoztató Kárigény bejelentésről

### Elmaradt jövedelem 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről

**178.§ (1)** A munkaviszony körében az elmaradt jövedelem megállapításánál – mind a pénz-ben, mind a természetben megállapított – elmaradt munkabért, és azon rendszeres szolgáltatások pénzbeli értékét kell figyelembe venni, amelyekre a munkavállaló a munkaviszony alapján a munkabéren felül jogosult, feltéve, ha azokat a károkozás bekövetkezését megelőzően rendszeresen igénybe vette.

**(2)** A munkaviszonyon kívül elmaradt jövedelemként a sérelem folytán elmaradt egyéb rendszeres keresetet kell megtéríteni.

**(3)** Az elmaradt jövedelem megállapításánál figyelembe kell venni azt a jövőbeni változást is, amelynek meghatározott időpontban való bekövetkezésével már előre számolni lehetett.

**(4)** Meg kell téríteni azt a kárt is, amelyet a munkavállaló a sérelemből eredő jelentős fogyatékosága ellenére, rendkívüli munkateljesítménnyel hárít el.

**(5)** Nem kell megtéríteni azon szolgáltatások 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 különbség (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 jogviszonyok-ból) munkával szerzett jövedelem, amelytől a károsult a baleset folytán elesett.*

#### Dologi kár

**176.§ (1)** A munkáltatót a **174.§** szerinti felelősség terheli a munkavállaló munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért.

**(2)** A munkáltató előírhatja a munkahelyre bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezését, illetve a bevétel bejelentését. A munkába járáshoz, illetve a munkavégzéshez nem szükséges dolgok bevételét a munkáltató megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha a munkavállaló az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért a munkáltató csak szándékos károkozása esetén felel.

**180.§ (1)** A természetbeni juttatások értékét, valamint a dologi kár összegét a kártérítés megállapításakor fogyasztói ár alapján kell meghatározni.

**(2)** A dologi kár összegét az avulás figyelembe vételével kell kiszámítani. Ha a dologban okozott kár az érték csökkenése nélkül kijavítható, kárként a javítási költséget kell figyelembe venni.

*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 nyilatkozni, hogy a kárigény enyhítéséhez kapcsolható biztosítási szerződése van. A biztosító által fizetett kártérítést okmánnyal igazolja.*

### **Költségek**

**177.§ (1)** A munkáltató a **174 ÷ 176.§**-on alapuló felelőssége alapján a munkavállalónak elmaradt jövedelmét, dologi kárát, a sérelemmel, illetve ennek elhárításával összefüggésben felmerült indokolt költségeit köteles megtéríteni.

### **Hozzá tartozó kára**

**181.§ (1)** A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállaló közeli hozzátartozójának [139.§ (2) bekezdés] a károkozással összefüggő kárait, indokolt költségeit is.

**(2)** Ha a károkozással összefüggésben a munkavállaló meghal, eltartott hozzátartozója az **(1)** bekezdésben foglaltakon túlmenően olyan összegű tartást pótló kártérítést is igényelhet, amely szükségletének – a tényleges, illetőleg az elvárhatóan elérhető munkabérét, jövedelmét is figyelembevéve – a sérelem előtti színvonalon való kielégítését biztosítja.

*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 elhalálozása 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 munkáltató köteles megtéríteni a hozzátartozónak a károkozással összefüggésben felmerült dologi kárát és indokolt költségét. Ezek lehetnek:*

- *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.*

*A költségek mértékét és jellegét számlákkal és egyéb hitelt érdemlő bizonylatokkal kell igazolni.*

