

**ZASADY GOSPODARKI
ODZIEŻĄ I OBUWIEM ROBOCZYM, ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ
ORAZ SORTAMI MUNDUROWYMI**

1. Odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz sorty mundurowe stanowią własność UKSW i są przydzielane pracownikowi bezpłatnie. Przydział każdorazowo jest odnotowywany w karcie ewidencyjnej wyposażenia pracownika, której wzór określa Załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
2. Odzież i obuwie robocze przydziela się pracownikom wykonującym pracę, przy której występuje lub może występować intensywne brudzenie lub działają czynniki mechaniczne powodujące przetarcia, rozdarcia, przyspieszające niszczenie odzieży własnej pracownika, a także ze względu na określone wymagania bezpieczeństwa, sanitarne, higieniczne lub estetyczne.
3. Właściwy dobór środków ochrony indywidualnej musi wynikać z przeprowadzonej identyfikacji wszystkich zagrożeń występujących podczas działalności pracowników, osób współpracujących. Przy doborze środków ochrony indywidualnej do prac z substancjami chemicznymi i ich mieszaninami muszą być uwzględniane zalecenia zawarte w kartach charakterystyk tych substancji. Szczególnie dotyczy to rękawic ochronnych, ochrony dróg oddechowych, fartuchów ochronnych. W przypadku konieczności stosowania więcej niż jednego środka ochrony indywidualnej - powinny być one tak dobrane, aby mogły współdziałać bez zmniejszania wymaganej skuteczności ochrony.
4. Sorty mundurowe przydzielane są pracownikom Gwardii Uniwersyteckiej UKSW.
5. Stanowiska, na których obowiązuje przydział odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz sortów mundurowych wraz z minimalnymi okresami użytkowania zostały określone w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
6. Środki ochrony indywidualnej muszą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach, natomiast odzież i obuwie robocze muszą spełniać wymagania określone w Polskich Normach.
7. Sorty mundurowe przydzielane do użytkowania przez Gwardię Uniwersytecką UKSW winny spełniać wymagania techniczne zatwierdzone przez komendanta Gwardii Uniwersyteckiej UKSW, nowe przedmioty wprowadzone do użytkowania winny być zatwierdzone w trybie roboczym.
8. Pracownik posiadający przydział określony w pkt 2 zobowiązany jest do świadczenia pracy wyłącznie w wymaganej odzieży i obuwiu roboczym. Pracownik nie może być dopuszczony do wykonywania czynności bez wymaganych, przy ich wykonywaniu, odzieży i obuwia roboczego. W szczególności, do pracy bez odpowiedniej odzieży i obuwia roboczego nie może zostać dopuszczona osoba, która wykonuje pracę wiążącą się z narażeniem na skażenie środkami chemicznymi lub biologicznymi. Odpowiedzialność za naruszenie tej zasady ponosi zarówno pracownik, jak też bezpośredni przełożony.
9. W uzasadnionych okolicznościach, za pisemną obopólną zgodą (pracownik/pracodawca), pracownik może używać własnej odzieży i obuwia roboczego za wyjątkiem sytuacji, gdy pracownik na stanowisku pracy wykonuje czynności związane z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych lub prace które wykonuje, powodują intensywne brudzenie odzieży

oraz skażenie obuwia i odzieży środkami chemicznymi/biologicznymi. Maksymalny okres używania własnej odzieży i obuwia roboczego nie może przekroczyć terminu 6 miesięcy od daty uzyskania zgody.

10. Dopuszczenie pracownika Gwardii Uniwersyteckiej UKSW do wykonywania czynności bez przydzielonego sortu mundurowego możliwe jest jedynie za zgodą komendanta Gwardii Uniwersyteckiej UKSW, zastrzeżeniem pkt 9.
11. UKSW może przydzielić pracownikowi używaną odzież, środki ochrony indywidualnej, sorty mundurowe - jeżeli elementy te zachowały właściwości użytkowe oraz są czyste i zdezynfekowane.
12. Pracownicy powinni otrzymać przysługującą im odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz sorty mundurowe w dniu rozpoczęcia pracy, z zastrzeżeniem pkt 9.
13. Pracownicy, którym przysługuje odzież ocieplana (zimowa), powinni ją otrzymać przed rozpoczęciem okresu zimowego, ustalonego na czas od 1 listopada do 31 marca.
14. Wydawanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej może być częściowo lub całkowicie wstrzymane decyzją kierownika jednostki organizacyjnej uczelni w przypadku niewykonywania przez pracowników czynności określonych dla danego stanowiska pracy wymagających zapewnienia odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej lub wprowadzania na danym stanowisku pracy zmian techniczno-organizacyjnych eliminujących konieczność ich wydawania.
15. Pracownik, któremu przydzielono odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej, sorty mundurowe jest bezwzględnie zobowiązany do:
 - 1) używania odzieży w miejscu pracy zgodnie z jej przeznaczeniem;
 - 2) dbania o przydzielaną odzież i utrzymywanie odzieży w należytym stanie;
 - 3) konserwacji i stosowania środków ochrony indywidualnej zgodnie z instrukcją producenta;
 - 4) niezwłocznego zgłoszenia utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży w celu otrzymania odzieży zamiennej.Naruszenie tych obowiązków może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi.
16. Uczelnia zastrzega sobie możliwość obciążenia pracownika kosztami sortu mundurowego w przypadku używania z naruszeniem zasad określonych w pkt 15 ppkt 1.
17. W przypadku gdy odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej lub sorty mundurowe zostały zużyte, przedwcześnie zniszczone na skutek intensywnego użytkowania lub mechanicznego uszkodzenia niemożliwego do naprawy, bądź minął termin przydatności wyznaczony przez producenta podlegają one likwidacji.
18. W przypadku określonym w pkt 17, pracownik zgłasza ten fakt odpowiednio kierownikowi jednostki organizacyjnej uczelni lub komendantowi Gwardii Uniwersyteckiej UKSW, który wnioskuje o wydanie nowej odzieży. DAG/pracownik Gwardii Uniwersyteckiej UKSW prowadzący karty ewidencyjne dokonuje oceny stanu zwróconej odzieży i sporządza protokół likwidacji a następnie uruchamia proces wydania nowej odzieży.
19. Za pranie przydzielonej odzieży przez pracowników, nienarażonych na czynniki biologiczne i chemiczne, w stopniu zabrudzenia możliwym do usunięcia w praniu domowym, Uczelnia wypłaca ekwiwalent pieniężny.

20. Miesięczny ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej lub własnej odzieży roboczej w systemie domowym, o którym mowa w pkt 9, ustalany jest przez kanclerza w drodze decyzji.
21. Powierzenie pracownikom prania, konserwacji, odpylania i odkażania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, które uległy skażeniu środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub materiałami biologicznymi zakaźnymi, jest niedopuszczalne. Pracownicy są zobligowani do korzystania z usług profesjonalnej pralni, z którą UKSW zawarł umowę w zakresie świadczenia usług pralniczych.
22. Ekwiwalent pieniężny dla osób upoważnionych będzie wypłacany w okresach kwartalnych na podstawie imiennej listy sporządzonej (wg Załącznika Nr 3 do niniejszego Zarządzenia) przez DAG i przekazanej do Działu Personalnego do dnia 5. każdego miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał. Dział Personalny potwierdza zatrudnienie pracowników na stanowiskach oraz sporządza zestawienie zawierające całkowitą liczbę roboczogodzin w kwartale, liczbę roboczogodzin przepracowanych przez pracownika w kwartale, oraz kwotę ekwiwalentu do wypłaty w złotych polskich.
23. Oryginał listy, o której mowa w pkt 22 Biuro Kadr przekazuje do Biura Płac celem przygotowania wypłaty ekwiwalentu, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał.
24. Ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, sortów mundurowych wypłacany na rzecz uprawnionych pracowników UKSW obliczony zostaje na podstawie następującego wzoru:

$$\text{Ekw} = \frac{\text{Pg}}{\text{Cg}} * \text{kwota ekwiwalentu w kwartale (stawka miesięczna x 3)}$$

Ekw – kwota ekwiwalentu w kwartale

Cg – liczba roboczogodzin w kwartale (dni robocze w kwartale x 8 h)

Pg – przepracowane przez pracownika godziny w kwartale, dla którego liczony jest ekwiwalent

25. Przydzielona pracownikowi odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej lub sorty mundurowe podlegają zwrotowi, w sytuacji zniszczenia, zużycia lub rozwiązania stosunku pracy, w przypadku, gdy asortyment wydany zachował swoje właściwości, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 26.
26. Odzież nie podlega zwrotowi w przypadku śmierci pracownika.