



Az Esztergomi Tankerületi Központ 34/2018. (VII. 30.) számú szabályzata

Munkavédelmi Szabályzat

Esztergom, 2018. július 30.



Muszela Szabolcs
mb. tankerületi igazgató
Esztergomi Tankerületi Központ

Az Esztergomi Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, ~~2018.~~”

utólagosan jóváhagyva
2020 JÚN 02.



Hajnal Gabriella
elnök
Klebelsberg Központ

dm

Tartalom

I. Fejezet Általános rendelkezések	4
1. Szabályzat hatálya	4
1.1. Területi hatály	4
1.2. Személyi hatály	4
1.3. Időbeli hatály	4
2. Veszélyességi osztályba sorolás	4
II. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI TEVÉKENYSÉG RENDJE	5
1. A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök	5
2. A munkavédelemmel kapcsolatos feladatok	5
2.1. Az intézmény vezetőjének munkavédelmi feladatai	5
2.2. Az intézményvezető helyettesének a feladatai	6
2.3. További szükségszerű feladatellátás a vezető iránymutatása alapján	6
2.4. A munkavédelmi felelős feladatai	6
III. FEJEZET AZ ALKALMAZÁS MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI	7
1.1. Az előzetes orvosi vizsgálat rendje	7
1.2. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat rendje	7
1.3. A soron kívüli orvosi vizsgálat rendje	8
2. Az orvosi vizsgálatok elvégzésével kapcsolatos egyéb feladatok	8
IV. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE	8
1. A munkavédelmi oktatás célja, fajtái	8
2. A munkavédelmi oktatások rendje munkába álláskor (előzetes oktatás)	9
3. Az alkalmazottak munkavédelmi oktatása	9
4. Az ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje	10
5. A rendkívüli oktatás rendje	10
6. A munkavédelmi oktatások eljárási szabályai	10
7. A munkavédelmi oktatással kapcsolatos kötelezettségek	10
V. FEJEZET EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖK, SZEREK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK BIZTOSÍTÁSA	11
1. Egyéni védőeszköz fogalma	11
2. Az egyéni védőfelszerelések juttatásának rendje	11
3. Védőital-juttatás és ellátás rendje	13
4. Tisztálkodó szerek, eszközök és bőrvédő készítmények juttatásának rendje	13
VI. FEJEZET A MUNKA ELLÁTÁSÁRA ÉS A BIZTONSÁGOS MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	14
1. A biztonságos munkavégzés általános szabályai	14
2. A biztonságvédelem technikai szabályai	15
3. A munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírások	15
4. A fűtésre és a szellőztetésre vonatkozó előírások	15
5. Az intézmény helyiségeire vonatkozó előírások	16
6. A fokozottan veszélyes munkaterületek és gépek	16
7. Külső vállalkozók által végzett munkák biztonsági előírásai	16
8. Az elsősegélynyújtás előírásai	17
9. Dohányzással kapcsolatos szabályok	17
VII. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE	17
1. Az építmények használatba vételének, a gépek, berendezések üzembe helyezésének előírásai	17
2. A munkavédelmi ellenőrzés rendje, munkavédelmi szemle	18
2.2. Munkavédelmi szemle	18
2.3. A rendszeres munkavédelmi ellenőrzés	19
3. A munkavégzésre alkalmas állapot ellenőrzésének rendje	19

3.2. Az alkoholos állapot ellenőrzése.....	20
4. A munkahelyi balesettel kapcsolatos teendők.....	22
4.1. A munkabaleset fogalma.....	22
4.2. A munkabaleset bejelentése.....	22
4.3. A munkabaleset kivizsgálása.....	22
5. A kártérítéssel kapcsolatos eljárási rend.....	24
VII. FEJEZET Munkavédelemmel kapcsolatos szabálysértések.....	24
1. A munkáltató pénzbeli bírsággal sújtható, ha:.....	24
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
1. A szabályzat hatályba lépése.....	24
2. A szabályzat hozzáférhetősége, módosítása.....	25
3. A nem szabályozott kérdésekben a jogszabályi előírások az irányadóak, így különösen:.....	25

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

A munkavédelemről szóló, többször módosított 1993. évi XCIII. törvény, a végrehajtására kiadott 5/1993. (XII.26) MüM rendelet alapján, a biztonságos munkakörülmények és a munkavállalók egészsége érdekében az Esztergomi Tankerületi Központ (a továbbiakban: Intézmény) Munkavédelmi Szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzat) a következőket rendelem el:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Szabályzat hatálya

1.1. Területi hatály

A Szabályzat területi hatálya kiterjed az intézmény minden munkahelyére, a tulajdonát képező, valamint a vagyonkezelésében lévő gépekre, berendezésekre, munkaeszközökre, továbbá, ha a munkavállaló megbízás alapján máshol tevékenykedik (továbbképzés, verseny, stb.), az érintett területre.

1.2. Személyi hatály

A Szabályzat rendelkezései kiterjednek az intézmény:

- valamennyi alkalmazottjára, dolgozójára,
- azokra a dolgozókra, akik hivatásszerű foglalkozásukból eredően vagy alkalmilag az intézményben munkát végeznek, vagy egyéb tevékenységet folytatnak,
- tanulói jogviszonyra,
- a látogatókra (szolgáltatást igénybe vevők, stb.),
- egyéb munkaviszony alapján foglalkoztatott személyekre.

1.3. Időbeli hatály

- (1) A Szabályzat visszavonásig érvényes.
- (2) A Szabályzatot módosítani kell, ha valamely rendelkezése hatályos jogszabályba ütközik, vagy szervezeti változása azt indokolttá teszi.
- (3) A Szabályzat módosítására, megváltoztatására, kiegészítésére a munkavédelmi megbízott előterjesztése alapján az intézmény vezetője jogosult.
- (4) A Szabályzat felülvizsgálatát, az esetleges szükséges módosításokat, kiegészítéseket szükség szerint, de legalább évente el kell végezni.
- (5) Új Szabályzatot kell kiadni, ha a módosítások, kiegészítések a Szabályzat legalább egyharmadát érintik.

2. Veszélyességi osztályba sorolás

- (1) Az Esztergomi Tankerületi Központ munkavédelmi szempontból az 5/1993. (XII.26.) rendelet 2. számú mellékletének 1. pontja alapján III. veszélyességi osztályba sorolandó.

II. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI TEVÉKENYSÉG RENDJE

1. A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök

- 1.1. A biztonsági feladatok irányítását az intézmény vezetője, Muszela Szabolcs (tankerületi igazgató) gyakorolja a munkavédelmi tevékenység rendszerének, végrehajtásának és ellenőrzésének megszervezésével.
- 1.2. Az egyes munkavédelmi feladatok végrehajtásáról és rendszeres ellenőrzéséről a vezető által megbízott személyek gondoskodnak.
- 1.3. A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását az intézmény munkavédelmi felelőse végzi:
 - megbízási jogviszonyban

A munkavédelmi felelős intézkedésre jogosult a vezető hatáskörében munka- és tűzvédelmi kérdésekben.

2. A munkavédelemmel kapcsolatos feladatok

2.1. Az intézmény vezetőjének munkavédelmi feladatai

- 2.1.1. A munkavállalók egészségének, testi épségének védelméért, az egészséges és biztonságos munkakörülmények biztosításáért egy személyben felelős.
- 2.1.2. Meghatározza az intézmény munkavédelmi feladatait, ennek keretében kiadja, indokolt esetben módosítja a Szabályzatot, gondoskodik a végrehajtás irányításáról és ellenőrzéséről.
- 2.1.3. Meghatározza a munkavédelmi tevékenység rendszerét és a munkavédelemmel kapcsolatos funkcionális feladatokat.
- 2.1.4. Évente – szükség esetén az általa megjelölt időpontokban – munkaértekezleteken beszámoltatja a munkavédelmi helyzetről az illetékes vezetőket.
- 2.1.5. Gondoskodik a létesítmény, munkahely, munkaeszközök ellenőrzéséről, azok biztonságos állapotának meglétéről, a veszélyek és ártalmak megszüntetéséről, munkavédelmi feltételek fejlesztéséről.
- 2.1.6. A munkavédelmi feladatok végrehajtását rendszeresen ellenőrzi és ellenőrizteti.
- 2.1.7. Az intézményben év kezdetén és végén, valamint szükség esetén rendkívüli munkavédelmi szemlét tart.
- 2.1.8. Gondoskodik a hatóságok által előírt munkavédelmi intézkedések határidőben történő végrehajtásáról.
- 2.1.9. A munkavédelmi törvényben előírt feladatok elvégzésére legalább középfokú munkavédelmi képzettséggel rendelkező személyt foglalkoztat.
- 2.1.10. A veszélyes munkahely, munkaeszköz üzemeltetését írásban elrendeli.
- 2.1.11. Gondoskodik a munkavédelmi oktatások megtartásáról.
- 2.1.12. Meghatározza a munkára képes állapot ellenőrzésének módját, végrehajtásának feltételeit.
- 2.1.13. Gondoskodik az oktatás keretében, hogy az alkalmazottak megismerjék a biztonságos életvitel, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés alapvető szabályait.
- 2.1.14. Gondoskodik a kockázatértékelés végrehajtásáról, évente felülvizsgálja azt.
- 2.1.15. A kockázatértékelés alapján olyan megelőző intézkedéseket hoz, amelyek biztosítják a munkakörülmények javulását.
- 2.1.16. Elkészítteti az egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjét.
- 2.1.17. Gondoskodik a veszélyes anyagok, készítmények ÁNTSZ felé történő bejelentéséről.
- 2.1.18. Felelősségre vonja a munkavédelemmel kapcsolatban feltárt hiányosságok elkövetőit.
- 2.1.19. Biztosítja a munkavédelemmel kapcsolatos személyi és tárgyi feltételeket.
- 2.1.20. Gondoskodik arról, hogy a Tankerületi Központhoz tartozó összes köznevelési intézmény megalkossa a saját munkavédelmi szabályzatát, amely tartalmazza az adott köznevelési intézmény saját munkavédelmi szabályait is.