## 3. melléklet

Iktató szám: 1200 /2006

120025 évig irattárban megőrzendő!										Év			Hó			Sorszám								
Munkabaleseti nyilvántartás sorszáma:										2	0	0	6	0		0	0	0	0					
<b>MUNKABALESETI JEGYZŐKÖNYV</b>																								
[Az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 4/a. sz. melléklete alapján] Írógéppel, számítógéppel vagy nyomtatott betűvel töltendő ki!																								
																		1	2					
Az 56-83., a 85-88., a 93-95. és az egyéb szürke kódnégyzeteket a felügyelet tölti ki!																		Területi kód:		0	1			
A MUNKÁLTATÓ neve : <b>Semmelweis Egyetem</b>															A létszám-kategória szerinti besorolása:			3	5					
Címe: <b>Budapest, Üllői u. 26</b>										Irányítószáma:						1	0	8	5					
E-mail címe: <b>rekhiv @ rekhiv sote.hu</b>										Telefon				-	3	1	7	2	4	0	0			
										Fax				-	3	1	7	2	2	0	0			
Statisztikai számjele:										Törzsszám:					Szakágazat:					Gazd. forma			Terület	
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
				1	5	3	2	9	8	0	8	8	0	3	0	3	1	2	0	1				
A SÉRÜLT neve:										Taj-száma:														
(születési neve)										21	22	23		24	25	26		27	28	29				
Anyja neve:													-				-							
Születési helye:			Neme; Születési év, hó, nap; Áll. Polg.							Lakcíme (lakóhelye):						Irányítószáma:								
		30		31	32	33	34	35	36	37														
			19																					
A sérült foglalkoztatásának jellege: munkavállaló			38		Munkaköre (FEOR számmal is):						39				40	41	42							
A foglalkoztatási viszony tartama: 43			A munkaidő mértéke: 44						A sérülés súlyossága: 45															
A BALESET Időpontja:		20	46	47	48	49	50	51	52	53	A baleset helyszíne:													
			0	6																				
A baleset körülményeinek meghatározása:										54	1	A helyszínt jelölő kistérségi kódszám:						H	U	1	0	1	0	1
A BALESET ELŐZMÉNYEI ÉS RÉSZLETES LEÍRÁSA																								



**A BALESET ELŐZMÉNYEI ÉS RÉSZLETES LEÍRÁSA** (folytatás):

A baleset leírása külön lapon folytatható!

**A BALESET HELYSZÍNVÁZLATA:**

Méretarányos helyszínrajz a dokumentációhoz külön csatolható!

A munkavégzés helye:				Munkahelyi környezet*										
0 Nem meghatározott	1 Állandó (szokásos) munkahely	55		56	57	58	59	60						
2 Változó munkavégzési hely	9 Egyéb munkavégzési hely													
Munkafolyamat:*		61-62												
A sérült konkrét fizikai tevékenysége:*		63-67												
A munkabalesethez kapcsolható munkaeszköz:*		68-74												
A balesetet kiváltó esemény:*		75-76												
A sérüléssel összefüggésben lévő anyag:*		77-79												
A baleseti sérülés (károsodás) külső oka:*		80-81												
Személyi tényező:*		82-83												
A munkaképtelenség időtartama: ..... nap														
1 (4 – 6 nap), 2 (7-13 nap), 3 (14 – 20 nap), 4 (min. 21 nap de, kevesebb mint 1 hónap), 5 (min. 1 hó <3 hó) ,														
6 (min. 3 hó <6 hó), 7 (6 hó≤)								84						
Baleseti sérülés, mérgezés és külső okok következményei:*							85	86	87	88				
<b>A VÉDŐ- ÉS JELZŐBERENDEZÉSEK, EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK ALKALMASSÁGA</b>														
1	Alkalmas, rendeltetésszerűen használták	5	Alkalmatlan, nem rendeltetésszerűen h.	Védőburkolat	89									
2	Alkalmas, nem rendeltetésszerűen használták	6	Alkalmatlan, nem használták	Védőberendezés	90									
3	Alkalmas, nem használták	7	Szükséges, de nem volt	Jelzőberendezés	91									
4	Alkalmatlan, rendeltetésszerűen használták	8	Nem szükséges	Egyéni védőeszköz.	92									
MUNKÁLTATÓI INTÉZKEDÉS a hasonló munkabaleset megelőzése érdekében:								93						
A MUNKAVÉDELMI KÉPVISELŐ RÉSZVÉTELE, ILLETVE VÉLEMÉNYE								94	95					
A munkavédelmi képviselő aláírása								Nincs mv.képv.	X					
AZ ADATSZOLGÁLTATÁS JELLEGE új (1) módosítás, kiegészítés (2) törlés (3)								96	1					
Egyéb megjegyzések, észrevételek														
A BALESETET VIZSGÁLÓ Neve (cégneve): <b>Semmelweis Egyetem</b> Címe: <b>1085 Budapest Üllői út 26.</b> A vizsgáló neve: Mv. képzettség ig.: (törzslap sz., kelte):  Aláírása:				A MUNKÁLTATÓ képviselőjének Neve: <b>Dr</b> Beosztása: <b>igazgató</b>  Aláírása:				P.H.						
Kelt:	20	0	6	év	0	hó	nap	20	0	6	év	0	hó	nap

\* A \*-al jelölt sorokba a baleset leírásán túl – az 5. számú mellékletben meghatározottak alapján – egy-egy szóval a megfelelő fogalmakat be kell írni!