2.2. Az intézményvezető helyettesének a feladatai:

A vezető távollétében a 2.1. pontban meghatározott feladatokat ellátni.

- 2.2.1.** Rendszeresen ellenőrzi a megfelelő munkafeltételeket.
- 2.2.2.** Gondoskodik az irányítása alá tartozó alkalmazottak munkavédelmi tevékenységének megszervezéséről, irányításáról, a munkavédelmi feladatok végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről.
- 2.2.3.** A felmerülő és tudomására jutott rendellenességet köteles azonnal megvizsgálni, megszüntetésére a szükséges intézkedést megtenni, amennyiben hatáskörét meghaladja a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető felé haladéktalanul jelentést tenni.
- 2.2.4.** Részt vesz az irányítása alá tartozó alkalmazottak munkabalesetének kivizsgálásában, az előidéző okok feltárásában, azok megszüntetésében.
- 2.2.5.** Gondoskodik az irányítása alá tartozó alkalmazottak munkavédelmi oktatáson történő megjelenéséről.
- 2.2.6.** Évente beszámol a vezetőknek az irányítása alá tartozó dolgozók munkavédelmi helyzetéről.

2.3. További szükségszerű feladatellátás a vezető iránymutatása alapján

- 2.3.1.** Rendszeresen ellenőrizni, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e az előírtaknak.
- 2.3.2.** Anyagi, pénzügyi tervben megtervezni az éves munkavédelmi jellegű feladatokhoz (javítás, karbantartás, felülvizsgálat) szükséges összeget.
- 2.3.3.** Gondoskodni a jogszabályokban, szabványokban, kezelési utasításokban előírt biztonságtechnikai felülvizsgálatok elvégeztetéséről.
- 2.3.4.** A szabályzatban meghatározott egyéni védőeszközök biztosítása.
- 2.3.5.** A munkabalesetek kárigényének bejelentése utáni feladatok végrehajtása.
- 2.3.6.** Részvétel a munkavédelmi szemléken.
- 2.3.7.** Elsősegélynyújtó felszerelés biztosítása.

2.4. A munkavédelmi felelős feladatai

- 2.4.1.** Munka- és egészségvédelem vonatkozásában az ügyvezető hatáskörében intézkedésre jogosult, melynek során ellenőrzi és irányítja az intézmény alkalmazottainak munkavédelmi tevékenységét.
- 2.4.2.** Előkészíti a Munkavédelmi Szabályzatot, gondoskodik annak aláírásra történő előterjesztéséről és az érintettekkel történő megismertetéséről.
- 2.4.3.** Figyelemmel kíséri a munkavédelmi tárgyú rendeletek megjelenését, szükség esetén ennek figyelembevételével javaslatot tesz a Munkavédelmi Szabályzat módosítására.
- 2.4.4.** Ellenőrzi a hatályos munkavédelmi rendeletek, jogszabályok, utasítások betartását illetve betartatását.
- 2.4.5.** Munkavédelmi szabálytalanság esetén javaslatot tesz annak megszüntetésére.
- 2.4.6.** A súlyos mulasztást elkövető munkavállalót a munkavégzéstől eltiltatja, tájékoztatást ad a dolgozó felettesének, és kezdeményezheti a felelősségre vonást.
- 2.4.7.** Szervezi és irányítja a munkavédelmi szemlék lebonyolítását, arról jegyzőkönyvet készít, a feltárt hiányosságok megszüntetéséről intézkedési tervet készít és ellenőrzi az észlelt hiányosságok megszüntetését.
- 2.4.8.** Gondoskodik a dolgozók és az alkalmazottak munkavédelmi oktatásának megtartásáról, melyet a munkavédelmi oktatási naplóban dokumentál.
- 2.4.9.** Az illetékes vezetőkkel a munkabaleseteket (üzemi baleseteket) kivizsgálja, elkészíti a jegyzőkönyvet, a sérültet, a tanú(ka)t meghallgatja.
- 2.4.10.** Vezeti a munkabaleseti nyilvántartást.
- 2.4.11.** Gondoskodik a karbantartási utasítások kidolgozásáról, előkészítéséről, valamint az azokban foglaltak betartásáról.

- 2.4.12.** Ellenőrzi, hogy az előírt védőfelszereléseket, -ruhákat a dolgozók használják-e, javasolja az új egyéni védőeszköz-juttatást.
- 2.4.13.** Negyedévenként baleseti statisztikai jelentést készít, amit megküld a fenntartónak, az alkalmazottakról évenként jelentést készít.
- 2.4.14.** Rendszeresen köteles tájékoztatni munkájáról az intézmény vezetőjét.
(szóbeli tájékoztatás havonta, írásbeli tájékoztatás évenként).

III. FEJEZET AZ ALKALMAZÁS MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI

- 1.** A munkaköri alkalmasság elbírálása céljából a munkaviszony létesítése, a munkakör, a munkahely megváltozása előtt előzetes, a munkaviszony fennállása alatt pedig időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatot kell végezni.

1.1. Az előzetes orvosi vizsgálat rendje

- 1.1.1.** Új munkaviszony létesítésekor az adott beosztásban, munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szempontjából az adott beosztás, munkakör betöltésére egészségileg, fizikailag, pszichikailag alkalmas, amennyiben a beosztás járványügyi szempontból kiemelt, higiénés vizsgálat végrehajtása is kötelező.

Előzetes orvosi vizsgálatra kell küldeni:

- minden közalkalmazottat és kormánytisztviselőt
- minden fizikai munkát végző dolgozót,
- a 18 éven aluli munkavállaló(ka)t,
- minden ételmezés területén dolgozó munkavállalót,
- minden gyermekgondozással foglalkozó dolgozót.

- 1.1.2.** Az új belépőt vagy új munkakörben dolgozókat az intézmény vezetőjének, vagy a munkaviszony létesítésével megbízott vezető beosztású dolgozónak kell alkalmassági vizsgálatra küldeni. Az orvosi alkalmassági vizsgálatra küldött dolgozót formanyomtatvánnyal kell ellátni, melyben közölni kell a munkahelyre, munkakörre és a -végzésre vonatkozó, az alkalmasság elbírálhatóságához szükséges adatokat.

- 1.1.3.** Az alkalmasság elbírálása céljából a baleseti veszéllyel járó munkakörbe történő felvétel esetén az illetékes üzem-egészségügyi szakrendelésre, az egyéb fizikai dolgozók esetében pedig a háziorvosi szolgálathoz kell küldeni a munkavállalót.

- 1.1.4.** Az intézményben dolgozó alkalmazottak évente kötelesek tüdőszűrésen részt venni, és az erről szóló igazolást be kell mutatniuk.

1.2. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat rendje

- 1.2.1.** A foglalkozási megbetegedések, munkabalesetek megelőzése érdekében a foglalkoztatott személyek évenként foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton kötelesek részt venni.

- 1.2.2.** A legalább napi 4 órát meghaladó, de a napi 6 órát meg nem haladó képernyő előtti munkavégzők 2 évente látásvizsgálaton kötelesek részt venni.

- 1.2.3.** Időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatra kell küldeni az intézmény vezetőjének - vagy az általa megbízott dolgozónak - a munkavállalókat a következők szerint:

a.) A baleseti veszéllyel járó munkakörben dolgozók:

- 50 év felett 1 évenként,
- 40 - 50 év között 2 évenként,
- 40 éves korig 3 évenként

kötelesek időszakos orvosi vizsgálaton részt venni.

b.) A gyermekétkeztetésben, valamint a gyermekgondozást ellátó dolgozók részére egészségügyi könyvet kell kiállítani, és kötelezni kell őket évenkénti egészségügyi vizsgálatra. Amennyiben ezen dolgozóknál munkájuk közben bőrbetegség, szembetegség, hasmenés, heveny gyomor- és bélpanaszok jelentkeznek, az egészségügyi vizsgálatot esetenként is meg kell ismételni. A munkavállalókat - járványügyi szempontból is - ki kell oktatni belépésükkor a jelentéstételi kötelezettségükre, a mulasztásból származó járványügyi veszélyekre, valamint az ebből fakadó személyes felelősségükre.

1.3. A soron kívüli orvosi vizsgálat rendje

1.3.1. A munkáltató a foglalkoztatott személy egészségvédelmi érdekében soron kívüli orvosi vizsgálatot köteles kezdeményezni, ha:

- a munkavállaló egészségi állapotában olyan szemmel látható egészségi károsodás tapasztalható, mely kétségessé teszi alkalmasságát beosztásának további kifogástalan ellátására,
- eszméletvesztéssel járó munkabaleset előfordulása után,
- foglalkozási megbetegedés bekövetkezésekor,
- járványügyi érdekből kiemelt területen dolgozó vagy azzal közös háztartásban élő személlynél fertőzési tünetek jelentkeztek,
- a foglalkoztatott tevékenysége 6 hónapot szünetel.

2. Az orvosi vizsgálatok elvégzésével kapcsolatos egyéb feladatok

2.1. Az orvosi vizsgálatok a település egészségügyi intézményében az üzem-egészségügyi szakorvos feladatkörébe tartoznak.

2.2. A foglalkoztatott egészségi állapotának diagnosztikai értékeit a személyi jogok védelmének és az adatvédelmi törvény szabályainak figyelembevételével kell kezelni.

2.3. Az a dolgozó, aki a munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálaton „nem alkalmas” minősítést kapott, jogosult ismételt orvosi vizsgálaton részt venni. Amennyiben az ismételt orvosi vizsgálat eredménye sem megfelelő:

- új dolgozó esetén a munkavállalót foglalkoztatni nem szabad,
- ismétlődő orvosi vizsgálat esetén a dolgozót egészségi állapotának megfelelő munkakörben kell elhelyezni.

2.4. A munkavállaló csak olyan munkával bízható meg, amelynek ellátására egészségileg alkalmas, rendelkezik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretekkel, készséggel és jártassággal.

IV. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE

1. A munkavédelmi oktatás célja, fajtái

1.1. A munkavédelmi oktatás célja, feladata, hogy a munkavállaló elsajátítsa azokat az elméleti és gyakorlati ismereteket, amelyek lehetővé teszik, hogy a munkát, az egészséget nem veszélyeztető módon, biztonságosan végezze, a munkavállalót megismertesse a munkával és a munkavédelemmel kapcsolatos jogainak gyakorlásához szükséges szabályokkal és információkkal.

1.2. A munkavédelmi oktatás formái:

- előzetes
- ismétlődő
- rendkívüli
- pót

2. A munkavédelmi oktatások rendje munkába álláskor (előzetes oktatás)

2.1. A munkába lépés előtt előzetes, a munkaviszony alatt pedig minden dolgozót és alkalmazottat ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

2.2. Az oktatási kötelezettség kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az alkalmazottakra, a megbízási jogviszony keretében munkát végzőkre, valamint kiterjed a társadalmi és a közmunkát végző dolgozókra is. A dolgozóknak munkavédelmi oktatáson a részvétel kötelező, különösen a hat hónap távollét utáni visszatérés, vagy - munkavédelmi szempontból - más munkakörbe történő áthelyezés esetén.

2.3. A munkavédelmi oktatást munkaidő alatt kell megtartani, a kiesett munkaidőre a munkavállalónak a Munka Törvénykönyve szerint megállapított díjazás jár.

2.4. Ha a munkavállaló kétszer megismételt előzetes illetve ismétlődő oktatás után sem sajátította el a munkavégzéséhez szükséges munkavédelmi ismereteket, a dolgozót a munkavégzéstől el kell tiltani.

2.5. Az általános munkavédelmi oktatásnak ki kell terjednie:

- a munkavédelem fogalmára, főbb területeire
- a munkáltató és a munkavállaló jogkörére, kötelezettségeire
- a munkabiztonság általános szabályaira
- a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeire
- a biztonságos munkavégzés követelményeire
- a munkakörnyezet megfelelő kialakítására
- a munkabalesetekkel kapcsolatos eljárásokra
- a munkavégzés során betartandó biztonsági rendszabályokra

3. Az alkalmazottak munkavédelmi oktatása

3.1. Az alkalmazottak és a fizikai munkakörben foglalkoztatott dolgozók munkavédelmi oktatását a munkavédelmi felelős tartja meg és adminisztrálja.

3.2. A munkavédelmi oktatás elméleti és a gyakorlati tudnivalók oktatásából áll. Az oktatáson ismertetni kell:

- az egészséges és biztonságos munkavégzés szabályait,
- a munkavédelmi szabályzat előírásait,
- a foglalkozási baleset alkalmával követendő eljárás és magatartás szabályait, a munkakörhöz szükséges személyi és kollektív védőfelszerelés jelentőségét és használatának szükségességét, a munkaterületen a munkavégzéshez szükséges gépek, berendezések, szerszámok, eszközök használatát, ezek kezelésének és karbantartásának módját és rendjét,
- a balesetveszélyes munkaműveletek elvégzésének megfelelő módját,
- egészségügyi és elsősegély-nyújtási ismereteket.

4. Az ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje

- 4.1. A munkavédelmi ismeretek megfelelő szinten tartása érdekében évenként ismétlődő munkavédelmi oktatást kell tartani. Ennek keretében megtörténik a munkáltató nemdohányzók védelmére és a dohányzóhelyek kijelölésére vonatkozó hatályos szabályzatának ismertetése is.
- 4.2. Az ismétlődő munkavédelmi oktatást csoportosan kell megtartani. Az oktatás megtartása és adminisztrálása a munkavédelmi felelős feladata.

5. A rendkívüli oktatás rendje

5.1. Rendkívüli oktatást kell tartani:

- munkahely vagy munkakörülmény megváltozásakor valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés körülményeinek változásakor,
- munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor,
- új technológia bevezetésekor,
- rendkívüli esemény bekövetkezésekor,
- azonnali bejelentési kötelezettség alá tartozó munkabaleset esetén.

- 5.2. A rendkívüli oktatást az intézmény vezetője rendeli el. Az oktatás megszervezése és az adminisztráció elvégzése a munkavédelmi felelős feladata.

6. A munkavédelmi oktatások eljárási szabályai

- 6.1. A munkavédelmi oktatásokat a munkavédelmi megbízott tartja meg.
- 6.2. Az előzetes munkavédelmi oktatás megtörténte az „Írásbeli nyilatkozat munkavédelmi oktatásról” formanyomtatvánnyal igazolható.
- 6.3. A nyilatkozatban az oktatott személy nyilatkozik az oktatás megtartásáról, a munkavédelmi ismeretek elsajátításáról. Az oktatás megtörténtét az oktatott személy és az oktató az aláírásával igazolja.
- 6.4. Az ismétlődő és a rendkívüli munkavédelmi oktatások nyilvántartása a munkavédelmi oktatási naplóban történik, melynek legalább az alábbi adatokat szükséges tartalmaznia:
 - az oktatás tárgya,
 - az oktatás időtartama,
 - az oktatás jellege,
 - az oktatást végző neve, beosztása,
 - az oktatásban résztvevők neve, aláírása,
 - a beszámoltatás formája, eredménye,
 - a munkavédelmi felelős aláírása.
- 6.5. Az oktatási napló vezetéséért a munkavédelmi megbízott a felelős. Az ismétlődő és a rendkívüli oktatás megtartása után az oktatónak meg kell győződnie arról, hogy az oktatásban részt vevő személyek elsajátították-e a munkavégzéshez szükséges ismereteket.
- 6.6. A munkavédelmi oktatásokról (ismétlődő és rendkívüli) igazoltan távolmaradók (szabadság, betegség) valamint az oktatáson nem megjelentek részére pótktatást kell tartani.

7. A munkavédelmi oktatással kapcsolatos kötelezettségek

- 7.1. A munkáltató köteles munkaidőben elegendő időt biztosítani a munkavédelmi oktatások megtartására.
- 7.2. A munkavállaló köteles részt venni a munkavédelmi oktatásokon.

V. FEJEZET EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖK, SZEREK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK BIZTOSÍTÁSA

1. Egyéni védőeszköz fogalma

- 1.1. Egyéni védőeszköz minden olyan eszköz, vagy annak valamilyen kiegészítése, amelyet a munkavállaló azért visel, vagy tart magánál, hogy az a munkavégzésből, a munkafolyamatból, illetve a technológiából eredő kockázatokat az egészséget nem veszélyeztető mértékre csökkentse.
- 1.2. Nem minősül védőeszköznek a közönséges munkaruha, illetve egyen- formaruha, amelyet nem a munkavállaló biztonságának és egészségének védelmére terveztek, illetve vizsgáltak.
- 1.3. Nem minősül védőeszköznek a sportfelszerelés a sporteszköz, az önvédelem, vagy elrettentés célját szolgáló felszerelés, valamint a veszélyek és ártalmak felderítésére és jelzésére szolgáló hordozható készülék sem.

2. Az egyéni védőfelszerelések juttatásának rendje

- 2.1. Az egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjét a munkáltató írásban határozza meg. E feladat ellátása munkabiztonsági és munka-egészségügyi szaktevékenységnek minősül.
- 2.2. Az intézmény védőöltözettel és egyéni védőeszközökkel (továbbiakban: egyéni védőfelszerelések) köteles ellátni a dolgozót:
 - ha a munkakörében, illetve munkahelyén a biztonságos munkavégzést csak ilyen módon tudja biztosítani
 - a munkavégzés közben felmerülő kockázatokat, az egészséget nem veszélyeztető mértékűre csökkenteni csak ilyen módon képes
 - testi épségét károsító hatás lép/léphet fel
 - az egyéni védőfelszerelés biztosítását közegészségügyi érdekek indokolja
- 2.3. Az intézmény az egyéni védőfelszerelés helyett pénzbeli megváltást nem adhat.
- 2.4. A munkavállalók részére csak olyan egyéni védőeszköz adható ki, amely rendelkezik megfelelőségi nyilatkozattal, illetve típustanúsítvánnyal.
- 2.5. Az egyéni védőeszközt névre szólóan kell kiadni, annak kihordási ideje nincs. Amennyiben a védőképességét elvesztette, a munkáltató köteles azt kicserélni.
- 2.6. Az egyéni védőeszköz karbantartásáért, megfelelő tisztításáért a munkavállaló a felelős. Az egyéni védőeszközt a munkahelyről kivinni szigorúan tilos.
- 2.7. A munkáltatónak gondoskodni kell arról, hogy a védőeszköz:
 - úgy nyújtson védelmet a munkakörnyezeti kockázatokkal szemben, hogy önmaga ne idézzen elő további veszélyt
 - megfeleljen a munkavégzés körülményeinek
 - megfeleljen az ergonómiai követelményeknek és a munkavállaló egészségi állapotának

- amennyiben egyszerre több kockázat fennállása szükségessé teszi, hogy a munkavállaló egy időben több védőeszközt használjon, ezeknek a védőeszközöknek összeillőknek és hatékonyaknak kell lenniük.
- 2.8.** A védőeszközök beszerzéséről, készletezéséről és nyilvántartásáról az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy gondoskodik.
- 2.9.** A védőeszköz az intézmény tulajdona. A védőeszközt a munkába lépés napján ki kell adni a munkavállalónak. A munkaviszony megszűnésekor a védőeszközt a dolgozónak vissza kell adnia. Amennyiben erre nem kerül sor, a dolgozó kártérítésre kötelezhető.
- 2.10.** Amennyiben a munkavégzés körülményei megkívánják, hogy valamely védőeszközt ne csak egy személy, hanem többen is használjanak, megfelelő intézkedéseket kell tenni az egészségügyi és higiénés kockázatok elkerülésére.
- 2.11.** A védőeszközt a munkáltató ingyenesen biztosítja a munkavállaló részére, és gondoskodik arról - karbantartás, tisztítás, javítás, vagy csere útján -, hogy az használható és megfelelő higiénés állapotban legyen.
- 2.** A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a kockázatoknak a jellegéről és mértékéről, amelyekkel szemben a védőeszköz használata őt megvédi, és szükség esetén gondoskodik arról, hogy a munkavállaló a védőeszközt megfelelő módon használja.
- 2.13.** A védőeszköz használatáról magyar nyelvű írásbeli tájékoztatót és használati utasítást is a munkavállaló rendelkezésére bocsát, elősegítve ezzel a védőeszköz hatékony és megfelelő használatát.
- 2.14.** A tájékoztatás és a gyakorlati képzés megtörténtét a munkáltató írásban dokumentálja, és azt a munkavállalóval is aláírattja. E dokumentumot - szükség esetén - az ellenőrző hatóság rendelkezésére bocsátja.
- 2.15.** A munkát az előírt védőeszköz nélkül megkezdeni, illetve végeztetni tilos. A védőeszköz munka közbeni használata kötelező.
- 2.16.** A védőeszközt a dolgozó köteles rendeltetésszerűen használni, számára megállapított módon megőrizni, jó állapotban tartásáról gondoskodni, meghibásodását, elhasználódását azonnal jelenteni.
- 2.17.** A meghibásodott vagy elhasználódott védőeszközt az intézmény vezetőjének, illetve az általa kijelölt személynek soron kívül jelenteni, a lecserélést pedig kérni kell.
- 2.18.** A munkavállaló a védőeszközt nem viheti el a munkahelyéről, csak abban az esetekben, ha:
- a munkavégzés helye változó
 - közegészségügyi szabályokba nem ütközik
 - a munkáltató engedélyezte az elvitelét.
- 2.19.** Mulasztást követ el az a vezető vagy felettes, aki a szükséges vagy előírt védőeszköz használatát nem követeli meg, nem ellenőrzi, vagy ellenőrizteti.
- 2.20.** Az egyéni védőeszközöket időszakos biztonsági felülvizsgálat alá kell vetni. Ez a nevezett intézmény esetében egy év. Az időszakos biztonsági felülvizsgálaton „nem megfelelő” minősítést kapott védőeszközöket - valamint az év közben megsérült, elhasználódott, alkalmatlan védőeszközöket - be kell vonni, helyettük a dolgozó részére az egészséget és biztonságos munkavégzést garantáló védőeszközöket a munkáltatónak be kell szereznie.
- 2.21.** Az egyéni védőeszközök útmutatásul szolgáló (nem teljes) jegyzéke:

Az egyéni védőeszközök nem teljes (útmutatásul szolgáló) jegyzéket a 70/2003 (XII.23) ESZCSM rendelettel módosított 65/1999.(XII.22) EüM rendelet 2. sz. melléklete sorolja fel:

- fej védelmére: könnyű fejbédők (sapkák, fejkötők, hajhálók) fejbédők (védősapkák, viharkalapok szövött vagy impregnált anyagból)
- hallásvédelem: fül dugók, hangvédő sisakok, fültokok
- szem és arcvédelem: szemüvegek, röntgen- és lézersugárvédő szemüvegek, arcvédő maszkok, kézi, maszkok, fejre, vagy védősisakra illeszthető maszkok
- légutak védelme: porszűrők, gázsűrők, légellátóval ellátott izolációs készülékek, levehető hegesztőmaszkokkal ellátott légzőkészülékek
- kéz és kar védelme: védőkesztyűk (mechanikus hatások és vegyszerek ellen), egyujjas kesztyűk, ujjvédők, könyökvédők, csuklódvédők nehéz munkához, ujjatlan kesztyűk, egyéb védőkesztyűk.
- a lábfej és lábszár védelme: félcipők, magas szárú cipők, lábszárvédős csizmák, biztonsági csizmák, gyorsan kikapcsolható, kifűzhető cipők, hő ellenálló cipők és csizmák, fűzhető cipők és csizmák, szigetelő cipők és csizmák, fatalpú cipők, térdvédők, levehető lábfejbédők, lábszárvédők, levehető (hőálló, szúrásálló, vagy vízálló) talpak, eltávolítható bakancsszegek (jég, hó, vagy csúszós padozat esetén)
- a bőr védelme: védőkrémek, kenőcsök
- a törzs és a has védelme: védőmellények, kabátok, kötények, mechanikai hatások ellen (szúrás, vágás, kifröccsenés, vegyszerek ellen), mentőmellények, fűtőmellények, védő övek,
- az egész test védelme: leesés elleni védőeszköz, védőruházat (biztonsági munkaruhák, mechanikai hatások, vegyi hatások elleni védőruhák, hőálló védőöltözetek, fűthető ruhák, porálló védőruhák, fluoreszkáló jelzőruhák, fényvisszaverő ruhák és ezek kiegészítő kellékei: kesztyűk, karszalagok), védőborítások.

3. Védőital-juttatás és ellátás rendje

- 3.1. A munkáltató köteles gondoskodni az ivóvízcsap felszereléséről, valamint az ivóvizet szolgáltató berendezés tisztán- és karbantartásáról.
- 3.2. A zárttéri munkahelyeken, amennyiben a hőmérséklet a +10 C⁰-ot a munkaidő 50%-ában nem haladja meg, meleg italt kell biztosítani. E célra +50 C⁰ hőmérsékletű teát kell biztosítani, melynek cukortartalma az ital 4 súlyszázalékát nem haladja meg, vagy mesterséges édesítőszerrel ízesített.
- 3.3. Ha a munkahelyi klíma zárttéri munkahelyen a 24 C⁰ korrigált effektív hőmérsékletet meghaladja munkavállalók részére igény szerint, de legalább félóránként védőitalt kell biztosítani. A folyadékvesztéget általában 14-16 C⁰ hőmérsékletű ivóvízzel szükséges pótolni, de e célra alkalmas azonos hőmérsékletű, ízesített, alkoholmentes ital is, amelynek cukortartalma az ital 4 súlyszázalékát nem haladja meg, vagy mesterséges édesítőszerrel ízesített.
- 3.4. A védőital és a tea elfogyasztásához legalább a dolgozók létszámát elérő mennyiségben, személyenként és egyéni használatra kiadott ivópoharakról kell gondoskodni.
- 3.5. A védőital, valamint a tea készítése, tárolása, kiszolgálása a közegészségügyi követelmények betartása mellett történhet.
- 3.6. A védőital készítésével, ellátásával kapcsolatos feladatok a gazdasági vezető hatáskörébe tartoznak.

4. Tisztálkodó szerek, eszközök és bőrvédő készítmények juttatásának rendje

- 4.1. A hatóság által jóváhagyott ipari tisztálkodási szerek megrendelése, beszerzése és folyamatos biztosítása az intézmény vezetője által megbízott személy feladata.

- 4.2. A tisztálkodási anyagokat és eszközöket havonta kell a dolgozóknak természetbeni juttatásként kiadni.
- 4.3. Étkezőben, pihenőkben és illemhelyeken melegvizes kézmosási lehetőséget, kézmosószert és kéztörleri lehetőséget kell biztosítani.
- 4.4. Az intézmény az illemhelyeken az egészségügy papírt, valamint a kézmosóknál /mosdók, konyha/ a fertőtlenítő kézmosókat folyamatosan biztosítani kell.
- 4.5. A dolgozótól elvárható olyan mértékű és jellegű tisztítás, amelyet minden különösebb felkészültség nélkül el tud végezni, és amelyhez a gazdálkodó szervezet a szükséges eszközöket /tisztítószer/ a rendelkezésre bocsátotta.
- 4.6. A bőrvédő készítményekből olyan mennyiséget célszerű egyszerre kiadni, amely a dolgozó munkahelyén lehetővé teszi a folyamatos bőrápolást.
- 4.7. A bőrvédő készítményeket természetben kell kiadni.

VI. FEJEZET A MUNKA ELLÁTÁSÁRA ÉS A BIZTONSÁGOS MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A biztonságos munkavégzés általános szabályai

1.1. Általános magatartási szabályok

- 1.2. A munkahelyen csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban szabad megjelenni. Betegen vagy olyan sérüléssel, amely az adott munkakörülmények között elfertőződhet, vagy kellően nem gyógyulhat, továbbá alkoholtól befolyásoltan munkára senki sem jelentkezhet, illetve munkába állítani senkit nem szabad.
- 1.3. Fokozottan veszélyes vagy nagyfokú koncentrációt, jól működő reflexet igénylő munkakörökben dolgozók csak kipihent, alkoholos (másnapos) állapottól és gyógyszerek utóhatásától mentesen állhatnak munkába.
- 1.4. A vezetői munkakörben alkalmazottak kötelessége, hogy az irányításuk alá tartozó dolgozók és alkalmazottak biztonsága és egészségvédelme érdekében a szükséges intézkedéseket megtegyék, és a munkavédelmi jogszabályban előírt rendelkezések betartását ellenőrizzék.
- 1.5. A biztonságos munkavégzésre képes állapotot - ezek közül is kiemelten az alkoholos befolyásoltságot - a személyi védőeszközök és védőfelszerelések meglétét, a sérülés és gyógyszermentes állapotot naponta köteles a munkát irányító vezető ellenőrizni. A tapasztalt vagy tudomására jutott rendellenesség felszámolására intézkedni köteles.
- 1.6. A fokozott veszélyforrást jelentő munkahelyeken az illetékes vezetőnek gondoskodnia kell a megelőzés műszaki feltételeiről, a munkahely rendszeres ellenőrzéséről és arról, hogy a munkavégzésben az előírások szerint vehessenek részt a dolgozók.
- 1.7. Ha az intézmény dolgozója balesetet előidéző vagy testi épség sérelmével járó veszélyt észlel, kötelessége megszüntetni, vagy a megszüntetése érdekében intézkedni. Amennyiben az elhárításban való részvétel képzettségét és intézkedési jogkörét meghaladja, úgy a veszélyt közvetlen felettesének, vagy az intézmény vezetőjének jelentenie kell (intézkedés céljából).
- 1.8. Közvetlen balesetveszély esetén a munkát irányító személy(ek)nek – az intézmény vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett – a munkavégzést le kell állítania. A veszélyhelyzet megszüntetése után a munka folytatására engedélyt a munkát leállító szerv, vagy az intézmény elsőszámú vezetője adhat.

- 1.9. A dolgozó munkahelyén csak olyan tevékenységgel bízható meg, amelyhez a szükséges szakmai képzéssel, kellő gyakorlattal, munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik, és a munkavégzésre egészségileg alkalmas.
- 1.10. A dolgozó a munkahelyen köteles a rendet és a fegyelmet megtartani. A biztonságos munkavégzést akadályozó rendzavarás, ittasság esetén a dolgozóval szemben a jogszabályok szerint kell eljárni.
- 1.11. Az intézmény munkaterületein, ahol az adottságok más dolgozóra vagy a helyszínen tartózkodó(k)ra veszéllyel járnak, a munkaterületre, a helyiségbe való belépést, illetve az ott-tartózkodást meg kell tiltani. A tilalmat megfelelő táblával, jól látható módon elhelyezve jelölni kell. A tilalmat előíró rendelkezések betartásáért a közvetlen vezető a felelős.
- 1.12. Minden olyan munkahelyen, ahol egészségre veszélyes anyagokat tárolnak, veszélyes anyagok keletkeznek a tevékenység során, az étkezést, a pihenést lehetőleg külön helyiségben biztosítani kell.

2. A biztonságvédelem technikai szabályai

2.1. A villamos berendezések használatának munkavédelmi előírásai

- 2.1.1. A villamosenergia ellátását biztosító feltételek megteremtése és a szükséges fejlesztések biztosítása az intézmény vezetőjének a feladata.
- 2.1.2. A szabványoknak vagy az előírásoknak nem megfelelő vagy meghibásodott villamos berendezést, gépet és szerelvényt használni vagy üzemben tartani nem szabad.
- 2.1.3. Minden villamos üzemzavart, rendellenességet vagy meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell a közvetlen vezetőnek és a szakszerű felülvizsgálattig, illetve a hiba kijavításáig a villamos berendezést üzemeltetni vagy bekapcsolni tilos.
- 2.1.4. Üzembe helyezés előtt az üzemeltetőnek a villamos berendezést szakképzett személlyel felül kell vizsgálatnia, csak felülvizsgált elektromos berendezés helyezhető üzembe.
- 2.1.5. Törött, repedt, csorbult dugaljzatot és csatlakozót, kapcsolót, vagyis hibás szerelvényt és készüléket nem szabad használni.
- 2.1.6. Az elektromos szerelvényeket és készülékeket a munka megkezdése előtt ellenőrizni kell, hiba észlelése esetén a szükséges intézkedést meg kell tenni.
- 2.1.7. Nedves kézzel elektromos készüléket és szerelvényeit megérinteni tilos.
- 2.1.8. Olyan feszültség alatt álló elektromos készüléket, szerelvényt vagy kapcsolószekrényt, melynek burkolatát vagy szigetelését eltávolították, őrizetlenül hagyni nem szabad, a kijavításig el kell zárni, illetve az érint területet le kell zárni.
- 2.1.9. Minden villamos gépet és berendezést a munka befejezése, illetve a használat után feszültségmentésíteni kell, kivételt képeznek azon berendezések, melyek felügyeletet nem igényelnek.

3. A munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírások

- 3.1. Minden munkahelyen gondoskodni kell a helyiség megfelelő (természetes és/vagy mesterséges) megvilágításáról, a vonatkozó szabvány előírása szerint.
- 3.2. Megvilágítás tervezése és kivitelezése alkalmával törekedni kell a káprázatmentesség megvalósítására és a látást nem zavaró (ún. meleg fény) világítás kialakítására.

4. A fűtésre és a szellőztetésre vonatkozó előírások

- 4.1. Minden munkahelyen a helyiség rendeltetésének és a vonatkozó szabványoknak megfelelő légállapotot kell biztosítani.

- 4.2. Azokban a helyiségekben, ahol a levegőnek a mérgező, vagy robbanásveszélyes gázokkal való keveredése a veszélyes koncentráció mértéket elérheti, ahol porszennyeződés vagy páráképződés keletkezik, ott megfelelő szellőztető berendezést kell beszerezni.
- 4.3. A fűtő-, hűtő- és szellőző berendezéseket olyan állapotban kell tartani, hogy a légellátást folyamatosan és megfelelően biztosítani lehessen. Az éves karbantartást úgy kell ütemezni, hogy az ez irányú feladatokat az idény megkezdése előtt el lehessen végezni, illetve a szükséges vizsgálatok után az idényre a berendezések üzemképes állapotban legyenek.

5. Az intézmény helyiségeire vonatkozó előírások

- 5.1. A helyiségek, közlekedők és fogadóterek padozatát kellő szilárdságú, könnyen javítható, jól tisztítható és csúszásmentes burkolattal kell kialakítani.
- 5.2. A helyiségek munkaterületein, és a közlekedő utak padozatában botlást okozó tárgyak nem lehetnek.
- 5.3. A mechanikus, savas, vagy lúgos sérüléseknek kitett, továbbá a víz, vagy más kiömlő anyag miatt csúszóssá vált padozat megfelelő állapotban tartásáról, illetve az eredeti állapot visszaállításáról gondoskodni kell.
- 5.4. A munkaterületeken, a raktárakban a túlzásfoltyságot kerülni kell, és biztosítani kell, hogy közlekedésre alkalmas utak álljanak rendelkezésre.
- 5.5. A villamos kapcsolókat és elosztódobozokat, a közművek záró és nyitó szerelvényeit eltorlaszolni nem szabad, biztosítani szükséges, hogy azok mindig megközelíthetően, szabadon maradjanak.
- 5.6. A létesítményekben a lépcsőt és pihenőket mindig szabadon kell tartani, eltorlaszolni, vagy raktározás céljára használni még ideiglenesen sem szabad, a lépcsők csúszásmentességéről gondoskodni kell.

6. A fokozottan veszélyes munkaterületek és gépek

- 6.1. Fokozottan veszélyesnek minősülő munkahelyeken egyedül munkát végezni, illetve végeztetni nem szabad.
- 6.2. A munkahely vagy a munkafolyamat veszélyessége miatt előfordulhat olyan helyzet, hogy a dolgozó egyedül nem tudja a veszélyhelyzetet elhárítani, vagy ha baleset éri, segítségre szorul.
- 6.3. Az intézmény területén veszélyes munkahelyek és gépek a következők:
-

7. Külső vállalkozók által végzett munkák biztonsági előírásai

- 7.1. Az intézmény területén külső vállalkozó által végzett tevékenység esetén szerződésben kell rögzíteni:
- ki a felelős a dolgozók oktatásáért (név, beosztás szerint)
 - ki biztosítja a szükséges védőeszközöket
 - ki irányítja a helyszíni munkavégzést
 - ki ellenőrzi a munkát és az előírások betartását
 - kinek a feladata a biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani

- vitás esetben kinek a hatáskörébe tartozik a döntés
- 7.2. Az intézmény területén munkát végző külső vállalkozó dolgozóinak is be kell tartaniuk a Munkavédelmi Szabályzat rájuk vonatkozó részében előírtakat.
- 7.3. Az intézmény részéről a külső vállalkozó mellé ellenőrzést végző személyt kell kijelölni.
- 7.4. A kijelölt személy feladata, hogy a külső vállalkozó dolgozóinak munkavégzését rendszeresen ellenőrizze, és a biztonsági előírások betartását megkövetelje, a további feladat meghatározásokat és a felelőségeket szerződésben kell rögzíteni.

8. Az elsősegélynyújtás előírásai

- 8.1. Az intézmény vezetője elsősegélynyújtó helyként az iroda helyiségét jelöli ki, ahol a mentőfelszerelés nap bármely szakában hozzáférhető. A mentődobozban a készenléti készletnek mindig meg kell lenni (kötszer, olló, stb.).
- 8.2. A felszerelés beszerzéséről, karbantartásáról, valamint az elhasznált, lejárt vagy használhatatlanná vált gyógyszerek, kötézőszerek, és anyagok azonnali pótlásáról a vezető által megbízott gondoskodik.
- 8.3. A felszerelés tárolásának helyét a dolgozók tudomására kell hozni, és piktogrammal kell megjelölni.
- 8.4. Az intézmény vezetője az elsősegély-nyújtási feladatok biztosítására szükség szerint, de legalább két fő elsősegélynyújtót kell kijelölnie, akiknek rendelkezni kell az előírt képesséssel.
- 8.5. Az elsősegélynyújtás céljára állandóan készenlétkben kell tartani az alábbi felszereléseket:
- 1-30 dolgozó esetében I. nagyságú mentődoboz
 - 31-50 dolgozó esetében II. nagyságú mentődoboz
 - 51 dolgozó felett III. nagyságú mentődoboz
- 8.6. Az elsősegélynyújtás főbb szabályait munkavédelmi oktatáson ismertetni kell.
- 8.7. További felszerelések, gyógyszerek biztosításának szükségessége áll fenn, ha veszélyes anyagokkal (savas, maró folyadék) végzik a munkájukat a dolgozók.
- 8.8. Elsősegélynyújtást követően, amennyiben a sérült orvosi ellátásra szorul, a vezető köteles a dolgozót:
- orvosi ellátás végett a helyi rendelőbe, szükség esetén gyógyintézetbe küldeni (amennyiben járóképes)
 - orvoshoz, gyógyintézetbe szállíttatni (amennyiben járóképtelen)

9. Dohányzással kapcsolatos szabályok

Dohányozni az intézmény egész területén TILOS, továbbá: a bejáratától számított ötméteres távolságon belül sem engedélyezett.

VII. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE

1. **Az építmények használatba vételének, a gépek, berendezések üzembe helyezésének előírásai**

- 1.1. Az intézményben új munkaterület létesítése, illetve a meglévő felújítása, bővítése, átalakítása, a gépek, berendezések telepítése során érvényesíteni kell a munkavédelmi, biztonsági előírásokat. E feladat elvégzése a beruházásban résztvevőkre (tervező, kivitelező, üzemeltető) hárul.
- 1.2. A munkában résztvevőknek írásban kell felelősséget vállalniuk, bizonyítandó, hogy beruházó tevékenységük során megtartották a munkavédelmi követelményeket, szabályokat.
- 1.3. Az üzembe helyezés feltétele az előzetes munkavédelmi vizsgálat, melynek elvégzése munkabiztonsági és munka-egészségügyi szaktevékenységnek minősül.

A vizsgálatnak ki kell terjednie az alábbi szempontokra:

- van-e magyar nyelvű üzemeltetési dokumentáció
- mérni, ellenőrizni kell az érintésvédelmet, a világítást, a klímát
- van-e a tervezőnek és a kivitelezőnek írásos nyilatkozata a biztonságos feltételekről
- megtörtént-e a tűzveszélyességi osztályba sorolás
- megtörtént-e a villámvédelmi felülvizsgálat
- hatósági felügyelet alá tartozó berendezések esetén rendelkezésre áll-e a hatósági engedély

- 1.4. Az új létesítmények, berendezések, gépek üzembe helyezésekor ügyelni kell arra, hogy azok ne legyenek:

- sem ártalmasak (mechanikai hatások, rossz minőségű anyagok, szennyezett levegő, hideg, meleg klíma, zajszint, rezgésszint, biológiai tényezők),
- sem veszélyesek (a munkafolyamat, munkaeszköz ne veszélyeztesse a testi épséget, az egészséget) az ott dolgozó munkavállalókra.

2. A munkavédelmi ellenőrzés rendje, munkavédelmi szemle

- 2.1. A munkavédelmi belső ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a munkavégzés feltételei megfelelnek-e a biztonsági szabályoknak, előírásoknak.

2.2. Munkavédelmi szemle

- 2.2.1. Az intézmény vezetője köteles munkavédelmi szemlén vizsgálni az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétét.

- 2.2.2. A munkavédelmi szemlének az alábbiakra kell kiterjednie:

1. A munkavédelmi tevékenység dokumentációinak ellenőrzése

- munkavédelmi szabályzat megléte
- munkavédelmi oktatások megtartása, dokumentálása
- balesetek kivizsgálása, nyilvántartása
- biztonságtechnikai felülvizsgálatra kötelezett felszerelések felülvizsgálata (épület elektromos hálózatának érintésvédelmi, valamint villámvédelmi hálózatának szabványossági felülvizsgálata)
- foglalkozás egészségügyi követelmények (időszakos orvosi felülvizsgálatok, munkára képes állapot ellenőrzése, elsősegély nyújtás személyi és tárgyi feltételei, képernyő előtti munkavégzők nyilatkoztatása, nem dohányzók védelmének biztosítása, védőitallal történő ellátás, egyéni védőeszközzel történő ellátás.

2. Az épület általános követelményeinek ellenőrzése

- közlekedési utak, lépcsők, korlátok
- villamos berendezések szemrevételezése
- épület és épületgépészeti berendezések állapota (nyílászáró szerkezetek, festés, fűtő berendezések, szennyvízelvezetés, hulladéktárolás)
- világítástechnikai jellemzők (fénycsövek világítása, szennyezettsége, egyforma szintartomány)
- munkahelyi légállapot (hőmérséklet, páratartalom)

3. Szociális helyiségek ellenőrzése (mellékhelyiségek, öltözők)

4. Egyéb helyiségek ellenőrzése

5. Udvar bejárása

A munkavédelmi szemlén kiemelten kell vizsgálni a 2., a 3., a 4. és az 5. pontban foglaltakat az alkalmazottak biztonsága érdekében.

2.2.3. A munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek elkészítése a munkavédelmi felelős feladata. Ebben rögzíteni kell:

- az ellenőrzött terület nevét
- a résztvevők nevét, beosztását
- ellenőrzés idejét,
- az előző szemle során feltárt hiányosságok kapcsán megtett intézkedések eredményességét
- újonnan észlelt hiányosságokat,
- a feltárt hiányosságok felszámolásának felelősét, és határidejét

2.2.4. A munkavédelmi szemlén jelen kell lenni:

- az intézmény vezetőjének vagy a helyettesének,
- a munkavédelmi felelősnek.

2.3. A rendszeres munkavédelmi ellenőrzés

2.3.1. A munkavédelmi felelős köteles rendszeresen havonta ellenőrizni a dolgozókat és a munkaterületet az alábbiak szerint:

- a dolgozók munkára képes állapotát
- az egyéni védőfelszerelések meglétét
- a munkaterületek biztonsági állapotát
- a munkaeszközök, gépek és szerszámok megfelelőségét

2.3.2. Az ellenőrzést végző vezető köteles a hiányosságok felszámolása érdekében intézkedni. Közvetlen baleset- vagy életveszély esetén köteles a munkavégzést leállítani. Ha az intézkedés saját hatáskörben nem lehetséges, úgy köteles haladéktalanul az intézmény vezetőjét tájékoztatni, és intézkedést kérni a hiányosság felszámolására.

2.3.3. A munkavédelmi felelős a rendszeres ellenőrzésének tapasztalatait a munkavédelmi naplóban rögzíti.

3. A munkavégzésre alkalmas állapot ellenőrzésének rendje

3.1. A munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban végezhet munkát.

- 3.1.1.** Az intézmény területére, munkahelyeire alkohol tartalmú italt bevinni, ott tárolni és fogyasztani nem szabad.
- 3.1.2.** A munkavállaló biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotáról munkavégzésre történő jelentkezése alkalmával, és munkavégzés közben is a munkáltatónak kell meggyőződni.
- 3.1.3.** A munkavállaló szervezetében nem lehet szeszes ital fogyasztásából származó alkohol, illetve koncentráció- és reakcióképességét befolyásoló (szédülést kiváltó, nyugtató vagy izgató) gyógyszer, sem más, kábító vagy bódító hatású szer:
- munkaidőben
 - munkaidőnek minősülő egyéb tevékenység végzése közben (pl.: tanfolyam, orvosi vizsgálat, stb.)

3.2. Az alkoholos állapot ellenőrzése

- 3.2.1.** Az alkoholos állapot ellenőrzésénél a jogok gyakorlása és a kötelességek teljesítése során a munkáltatót és a munkavállalót együttműködési kötelezettség terheli. A munkavállaló köteles magát alávetni a jogszerű ellenőrzést szolgáló vizsgálatoknak. Az alkoholos állapot ellenőrzését megtagadó munkavállalónál ugyanolyan jogkövetkezményeket kell alkalmazni, mint az alkoholos állapot megállapítása esetén.
- 3.2.2.** Az intézmény területén munkát végző idegen munkáltató munkavállalói alkoholos állapotának ellenőrzését más megállapodás hiányában az idegen munkáltatók végzik.
- 3.2.3.** Az alkoholos állapot vizsgálatára rendszeresített eszközzel, készülékkel rendszeres, alkalmankénti próbaszerű, illetve rendkívüli ellenőrzéseket kell tartani, és azt az előírtak szerint dokumentálni.
- 3.2.4.** Rendkívüli ellenőrzést kell tartani:
- munkabaleset esetén a balesetet szenvedett munkavállalónál, a közvetlen munkahelyi irányítójánál és a közvetlen munkatársaknál
 - minden olyan esetben, amikor a munkavállalón a munkába álláskor, vagy munkavégzés közben az alkoholfogyasztás ténye megvalósult, vagy alkohol fogyasztására utaló jelek érzékelhetők.
- 3.2.5.** Az ellenőrzés lefolytatására bizottságot kell létrehozni úgy, hogy az eljárás módja ne sértse a munkavállaló személyiségi jogait.
- 3.2.6.** Az ellenőrző bizottságának összetétele:
- az intézmény vezetője, vagy a helyettese,
 - munkavédelmi felelős.
- 3.2.6.** Az alkoholos állapot ellenőrzésének nyilvántartására alkoholszondás ellenőrzési naplót kell rendszeresíteni.
- 3.2.7.** Ha az alkoholszondás ellenőrzés alkoholos állapotot mutat, de az ellenőrzött személy kijelenti, hogy sem szeszes italt, sem azzal azonos hatást kiváltó szert nem fogyasztott, az alkoholszondás ellenőrzést meg kell ismételni.
- 3.2.8.** Ha az ellenőrzés alkoholos állapotot mutat, az alkoholos állapotú munkavállalót a további munkavégzéstől el kell tiltani, és munkanapját igazolatlanoknak kell minősíteni. Így kell eljárni akkor is, ha a munkavállaló a vizsgálat elvégzését megtagadja.
- 3.2.9.** Ha a munkavállaló az alkoholos állapot tényét elismeri, jegyzőkönyvet kell felvenni legalább 2 példányban, melyből 1 példányt az ellenőrzött munkavállalónak kell átadni, 1 példány pedig az ellenőrzést végző birtokában marad.

A jegyzőkönyvnek megfelelően az ellenőrzött munkavállalót egyértelműen nyilatkoztatni kell az alkoholos állapot elismerésére, a további vizsgálatban való közreműködésre, illetve a vizsgálat megtagadását illetően. A jegyzőkönyv munkáltatói példányát az alkoholfogyasztás tényét mutató alkoholszondával együtt borítékban kell elhelyezni, amelyet lezárás után az ellenőrzést végzőknek aláírásukkal kell ellátniuk.

- 3.2.10.** Ha a munkavállaló alkoholos ellenőrzésre, és a jegyzőkönyv felvételére alkalmatlan, külső jelek alapján erősen alkoholos befolyásoltság alatt áll, a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállalóval nem kell aláírni, és a munkavállalót vérvételre kell kísélni. A jegyzőkönyv „tett intézkedés” rovatába a bizottság tagjainak be kell vezetni, hogy a vizsgált munkavállaló a külső jelek alapján erősen alkoholos, ezért a befolyásoltság mértékét véralkohol-vizsgálattal állapítják meg.
- 3.2.11.** Ha a munkavállaló, vagy a munkáltató az alkoholos állapot ellenőrzésének eredményét kifogásolja, véralkohol-vizsgálatot kezdeményezhet. A munkavállalót tájékoztatni kell a véralkohol-vizsgálat kérésének lehetőségéről, valamint arról, hogy pozitív eredmény esetén a vizsgálat költségeit meg kell térítenie. Hatóságilag elfogadott elektronikus készülékkel történő alkoholvizsgálat megállapítása esetén a munkáltató a vérvétellel járó véralkohol-vizsgálatától eltekinthet.
- 3.2.12.** Az intézmény(egység) vezetője köteles biztosítani a munkavállaló vérvételre kísérését. A kísérő személy köteles magával vinni a „Vérvételi kérelem véralkohol vizsgálatához” elnevezésű nyomtatványt, valamint a véralkohol vizsgálati dobozt.
- 3.2.13.** A vérvételt végző orvos által lezárt véralkohol-vizsgálati dobozt az intézményvezető megbízottja köteles zárt (lebélyegzett és aláírt) borítékban a legrövidebb időn belül a területileg illetékes Igazságügyi Orvostani Intézet részére eljuttatni
- 3.2.14.** A véralkohol-vizsgálat eredményét bizonyíthatóan a vizsgált személy tudomására kell hozni.

4. A munkahelyi balesettel kapcsolatos teendők

4.1. A munkabaleset fogalma

- 4.1.1. Munkabaleset az a baleset, amely a dolgozót a szervezett munkavégzés során, vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől, időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.
- 4.1.2. A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett, munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, -mozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás és a foglalkoztató által nyújtott egyéb szolgáltatás stb. igénybevétele során éri.
- 4.1.3. Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menetközben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját, vagy bérelt járművével történt.
- 4.1.4. Tanuló esetében akkor minősíthető a sérülés munkabalesetnek, ha a felügyeletéről az intézmény gondoskodik.

4.2 A munkabaleset bejelentése

- 4.2.1. A dolgozó, a tanuló köteles minden sérülést, balesetet az őt irányító vezetőnek bejelenteni.
- 4.2.2. Ha a sérült egészségi állapota, vagy egyéb akadályoztatás miatt a balesetet nem tudja bejelenteni, azt a közvetlen munkatársa köteles megtenni.
- 4.2.3. Az a körülmény, hogy a sérült balesetét azonnal nem jelentette, továbbá nem volt szemtanúja a balesetnek, nem zárja ki a baleset foglalkozási eredetének (munkabaleset) megállapítását.

4.3. A munkabaleset kivizsgálása

- 4.3.1. A vállalkozásban elszenvedett minden balesetet, a legkisebb sérülést is ki kell vizsgálni.
- 4.3.2. A munkabaleset során a munkavédelmi felelősnek kell intézkedni a sérüléssel kapcsolatos összes teendőkről (sérült egészségügyi ellátása, a kivizsgálásban résztvevők értesítése, a helyszín megőrzése, jegyzőkönyv felvétele, stb.)
- 4.3.3. A kivizsgálás során a sérültet, ill. a tanukat a baleset körülményeivel kapcsolatban meg kell hallgatni, és arról jegyzőkönyvet kell felvenni, valamint a szükséges bizonyítékokat be kell szerezni.
- 4.3.4. A baleset kivizsgálásának eredményeképpen keletkező dokumentációnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy a baleset lefolyása a későbbiek során bármikor rekonstruálható legyen, feltárja a baleset okait, a baleset bekövetkezésében elsődlegesen megállapítsa a felelősséget, és a hasonló balesetek elkerülése érdekében irányutatást adjon.
- 4.3.5. A baleset körülményeit baleseti jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás időpontjáig nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

4.3.6. A baleseti jegyzőkönyvet a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni:

- a) a sérültnek, halála esetén közvetlen hozzátartozójának
- b) a halált, illetve a három napot meghaladó munkaképtelenséget okozó munkabalesetről a területi munkavédelmi és munkaügyi felügyelősének
- c) a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában az illetékes egészségbiztosítási pénztárnak (kirendeltségnek)

4.3.7. A súlyos munkabalesetet a munkáltatónak – telefonon, faxon vagy személyesen – azonnal be kell jelentenie a rendelkezésre álló adatok közlésével a területi munkavédelmi és munkaügyi felügyelőség baleset helyszíne szerint illetékes területi szervének

4.3.8. Súlyos az a munkabaleset, amely:

- 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 okozta
- valamely érzékszerv (vagy érzékelő képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást okozott
- súlyos csonkulást, hüvelykujj, kéz, láb, két vagy több ujj nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb esetek) okozta
- beszélni való képesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozott.

4.3.9. A munkabalesetet az alábbiak vizsgálják ki:

- a munkavédelmi felelős,
- az intézmény vezetője, helyettese,
- az érdekképviselői szerv képviselője.

4.3.10 A munkabalesetekről – a felmentési nappal nem járókról is – nyilvántartást kell vezetni. A balesetet szenvedettrel kapcsolatosan a nyilvántartásnak a Munkavédelmi Törvény 64. § 3. bek. és az 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet 5. § alapján a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a munkabaleset - minden évben 1-es sorszámmal kezdődő - számát
- név, születési hely és időpont, anyja neve
- nem, állampolgárság
- lakóhely,
- a sérült társadalombiztosító azonosító jele (TAJ-száma)
- a sérült munkaköre, a sérülés időpontja, helyszíne, jellege,
- a sérült ellátására tett intézkedések
- a sérült folytatta-e munkáját
- a bejegyzést végző neve, munkaköre

4.3.11 A munkabaleset és a foglalkozási megbetegedés kivizsgálása során fel kell tárnai a kiváltó és közreható tárgyi, szervezési, és személyi okokat, és ennek alapján intézkedéseket kell tenni a munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések megelőzésére.

Ennek keretében vizsgálni kell mindazokat a személyi, családi, környezeti tényezőket, amelyek az egészségkárosodás bekövetkezésére hatást gyakoroltak, és amelyek megszüntetésével a balesetek számát, az egészségkárosodást csökkenteni lehet.

4.3.12. A baleset kivizsgálásával kapcsolatos iratokat, dokumentumokat a munkáltató köteles okiratként kezelni és azokat öt évig megőrizni.

5. A kártérítéssel kapcsolatos eljárási rend

5.1 Az üzemi balesetet szenvedett dolgozó kártérítésben részesíthető. A munkáltató az üzemi balesetet követő 15 napon belül köteles a munkahelyi balesetet szenvedett dolgozó figyelmét írásban felhívni a kárigénye előterjesztésére. A kártérítés elbírálásakor az alábbi költségek vehetők figyelembe:

- az elmaradt jövedelem;
- a dologi kár (ruházat, használati tárgy, stb.)
- egyéb költségek
- nem vagyoni, ún. eszmei kár (bírószági határozat alapján)

5.2. A munkáltató a benyújtott kárigényt 15 napon belül köteles elbírálni, és ebbéli döntéséről írásban értesíti a munkavállalót.

5.3. Ha a sérült kifogásolja balesetének munkáltatói minősítését, akkor a területileg illetékes munkavédelmi hatósághoz, ha a kártérítés mértékét, akkor a bírósághoz fordulhat.

VII. FEJEZET MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS SZABÁLYSÉRTÉSEK

1. A munkáltató pénzbeli bírsággal sújtható, ha:

- a munka végzésére, illetőleg ellenőrzésére vonatkozó szabályokat megszegi, vagy feladatkörében e szabályok végrehajtásának mellőzését eltűri
- a munkabalesettel kapcsolatos kivizsgálási, jegyzőkönyv-készítési, bejelentési és nyilvántartási kötelezettségét nem kellő időben teljesíti, vagy valótlan adatot közöl, illetőleg a baleset valódi okát eltitkolja, vagy feltárását megakadályozza
- foglalkozási megbetegedéssel kapcsolatos bejelentési, kivizsgálási, nyilvántartási kötelezettségét nem teljesíti, az ehhez szükséges adatszolgáltatást megtagadja,
- a munkavédelmi felelőst, képviselőt a munkavédelemre vonatkozó szabályban biztosított jogainak gyakorlásában szándékosan akadályozza, illetve a munkavédelmi képviselővel szemben jogainak gyakorlása miatt hátrányos intézkedést tesz.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatályba lépése

2018.07.30. napján hatályba lép az Esztergomi Tankerületi Központ Munkavédelmi Szabályzata, rendelkezéseit 2018.07.01. napjától kell alkalmazni.

Jelen szabályozással egyidejűleg a(z) Intézmény korábbi munkavédelemmel kapcsolatos szabályozása(i) hatályát/hatályukat veszti(k).

2. A szabályzat hozzáférhetősége, módosítása

- 2.1.** A szabályzatot az intézmény minden dolgozójával ismertetni kell. A szabályzat egy-egy példányát az intézményben kell elhelyezni, így hozzáférhetővé tenni a munkavállalók számára.
- 2.2.** Az intézmény vezetőjének új rendelkezések hatálybalépése esetén gondoskodnia kell jelen szabályzat módosításáról, aktualizálásáról.

A Munkavédelmi Szabályzat előírásait módosítani vagy hatályon kívül helyezni csak az intézmény vezetője jogosult.

3. A nem szabályozott kérdésekben a jogszabályi előírások az irányadóak, így különösen:

- 3.1. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény rendelkezései,
- 3.2. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet rendelkezései,
- 3.3. a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet rendelkezései,
- 3.4. a rendkívüli eseményekkel, katasztrófákkal kapcsolatos bejelentés és adatközlés rendjéről szóló 10/2005. (IV. 12.) EüM rendelet rendelkezései.
- 3.5. Az 1993. évi XCIII. törvény 54. § (2) bekezdése szerinti intézményi kockázatértékelést külön dokumentum tartalmazza.
- 3.6. Az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet szerinti előírások intézményen belüli érvényesítését a Tatabányai Tankerületi Központnak a tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet alapján készített és külön dokumentumként kiadott Tűzvédelmi Szabályzata szolgálja.

Esztergom, 2018. július 30.

.....
hatályba léptető