**A MUNKABALESET VIZSGÁLATÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ (CSATOLT) DOKUMENTÁCIÓK JEGYZÉKE**

(Pl. meghallgatási jegyzőkönyvek, fénykép-, videofelvételek, orvosi vizsgálatok, technológiai, kezelési, karbantartási utasítások, oktatás dokumentációi, a munkavédelmi képviselő külön lapon leírt észrevétele)

**FELÜGYELŐI ÉSZREVÉTEL, INTÉZKEDÉS****Hatósági intézkedések (közigazgatási, szabálysértési stb.)**

1		16	
2		17	
3		18	
4		19	
5		20	
6		21	
7		22	
8		23	
9		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	

A felülvizsgálatot végző felügyelő neve:

aláírása:

2 0   év   hó   nap

**4. melléklet**

SEMMELOWEIS EGYETEM

**Munkabaleseti nyilvántartás**  
**és eseményvizsgálati jegyzőkönyv**

**I.** Munkahely megnevezése: .....

részleg, osztály: .....

**II.** A sérült személy adatai:

- Név /leánykori is/: .....
- Születési hely, év, hó, nap: .....
- Anyja neve: .....
- Állandó lakhelye: .....
- irányítószáma: .....
- Munkaköre .....

**III.** A sérülés időpontja /év, hó, nap, óra/: .....

- || - helyszíne: .....
- || - jellege /sérült testrész megnevezése/: .....
- .....

A sérülés részletes leírása:

- hol és milyen tevékenységet végzett a sérülés idején:
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

- volt-e szerepe a sérülés bekövetkezésében  
 munkaeszköznek: .....
- anyagnak:.....
- környezeti tényezőnek:.....
- személyi -||- :.....
- használt-e egyéni védőeszközt /meg kell nevezni/:.....
- munkavédelmi oktatáson volt-e, mikor: .....
- orvosi alkalmassági vizsgálat (előzetes vagy időszakos ) időpontja:  
 .....

Tanúk neve: .....  
 Munkaköre.....  
 Aláírása :.....

A sérült ellátására tett intézkedés: .....

A sérült folytatta-e munkáját:.....

A sérülést a Biztonságtechnikai Főosztálynak jelentette:  
 név: .....  
 munkakör:.....  
 időpont:.....  
 aláírás:.....

Budapest, 200.....év .....hó .....nap  
 .....

sérült a sérült közvetlen vezetője szervezeti egység vezetője

Figyelem: Nyilvántartásba kell venni minden munkabalesetet akkor is, ha a sérült nem kerül betegállományba! A nyilvántartó lap másolati példányát a Biztonságtechnikai Főosztálynak meg kell küldeni. Táppénzes állománnyal járó sérülést, az eseményt követően, azonnal jelenteni kell a Biztonságtechnikai Főosztálynak a **210-2825**, ill. **313-7961** tel.számon, illetőleg a Munkavédelmi csoportvezetőnek a 06-00000000000 mobiltelefonon.

## 5. melléklet

### JEGYZŐKÖNYV HALLGATÓI BALESETRŐL

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

A **felsőoktatási intézmény** neve:

címe:

telefonszáma:

Kar:

Szak:

Évfolyam:

A **SÉRÜLT** neve, leánykori neve:

anyja neve:

születési hely, év, hó, nap:

állandó lakhelyének címe, ir.száma:

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

#### **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)

(az előző oldal folytatása)

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

Milyen intézkedés szükséges a hasonló balesetek megelőzéséhez?

A hallgatói önkormányzat megbízottjának részvétele, egyéb észrevételek, megjegyzések:

Kelt:

P.H.

**vezetőjének,**

aláírása

A felsőoktatási **intézmény**

vagy **megbízottjának** neve és

## 6. melléklet

### Súlyos baleset fogalma

(1993. évi XCIII. törvény 87.§ 3.)

Súlyos az a munkabaleset (bányászati 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 újszülöttjének halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását;
- b) valamely érzékszerv (vagy érzékelő-képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta;
- c) orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást;
- d) súlyos csonkulást, hüvelyujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb esetek);
- e) beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozott.