

**XIII. KERÜLETI KÖZSZOLGÁLTATÓ ZRT.  
VEZÉRIGAZGATÓJA**

*23/2016. (A/13)* számú  
**VEZÉRIGAZGATÓI UTASÍTÁS**

**MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT**

*Rieder Gabriella*

Készítette: Perennius Kft.  
Rieder Gabriella munkavédelmi szaktanácsadó  
Bizonyítványszám: PTF 155 756

**Perennius Kft.**  
1072 Budapest, Akácfa u. 7.  
Adószám: 10803677-2-42  
CIB Hungaria Bank Rt:  
10700024-04097206-51100005

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések
  - 1.1 A Szabályzat hatálya
  - 1.2 A Szabályzatban foglaltak végrehajtásának feltételrendszere
  
2. A munkavédelmi feladatok ellátásának kötelezettsége alatt álló szervezeti egységek, személyek feladatai
  - 2.1 Vezérigazgató
  - 2.2 A szervezeti egység vezetője
  - 2.3 Munkavédelmi szakelőadó
  - 2.4 Munkavédelmi Képviselő
  
3. Az alkalmazás munkaügyi feltételei
  - 3.1 Előzetes orvosi vizsgálatok rendje
  - 3.2 Időszakos orvosi vizsgálatok rendje
  - 3.3 Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatok
  - 3.4 Alkalmassági orvosi vizsgálatok egyéb előírásai
  
4. Munkavédelmi oktatás
  - 4.1 Előzetes munkavédelmi oktatás
  - 4.2 Ismétlődő oktatások
  - 4.3 Rendkívüli oktatások
  - 4.4 A munkavédelmi oktatások nyilvántartása
  
5. A munkahelyre és a munkavégzésre vonatkozó általános előírások
  - 5.1 Munkavégzésre alkalmas állapot
  - 5.2 Munkában való megjelenés
  - 5.3 A munkahelyre vonatkozó általános szabályok
  - 5.4 Szállítás, raktározás és tárolás
  - 5.5 Közlekedési szabályok
  - 5.6 Építési munkahelyek
  - 5.7 A külső (ideiglenes) munkavégzésre vonatkozó rendelkezések
  - 5.8 Külső szervezetek munkavégzése a Zrt. szervezeti egységeinél
  - 5.9 Szervezett társadalmi munka
  
6. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi feltételei
  - 6.1 Próbaüzem, üzemi próbák rendje
  - 6.2 Nők és fiatalok foglalkoztatási feltételei
  - 6.3 Személyes higiéné, egyéni védelem
  - 6.4 Képernyős munkafolyamatok
  
7. A munkavédelmi eljárások rendje
  - 7.1 Kockázatértékelés
  - 7.2 Létesítéssel kapcsolatos eljárások
  - 7.3 Üzembe helyezés vagy használatbavétel
  - 7.4 Időszakos biztonsági felülvizsgálat, ellenőrzés
  - 7.5 Használati utasítások

- 8.1 Egyéni védőeszköz
- 8.2 Védőital
  
- 9. Munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések bejelentésének, kivizsgálásának és nyilvántartásának általános szabályai
  - 9.1 A sérült közvetlen munkahelyi vezetőjének a feladata
  - 9.2 Munkabalesetek kivizsgálása
  - 9.3 Foglalkozási megbetegedések bejelentése, kivizsgálása, nyilvántartása
  - 9.4 Az elsősegélynyújtás rendje
  
- 10. A munkavállalók egészségének, testi épségének sérelméből eredő károk megtérítésének rendje
  
- 11. Záró rendelkezések



## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (továbbiakban Mvt.) és az annak végrehajtására kiadott 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet, valamint a munkahelyek munkavédelmi követelmények minimális szintjéről szóló 3/2002. SzCsM - EüM rendelet alapján a továbbiakban határozom meg a Zrt. valamennyi szervezeti egységének munkavédelmi kötelezettségeit, belső munkavédelmi rendjét, előírásait és eljárási rendszerét, melyeket a munkavállalók egészségének védelme, illetve testi épségének megvédése érdekében alkalmazni kell.

Jelen Munkavédelmi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) kiadásának célja, hogy a Zrt. valamennyi szervezeti egységénél minden munkahely, munkavégzési terület, az alkalmazott tárgyi és személyi feltételek megfeleljenek a munkavédelmi jogszabályoknak, a munkavégzés biztonságos feltételeinek.

A Szabályzat figyelembe veszi és tartalmazza az alábbiakban felsorolt szervezeti egységek és az ott lévő munkaterületek eltérő adottságait:

Vezérigazgatóság	1131 Budapest, Béke utca 65.
Beruházó divízió	1139 Budapest, Hajdú utca 29.
Beruházó div. Karb.tart.	1139 Budapest, Hajdú utca 29.
Ingatlan gazdálkodó divízió	1131 Budapest, Béke utca 65.
Ingatlan gazdálkodó divízió	1134 Budapest, Váci út 7-9. (Lehel Csarnok üzemeltetési osztály)
Közterületi divízió	1139 Budapest, Hajdú utca 29.
Vezérigazgatóság Központi Ügyfélszolgálat	1135 Budapest, Hegedűs Gyula utca 15.
SKULT 13.divízió	1138 Budapest, Dagály utca 15/a.
SKULT 13.divízió	1136 Budapest, Tatra utca 20/b.
SKULT 13.divízió	1133 Budapest, Kárpát utca 23.
SKULT 13.Divízió	1132 Budapest, Váci út 50.
SKULT 13.divízió	1131 Budapest, József Attila tér 4.
SKULT 13.divízió	1139 Budapest, Rozsnyai utca 4.
SKULT 13.divízió	1138 Budapest, Újpalotai út 13.
SKULT 13.divízió	1138 Budapest, Népsziget út 6.
SKULT 13.divízió	1138 Budapest, Margitsziget
SKULT 13.divízió	1137 Budapest, Radnóti Miklós utca 35.
SKULT 13.divízió	1131 Budapest, Nővér utca 15-17.
SKULT 13.divízió	2481 Velence, Széchenyi út 13.

A Zrt. belső munkavédelmi rendjét tartalmazó szabályzat előírásai együttesen érvényesek az egyes munkafolyamatokra vonatkozó technológiai utasításokkal, vagy egyéb munkaköri leírásokkal, azok figyelembevételével kell azokat alkalmazni.



A Szabályzatot jogszabály, vagy a körülmények jelentős megváltozása esetén 60 (hatvan) munkanapon belül át kell dolgozni.

A Zrt. hatókörében bekövetkezett változásokat a munkavédelmi szakfeladatokat ellátására kötött vállalkozási szerződésben meghatározott, a Zrt. részéről kapcsolattartónak kijelölt személynek kell a vállalkozó részére bejelenteni a változást követő 15 napon belül.

A Szabályzatot érintő jogszabályváltozásokat a munkavédelmi szakfeladatokat ellátó vállalkozónak kell jeleznie a Zrt. felé a változást követő 15 napon belül. A munkavédelmi szakfeladatokat ellátó vállalkozó a változások tudomására jutásától számított 60 napon belül javaslatot tesz a Szabályzat módosítására úgy, hogy a módosított szöveg-tervezet megküldi a munkavédelmi szakfeladatokat ellátására kötött vállalkozási szerződésben meghatározott, megrendelői kapcsolattartónak.

A Szabályzat előírásainak megszegése az érvényben lévő munkajogi előírások alapján felelősségre vonást, súlyosabb esetben szabálysértési, vagy büntetőjogi következményeke vonhat maga után.

A Zrt. felügyeletileg a **Budapest Főváros Kormányhivatala Foglalkoztatási Főosztályának Munkavédelmi Ellenőrzési Osztálya** hatáskörébe tartozik.

**Címe:** 1036 Budapest, Váradi u. 15.

### 1.1 A Szabályzat hatálya

A munkavédelmi jogszabályok előírásainak megfelelően a biztonságos munkavégzés feltételeinek megvalósítása – a munkavállalók ez irányú felelősségével összhangban – a munkáltató kötelezettsége.

A Szabályzat a Zrt. valamennyi szervezeti egységére kiterjedően, egységesen rögzíti:

- a szervezeti egységek munkavédelmi feladatait,
- a munkavédelmi eljárások szabályait,
- a munkahelyi baleset bekövetkezése esetén követendő tennivalókat,
- a munkavégzésre és a Zrt. területén folyó egyéb tevékenységre vonatkozó általános munkavédelmi követelményeket.

#### - A Szabályzat területi hatálya

Kiterjed a Zrt. valamennyi szervezeti egységének működési területére, kezelésében, vagy bármilyen jogcímen használatukban lévő valamennyi építményre, szabadterre, valamint a közszolgáltatói tevékenységgel összefüggő külső munkaterületekre is.

#### - A Szabályzat személyi hatálya

- A Zrt. valamennyi szervezeti egységénél munkavégzés keretében alkalmazott munkavállalójára, vagy egyéb, vele munkavégzésre irányuló, szerződéses jogviszonyban álló személyekre.
- A Zrt. valamennyi szervezeti egységének területén tartózkodó egyéb személyekre, különösen a Zrt.-vel szerződésben álló vállalkozókra, kivitelezőkre, bérlőkre, továbbá a vendégekre.



- A Szabályzat időbeli hatálya

A Szabályzat a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes.

1.2 A Szabályzat végrehajtásának feltételrendszere

- a, A munkavédelmi feladatok ellátásához szükséges pénzügyi fedezetet a Zrt. éves üzleti terve tartalmazza.
- b, A jogszabályi követelmények érvényesülését teljes körűen ellenőrizni kell. A követelmények teljesüléséért a székházban a vezérigazgató, a telephelyeken az illetékes divízióvezető felel.c, A munkairányító jogkörű vezető (munkáltató) köteles gondoskodni arról, hogy a Szabályzatban foglaltakat a munkavállalók a rájuk vonatkozó mértékben megismerjék. Az oktatások megtörténtét a szervezeti egységnél oktatási naplóban, vagy jelenléti íven kell rögzíteni, és azt az érintettek aláírásukkal kötelesek igazolni.
- d, Jelen Szabályzatot valamennyi szervezeti egység részére el kell juttatni.
- e, A Szabályzat alkalmazása során a mindenkor hatályos jogszabályok, szabványok, műszaki követelmények szerint kell eljárni.
- f, A Szabályzatot szükség esetén az erre illetékes, eljáró személy (pl: hatósági ellenőrzés) rendelkezésére kell bocsátani.

**2. A MUNKAVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK KÖTELEZETTSÉGE ALATT ÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK, SZEMÉLYEK FELADATAI**

2.1 Vezérigazgató

- A Zrt. Vezérigazgatója a megbízási szerződéssel munkavédelmi feladatokat ellátó (megbízottnak keresztül látja el a Zrt. munkabiztonsági tevékenységének elvi irányítását és szakmai felügyeletét.
- Gondoskodik az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkakörülmények megteremtésének személyi és tárgyi feltételeiről.
- Elkészítteti a Zrt. Munkavédelmi Szabályzatát, meghatározza a munkavédelmi tevékenység irányítási és ellenőrzési rendszerét, a munkavédelemmel kapcsolatos döntési hatásköröket.
- Meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek a Munkavédelmi Szabályzatból eredő, a szervezeti egységek egyedi sajátosságaiból adódó munkavédelmi feladatait.
- Irányítja és ellenőrzi a munkavédelmi feladatok teljesítését.  
Intézkedik a tudomására jutott rendellenességek megszüntetéséről, a hiányosságok, szabálytalanságok elhárításáról.

2.2 A szervezeti egység vezetője

- Gondoskodik – a szervezeti egységre jellemző sajátosságok figyelembevételével – a biztonságos munkavégzést szabályozó törvényi, jogszabályi feladatokból eredő, valamint a jelen Szabályzatban rögzítettek szerinti munkakörülmények, feltételek megteremtéséről.
- Figyelemmel kíséri a szervezeti egység területén üzemelő berendezések, felszerelések működőképességét, a munkavédelmi előírásoknak megfelelő állapotát. Gondoskodik a berendezések, és felszerelések üzemképességének folyamatos fenntartásáról, időszakos felülvizsgálatuk, ellenőrzésük, javíttatásuk elvégeztetéséről.



- Biztosítja az irányítása alatt álló szervezeti egység területén tartandó munkavédelmi ellenőrzések, szemlék megtartásának feltételeit, akadályoztatása esetén intézkedési jogkörrel felruházott személlyel magát képviselteti.
- Gondoskodik a szervezeti egységnél a meghatározott munkavédelmi nyilvántartások naprakész vezetéséről. Szervezeti, vagy technológiai változtatások során adatokat szolgáltat a Munkavédelmi Szaktevékenységet ellátó személy (megbízott) részére.
- Gondoskodik arról, hogy a Szabályzatban foglaltakat közvetlen munkatársai, ill. a szervezeti egység munkavállalói megismerjék.
- Gondoskodik arról, hogy a szervezeti egységgel kapcsolatba kerülők (külső munkavállalók, szerződéses partnerek stb.) – a rájuk vonatkozó mértékben – a Szabályzat és a munkavédelmi jogszabályokból adódó egyéb kötelezettségek tartalmát megismerjék és ezt a tényt, hitelt érdemlően igazolják.
- Felelőssége érintetlenül hagyása mellett a munkavédelemmel kapcsolatos feladatait átadhatja erre kijelölt, írásban (munkaköri leírásban) megbízott, intézkedési jogkörrel felruházott munkatársának (pl: műszaki vezető).

### 2.3 A Munkavédelmi Szakfeladatokat ellátó (személy, cég) feladatai

- A feladatot külső vállalkozó megbízási szerződéssel látja el.
- Figyelemmel kíséri a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos intézkedések megtételére.
- Elkészíti (jogszabályváltozás, vagy felhívás esetén) a Munkavédelmi Szabályzat módosítását, és előterjeszti jóváhagyásra a Vezérigazgató felé.
- Előzetes egyeztetés alapján, de legalább félévenként munkabiztonsági szemlét tart a szervezeti egységek területén, ellenőrzi a munkakörülmények biztonsági feltételeit.
- Évente minden szervezeti egység területén megtartja a munkavédelmi oktatást. Az újonnan belépő dolgozók előzetes oktatásához írásos tájékoztatót készít.
- Előzetes értesítés alapján végzi a munkabalesetek kivizsgálását, jegyzőkönyvezését.
- Rendszeresen ellenőrzi az egyéni védőfelszerelések használatára vonatkozó előírások betartását a veszélyeztetett munkakörökben.
- A használatbavétel, illetőleg üzembe helyezés előtt (értesítés alapján) véleményezi, tanácsot ad a munkavédelmi felülvizsgálat és engedélyek kiadásához.
- Felkérésre külön bejárást tart és tanácsot nyújt a szervezeti egységek munkavédelmi feladatainak ellátásához, végrehajtásához.

### 2.5 Munkavédelmi Képviselő

- A Zrt. munkavállalói az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogaik és érdekeik képviseletére jogosultak maguk közül képviselőt választani.

Munkavédelmi képviselő választást kell tartani a munkavédelemről szóló 1993. XCIII. tv. 70/A § (1) bekezdése értelmében, ha a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók létszáma legalább 50 (ötven) fő. A választás megtartása, lebonyolítása, a feltételek biztosítása a munkáltató kötelezettsége. A Munkavédelmi Képviselő jogait, feladatait erre vonatkozó jogszabályi rendelkezések szabályozzák.



### **3. AZ ALKALMAZÁS MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI**

Az egyes munkakörökben az alkalmazás feltételeit – a munkaköri szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatról és véleményezéséről szóló – 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet tartalmazza.

#### **3.1 Az alkalmassági orvosi vizsgálatokra vonatkozó előírások**

- Ha az előírt alkalmassági orvosi vizsgálatokon részvételre kötelezett a munkavállaló, a vizsgálatokon való részvételt a munkáltatónak munkaidőben kell biztosítania.
- Az munkavállaló, aki az előírt előzetes, időszakos, soron kívüli munkaköri, szakmai és személyi higiénés vizsgálaton nem vesz részt, vagy „IDEIGLENESEN NEM ALKALMAS”, illetve „NEM ALKALMAS” minősítést kapott, akkor az adott munkakörben, munkaterületen nem foglalkoztatható.
- Az előírt alkalmassági, orvosi vizsgálatokon való részvételről a szervezeti egységeknél és a Bér- és Munkaügyi Csoportnál nyilvántartást kell vezetni, melyet esetenként a különböző ellenőrzések alkalmával az ellenőrzésre jogosultaknak be kell mutatni.
- A Bér- és Munkaügyi Csoport név szerinti nyilvántartást vezet a vizsgálatra kötelezetről, és az egészségügyi alkalmassági igazolások érvényesség idejéről. A nyilvántartásban szerepeltetni kell a vizsgálati kötelezettség kóroki tényezőjét, a vizsgálatok gyakoriságát és a megtörtént vizsgálatok eredményét.
- A Bér- és Munkaügyi Csoport figyelemmel kíséri az alkalmassági igazolások érvényességi idejét, azok lejárta előtt a munkavállalónak új foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot szervez.
- Az alkalmazásnál figyelembe kell venni a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet 9. számú (pl: terhes nők, nemrégén szült nők, szoptató anyák) és a 9/A. számú (pl: fiatalok, időskorúak) melléklete szerinti munkakörülmények között foglalkoztatott esetében.
- A munkaköri alkalmasság vizsgálatát és véleményezését első fokon a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás nyújtására jogosult orvos, a személyi higiénés vizsgálatot a háziorvos végzi.
- A munkaköri alkalmasságot vizsgáló és véleményező szerv(ek) – első fokon a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat, másodfokon az ÁNTSZ vagy egyéb hatóság – részére a szervezeti egység köteles közölni mindazokat a munkaköri és munkahelyi adatokat, amelyeket a véleményezéshez a véleményező szükségesnek tart, illetve kér. A véleményező részére lehetővé kell tenni a munkahelyi helyszíni tájékozódást is.

#### **3.2 Előzetes orvosi vizsgálatok rendje**

- Új munkaviszony létesítése esetén a Munkáltató vagy az általa kijelölt személy, a munkavégzés megkezdését megelőzően, a munkavállalót köteles munkaköri alkalmassági, orvosi vizsgálatra küldeni. A beutalónak a munkaviszony létesítése előtti, de legkésőbb a munkaviszony létesítése utáni 15 napon belülre kell szólnia. (Lásd: „Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra”.)
- A munkavállaló csak olyan munkakörben foglalkoztatható, illetve csak olyan munkával bízható meg, amelynek ellátására az illetékes foglalkozás-egészségügyi szakorvos testileg és szellemileg alkalmasnak nyilvánította.



- Azt a munkavállalót, aki az előzetes alkalmassági vizsgálatnál eltitkolja esetleges szervi, illetve állandó betegségét, de az később megállapítást nyer, a további munkavégzéstől el kell tiltani.

### 3.3 Időszakos orvosi vizsgálatok rendje

- A jogviszony fennállása alatt a munkavállalóknak a munkaköri alkalmasság fenntartásának elbírálása céljából időszakos orvosi vizsgálaton kell részt venni.  
Az időszakos orvosi vizsgálatok rendjét (munkakör, vizsgálat iránya, gyakorisága) a foglalkozás-egészségügyi szolgálat határozza meg, a Bér- és Munkaügyi Csoport bevonásával.

### 3.4 Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendje

Indokolt esetben soron kívüli orvosi alkalmassági vizsgálatra kötelezett a munkavállaló, ha azt a szervezeti egység vezetője, a közvetlen munkahelyi vezető, vagy a munkavédelmi szakfeladatot ellátó javaslata azt szükségesnek minősíti.

Ilyen indokolt eset, ha

- a munkavállaló állapotában olyan változás következett be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör egészséget nem veszélyeztető és biztonságos ellátására,
- a munkavállaló munkavégzése – nem egészségügyi ok miatt - 6 (hat) hónapot meghaladóan szünetelt,
- a járványügyi érdekből kiemelt munkakörben foglalkoztatott, „Egészségügyi Nyilatkozat” tételre kötelezett munkavállaló a nyilatkozatban felsorolt tünetek bármelyikét észleli magán, vagy a vele közös háztartásban élőkön.

A soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatot a munkavállaló is kezdeményezheti.

## **4. MUNKAVÉDELMI OKTATÁS**

A munkavédelmi oktatás célja, hogy a munkavállaló elsajátítsa és bővítse a munkakörében, a munkavégzés területéhez, követelményeihez szükséges munkavédelmi ismereteket.

A munkavédelmi oktatás formái:

- a, előzetes – munkába lépés előtti,
- b, ismétlődő – éves,
- c, rendkívüli.

### 4.1 Előzetes munkavédelmi oktatás

Az előzetes, munkába állás előtti oktatást a közvetlen munkahelyi vezető, vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt munkatárs tartja. Az oktatás elméleti részét a kiadott „Munkavédelmi alapismeretek” c. írásos tájékoztató képezi, a gyakorlati rész a munkahely bemutatásából, helyi sajátosságainak, valamint az alkalmazandó technológia ismertetéséből



kell, hogy álljon. Az oktatásnak olyan mértékűnek kell lenni, hogy az újonnan alkalmazandó munkavállaló a biztonságos munkavégzéshez szükséges jártasságot megszerezze.

#### 4.2 Ismétlődő oktatás előírásai

- Ismétlődő munkavédelmi oktatást kell tartani évente egyszer minden munkavállaló részére. Az ismétlődő oktatást a szervezeti egységeknél külön-külön a Munkavédelmi Szakcég szakelőadója tartja meghatározott, és a szervezeti egység tevékenységére szabott tematika alapján.
- Azt a munkavállalót, aki az ismétlődő oktatáson nem vett részt, vagy az oktatott anyagot nem sajátította el, pótktatáson kell részesíteni. Aki a figyelmeztetés ellenére sem tesz ennek eleget, a munkavégzéstől el kell tiltani.

#### 4.3 Rendkívüli oktatás

- Rendkívüli oktatást szükséges tartani a szervezeti egységeknél, ha azonnali bejelentésre kötelezett, vagy súlyos sérüléssel járó, a munkavállaló életét, testi épségét, vagy egészségét veszélyeztető esemény, baleset történt, amely a dolgozók meghatározott körének tevékenysége alapján tanulsággal szolgálhat.
- Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megváltozása esetén.
- Rendkívüli oktatást kell elrendelni abban az esetben is, amikor a területi munkabiztonsági felügyelő a munkavédelmi ellenőrzés tapasztalata alapján azt szükségesnek ítéli.

#### 4.4 A munkavédelmi oktatások szervezésével kapcsolatos feladatok

A munkavédelmi oktatások megszervezéséért felelős személyek:

- A székházban működő szervezeti egységek munkatársainak tekintetében a Gondnok,
- b, A telephelyeken működő szervezeti egységek munkatársainak tekintetében a telephelyet üzemeltető divízió üzemeltetési vezetője.
- Az oktatások megtartásának tényét minden esetben dokumentálni kell és azt a munkavállalóval alá kell íratni. A feladat elvégzéséért a Székházban a gondnok felel, a telephelyek esetében a telephelyet üzemeltető divízió üzemeltetési vezetője felel.
- Az oktatásokon készült jelenléti ívek másolatait az üzemeltetési vezetők megküldik a Gondnoknak, aki a másolatokat - elektronikus és papír alapú formában is – összegyűjtve őrzi.
- Az oktatás nyilvántartására a Munkavédelmi Oktatási Napló”, vagy az azzal egyenértékű, tartalmilag megegyező oktatási ív és tematika együttese szolgál. A nyilvántartás vezetéséért, megőrzéséért Bér- és Munkaügyi Csoport felel. A Munkavédelmi Oktatási Napló másolatát a Bér- és Munkaügyi Csoport megküldi a Gondnoknak, aki azokat összegyűjtve őrzi.

### **5. MUNKAHELYRE ÉS A MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

#### 5.1 Munkavégzésre alkalmas állapot

- A munkavállaló köteles a munkahelyén egészségesen, kipihenten megjelenni. A dolgozó a munkavégzés ideje alatt nem állhat alkohol vagy egyéb szer hatása alatt, amely a munkavégzés biztonságát veszélyezteti. A munkavállalónak megbízható, szabálykövető személynek kell lennie.



- A munkavállalót csak olyan munkával szabad megbízni, amelynek elvégzéséhez a szükséges szakmai, munkavédelmi ismereteket elsajátította és a munkavégzés során alkalmazni tudja.
- Amennyiben a munkavállaló a fenti pontokban leírtaknak nem felel meg, nem állítható munkába.
- Magasban nem dolgozhatnak, gépjárművet nem vezethetnek, gépet nem kezelhetnek azok a dolgozók, akik olyan gyógyszert szednek, amelyek használati utasításban erre utalás van, illetve a gyógyszer szedése alatt az orvos eltiltotta. A dolgozó köteles ezt a tényt a munkahelyi vezetőjének bejelenteni.

## 5.2 Munkában való megjelenés

- A munkavállaló köteles a részére előírt és juttatott munkaruhában és munkacipőben, illetve a Szabályzatban előírt védőfelszerelésben megjelenni és munkát végezni. Mozgó géprészek közelében végzett munkáknál a haját le kell rögzíteni, illetve, be kell fedni.
- Ennek ellenőrzése a munkahelyi vezető kötelezettsége. Ha a munkavállaló a fentieknek nem tesz eleget, munkába nem állítható, részére munkabér nem fizethető.
- Fizikai munkavégzések során nyitott szandál, papucs, túsarkú cipő viselése tilos! A munkahelyi vezető utasítása szerinti, a munkatevékenységnek megfelelő munka-, védőruházat, lábbeli viselése kötelező. Fizikai munkavégzés közben – ahol az veszélyt okozhat – a munkahelyi vezető utasítása alapján ékszer (nyaklánc, gyűrű, karóra, karkötő, fülbevaló stb.) viselése tilos!

## 5.3 A munkahelyre vonatkozó általános szabályok

A 3/2002. (II. 20.) SzCsM - MüM rendelet – a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről – rendelkezéseit szükséges betartani.

- A munkahelyeken a munkavállalóknak rendet, tisztaságot kell tartani. A felesleges eszközöket a munkaterületről el kell távolítani.
- A munkahelyi rend és tisztaság érdekében:
  - a munkahelyen a rovarok, és rágcsálók irtásáról szükség szerint gondoskodni kell,
  - zárt téri munkahelyeken rendszeresen, a használatnak megfelelő gyakoriságban, ahol a munkavállaló veszélyes anyaggal kerülhet érintkezésbe, műszakonként legalább egyszer takarítani kell,
  - ahol veszélyes anyagok pora szennyezheti a munkakörnyezetet, a takarítást oly módon kell elvégezni, hogy az a takarítást végzőre újabb veszélyforrást ne jelentsen.
- A munkahelyeken a termelési és kommunális hulladékot elkülönítve kell gyűjteni és tárolni. A nem veszélyes, de bomló szerves anyagot tartalmazó, valamint a bűzös termelési hulladékot fedett, résmentes, fertőtleníthető tartályban kell gyűjteni. Az ilyen hulladékokat a munkahelyről az erre kijelölt tároló helyre kell szállítani. Ezeket a tartályokat naponként, a tároló helyeiket illetve környezetüket szükség szerint, de legalább hetente két alkalommal tisztítani és fertőtleníteni kell.
- A munkahelyeken keletkezett veszélyes hulladékokat a vonatkozó jogszabály szerint kell kezelni.
- Munkát végezni, illetve végeztetni csak olyan biztonságos műszaki állapotú géppel, berendezéssel, munkaeszkővel szabad, amelyik eleget tesz a rá vonatkozó biztonsági előírásoknak és rendelkezik a biztonságot szolgáló eszközökkel (szerelvényekkel, védőburkolattal, végállás kapcsolóval stb.).
- Munkát végezni, illetve végeztetni csak olyan géppel, berendezéssel, munkaeszkővel szabad, amelyeknek rendelkezésre áll a magyar nyelvű munkavédelmi-, balesetvédelmi,



érintésvédelmi jegyzőkönyve, illetve gépkezelői utasítása. Továbbá legalább egy fő, mint gépkezelő a gyártótól, vagy forgalmazótól a gép, berendezés, munkaeszköz kezelésére betanítást kapott. Továbbá munkát végezni csak előírt és megfelelő állapotú védőfelszerelésben lehet. Targoncát csak az vezethet, akinek arra jogosultsága van.

- Bármilyen berendezést csak a megfelelő szakképzettséggel rendelkező, vagy arra minden szempontból, így elektromos szempontból is kioktatott személy kezelhet. A gépek csak rendeltetésszerűen használhatóak.
- A munkahelyen alkalmazandó biztonsági és egészségvédelmi jelzéseket (a továbbiakban együtt: biztonsági jelzések) kell alkalmazni annak érdekében, hogy a munkahelyeken munkát végzők és a munkavégzés hatókörében tartózkodók, időben felismerhessék a kollektív műszaki védelemmel vagy munkaszervezési intézkedéssel teljes mértékben ki nem küszöbölhető veszélyforrásokat (kockázatokat).
- A szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott személy köteles a biztonsági jelzésekről, karbantartásukról, elhasználódásuk vagy a munkakörülmények változása miatti cseréjükről gondoskodni.

A munkahelyen alkalmazandó biztonsági és egészségvédelmi jelzésekre vonatkozó részletes követelményeket a 2/1998. (I. 16.) MüM rendelet tartalmazza.

#### 5.4 Szállítás, raktározás és tárolás

- Szállítani csak a szállítandó anyag tulajdonságának megfelelő, arra alkalmas eszközzel szabad úgy, hogy az sem a szállítást végzőket, sem a szállítás hatókörzetében tartózkodókat ne veszélyeztesse.
- Az anyagokat tulajdonságai figyelembevételével kell raktározni, tárolni. A tároló állványokat a szállítóeszközzel biztonságosan kell és lehet megközelíteni. A be- és kirakodás csak biztonságosan végezhető.
- Anyagokat csak egyenletes felületű és megfelelően szilárd talajra, padozatra, állványzatra szabad lerakni. Az állványt csak a megengedett teherbírásra szabad igénybe venni. A megengedett teherbírást az állványokon jelölni kell.
- Vegyi és mérgező hatású anyagokat, úgy kell tárolni, hogy az egyéb anyagokat ne szennyezessen, ne legyen összetéveszthető más vegyi anyagokkal, azokkal össze ne keveredhessen, továbbá ahhoz illetéktelen személy hozzá ne férhessen.
- Élelmiszerrel (étellel, itallal és élvezeti cikkel) együtt a vegyi anyag (mérgező hatású anyag) nem tárolható.

#### 5.5 Közlekedési szabályok

- A Zrt. szervezeti egységei által használt belső területeken (szabadtereken) a közúti közlekedés szabályait kell alkalmazni (KRESZ).
- A közlekedési, menekülési utakat, villamos berendezés kapcsolótereit (kapcsolóit, biztosító tábláit, elosztószekrényeit), a tűzoltó felszereléseket hozzáférhetően szabadon kell hagyni, még átmenetileg sem szabad eltorlaszolni.
- A munkaterülethez tartozó nyitott teret, közlekedési utat, járdát a téli időszakban hó-, és csúszás mentesíteni kell.

#### 5.6 Építési munkahelyek



A 4/2002. (II. 20.) SzCsM-EüM rendelet – az építési munkahelyeken és az építési folyamatok során megvalósítandó minimális munkavédelmi követelményekről – alábbi előírásait be kell tartani:

- Építési munkahely határain „Idegeneknek belépni tilos” feliratú táblát kell elhelyezni.
- Olyan területen, ahol az építési munkahely mellett rendszeres közlekedés folyik, a munkahelyeket korláttal el kell keríteni.

#### 5.7 A külső (ideiglenes) munkavégzésre vonatkozó rendelkezések

- A Zrt. érdekében, de a tevékenységeinek helyszínein (idegen munkaterületen) végzett (kirendelt) tevékenység esetén ismertetni kell és be kell tartatni a munkavállalókkal a vonatkozó munkavédelmi követelményeket. (Szabályokat, előírásokat.)
- Ilyen esetben a szervezeti egység vezetője (munkáltató) egyszemélyi felelőst köteles kijelölni a munkák irányítására.

A kijelölt személy köteles egyeztetni a másik gazdálkodó szervezettel – akinek a területén a munkavégzés folyik – az oktatási, ellenőrzési kötelezettségeket, a védőeszközök, felszerelések biztosításának feltételeit.

- Amennyiben a munkavégzésre szerződéses megállapodás alapján kerül sor, a szerződésben rögzíteni kell:
  - a munkaterület elhatárolását és módját,
  - a munkatevékenység irányítási, ellenőrzési kötelezettségét,
  - az oktatás biztosítását,
  - az egyéni védőeszközök biztosításának módját,
  - a baleset esetén történő intézkedés szabályait,
  - az elsősegélynyújtás biztosításának módját.

A munka irányításával megbízott személy a felelős a szerződésben foglaltak betartásáért.

#### 5.8 Külső szervezetek munkavégzése a Zrt. területén

- Szerződéses megállapodás alapján folytatott külsős munkavégzés esetén a szerződésben kell rögzíteni a helyi munkavédelmi követelményeket a jelen Szabályzatban foglaltak figyelembe vételével. (lásd még: 5.7 pont 3. bekezdés)
- Rendkívüli külsős munkavégzés (pl: hibaelhárítás) esetén a fogadó szervezeti egység vezetője köteles egy intézkedésre jogosult helyi „összekötőt” kijelölni, aki a munkavégzés során koordinálja a biztonsági előírások, követelmények, betartását.

#### 5.9 Szervezett társadalmi munka

Szervezett társadalmi munka esetén a szervezőnek gondoskodni kell a munkavédelmi feltételek biztosításáról, a munkavédelmi oktatásról és a védőeszközök biztosításáról. A feltételek biztosítása minden esetben a társadalmi munkát szervező szervezeti egység vezetőjének a feladata. Fokozott veszéllyel járó tevékenységre társadalmi munka nem szervezhető!

### **6. AZ EGÉSZSÉGET NEM VESZÉLYEZTETŐ ÉS BIZTONSÁGOS MUNKAVÉGZÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEI**



- A munkaegészséget nem veszélyeztető és biztonságos elvégzéséhez megfelelő szakképzettségű és számú munkavállalót kell a munkáltatónak biztosítani.
- Ahol a technológiából adódóan veszély fenyeget, egyedül munkát végezni nem szabad, ilyen helyeken, ilyen tevékenységekben minimum 2 (kettő) fő, erre a munkára kiterjedő oktatásban részesült munkavállalót szabad csak foglalkoztatni:
  - o pl: villanszerelési munkakörben – feszültség alatt végzett munkáknál,
  - o olyan gépek, berendezések, műszerek stb. környezetében végzett munkák során, melyeknél előírás, hogy egyedül nem végezhető munkafolyamat,
  - o veszélyes körülmények között végzett hegesztéseknél (Hegesztési Biztonsági Szabályzat),
  - o vegyi anyagokkal – maró, mérgező vegyszerekkel végzett munkáknál.

### 6.1 Próbaüzem, üzemi próbák rendje

A próbaüzemelés feltételei alapvetően megegyeznek a végleges üzembe helyezés feltételeivel. A próbaüzemelés során csak az oda beosztott és kiképzett személyzet tartózkodhat a gép környezetében. Az illetékteleneket az üzemelés során el kell távolítani. Az üzemelés idejére a a vezérigazgatónak vagy az általa e feladattal megbízott munkavállalónak a munka irányításával felelőst kell kijelölni, aki az üzemeléssel kapcsolatos utasítások adására jogosult. Az üzemelés alatt a védőberendezéseket fel kell szerelni a helyére, amennyiben ez nem biztosítható, úgy védőtávolságot kell kijelölni és elkeríteni. A szükséges egyéni védőeszközök használata kötelező. Az próbaüzemet folytató szervezeti egység vezetője a próbaüzem idejére gondoskodik a megfelelő karbantartó személyzetről és képzett elsősegélynyújtó rendelkezésre állásáról..

### 6.2 Nők és fiatalok foglalkoztatási feltételei

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatáról és ellenőrzéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján történik.

- Nő és fiatalok nem foglalkoztatható olyan egészségre ártalmas munkakörben, illetve munkakörülmények között, amelyben a munkavégzés az egészségét, testi épségét, illetve a fiatalok egészséges fejlődését károsan befolyásolhatja, vagy az utódokra fokozott veszélyt jelenthet, illetve amelyben második mások egészségét, vagy testi épségét fokozottan veszélyezteti (fiatalok a 18. életévét be nem töltött férfi és nő).
- A 18. életévét még be nem töltött dolgozót éjszakai munkára, a 16. éven alulit túlmunkára és készenléti munkára beosztani még abban az esetben sem szabad, ha önként jelentkezik.

### 6.3 Személyi higiéné, egyéni védelem

- A helyiségek, munkaterületek kialakítása meg kell, hogy feleljenek a bennük folytatott tevékenységnek. A helyiségek kapcsolata biztosítsa a tiszta és szennyezett műveletek elkülönülését.
- Szennyezésnek kitett munkaterületeken megfelelő felszerelést, tisztítószerket kell biztosítani munkaeszközök és berendezések tisztításához, szükség esetén a fertőtlenítéséhez.
- A dolgozók számára megfelelő szociális helyiségeket, – szükség szerint öltözőt – mosdó és WC használati lehetőséget kell biztosítani.



### 6.3 Személyi higiéné, egyéni védelem

- A helyiségek, munkaterületek kialakítása meg kell, hogy feleljenek a bennük folytatott tevékenységnek. A helyiségek kapcsolata biztosítsa a tiszta és szennyezett műveletek elkülönülését.
- Szennyezésnek kitett munkaterületeken megfelelő felszerelést, tisztítószerket kell biztosítani munkaeszközök és berendezések tisztításához, szükség esetén a fertőtlenítéséhez.
- A dolgozók számára megfelelő szociális helyiségeket, – szükség szerint öltözőt – mosdó és WC használati lehetőséget kell biztosítani.
- Megfelelő eszközöket kell biztosítani a kielégítő személyi higiénia fenntartásához, beleértve a kézmosáshoz, kézszáritáshoz szükséges eszközöket is.

A 6.3. pontban foglalt feltételek biztosításáért a székházban a gondnok, a telephelyeken az üzemeltetési vezető felel.

### 6.4 Képernyős munkafolyamatok

- A képernyős munkafolyamatokat, a számítógéphez kötött tevékenységet úgy kell megszervezni, hogy óránként legalább tíz perces – össze nem vonható – szünetek szakítsák meg. A képernyő előtti tényleges munkavégzés, összes napi ideje a 6 (hat) órát ne haladja meg.
- Képernyő előtti munkavégzés esetén a látás-vizsgálatot a foglalkozás-egészségügyi orvos végzi el, aki indokolt esetben a munkavállalót szemészeti szakvizsgálatra küldi. Ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő a munkáltató ellátja a szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel.

## **7. A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE**

### 7.1 Kockázatértékelés

A Zrt. működési területén az egyes szervezeti egységekre vonatkozóan minőségileg és mennyiségileg értékelni kell a munkavállalók egészségét, biztonságát veszélyeztető kockázatokat. Ennek elrendelése a a vezérigazgatónak vagy az általa kijelölt személynek a feladata. A kockázatértékelés elvégzése munkabiztonsági szaktevékenység.

Az értékelésnél különös tekintettel kell lenni az alkalmazott munkaeszközökre, veszélyes anyagokra és készítményekre, a munkavállalókat érő terhelésekre, valamint a munkahelyek kialakítására.

Az értékelés alapján a vezérigazgatónak vagy az általa kijelölt személynek, megelőző intézkedéseket kell tenni.

- A kockázatértékelést és a megelőző intézkedéseket a tevékenység megkezdésétől számított egy éven belül kell elkészíteni. A továbbiakban azt három évenként felül kell vizsgálni.



- A kockázatok lényeges megváltozását, illetőleg új technológia, veszélyes anyag, munkaeszköz, munkavégzés bevezetését, alkalmazását megelőzően ismételt kockázatbecslést kell végezni, és megelőző intézkedéseket kell hozni.
  - Soron kívül el kell végezni, illetve felül kell vizsgálni a kockázatbecslést, ha a kockázatok lényeges megváltozásával munkabaleset, fokozott expozíció, illetve foglalkozási megbetegedés hozható összefüggésbe. A soron kívüli kockázatbecslést a munkavédelmi képviselő kezdeményezheti
- A munkahelyi kockázatbecslés elkészítése és felülvizsgálata a Munkavédelmi Szakelőadó és a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat közös feladata, az adatszolgáltatás a szervezeti egység vezetőjének kötelessége.

## 7.2 Létesítéssel kapcsolatos eljárások

A létesítés az a folyamat, melynek eredményeként új üzem, munkahely jön létre, vagy meglévő felújítása, bővítése, átalakítása, illetve gép telepítése történik, függetlenül attól, hogy létrejötté után termelő vagy nem termelő célra használják.

Létesítés során a munkavédelmi követelmények érvényre juttatása a létesítésben közreműködők közös feladata, a követelmények teljesítése érdekében együtt kell működniük.

- A létesítéssel kapcsolatos szerződésben rögzíteni kell:
  - az adatszolgáltatási kötelezettségeket, a létesítésben közreműködők tevékenységének összehangolását.
- A létesítésben közreműködő tervező, kivitelező írásban köteles nyilatkozni arról, hogy a munkavédelemre vonatkozó szabályokat betartják és betartatják.
- A munkavédelmi követelmények érvényre juttatása érdekében a terveket, a Munkavédelmi Szaktevékenységet végzővel véleményeztetni kell.
- A műszaki átadás-átvételi eljárásokra a munkavédelmi képviselőt meg kell hívni, javaslatait figyelembe kell venni.

## 7.3 Üzembe helyezés vagy használatbavétel

A szervezeti egység vezetője felelős, hogy a veszélyes létesítmény, munkahely, munkaeszköz, technológia munkavédelmi üzembe helyezése megtörténjen.

- Üzembe helyezési eljárást kell lefolytatni a veszélyesnek minősülő munkaeszközök esetében az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet alapján a veszélyesnek minősülő munkaeszközt üzembe helyező divízió vezetőjének (a Vezérigazgatóságon a vezérigazgatónak) a kezdeményezése alapján.
- Az üzembe helyezés feltétele a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálat. A vizsgálat munkavédelmi szaktevékenység.
- Az üzembe helyezési engedélyt az illetékes szervezeti egység vezetője adja ki, a munkavédelmi képviselőt ellátó ellenjegyzésével.
- Az üzembe helyezési vizsgálatához biztosítani kell:
  - a megfelelő tanúsítványt,
  - a tervdokumentáció összeállítási rajzait,
  - az üzemeltetési dokumentációt,
  - a tervezői, kivitelezői nyilatkozatokat,



- Érintésvédelmi felülvizsgálatot kell végezni a Zrt. szervezeti egységeinek minden munkaterületén és helyiségében, melyet az épület üzemeltetéséért felelős munkavállalónak kell koordinálnia.
  - o elektromos hálózat létesítése, bővítése, átalakítása után,
  - o három évenként:
    - a raktári területeken,
    - karbantartó műhelyben,
    - kommunális létesítményekben,
    - az egyéb ipari, irodai, kereskedelmi stb. fogyasztói helyeken.
  - o A kézi szerszámokon és hordozható biztonsági transzformátorokon évenként szerelői ellenőrzéssel.

Az elvégzett érintésvédelmi mérés eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni, a közvetlen életveszélyt jelentő hibák megszüntetésére a szervezeti egységek vezetőinek azonnal intézkedniük kell. A többi hiba elhárítására ütemtervet kell készíteni. A hibák megszüntetését dokumentálni kell, amit a következő felülvizsgálatig meg kell őrizni.

A jegyzőkönyvet az épületek üzemeltetési vezetői őrzik. A jegyzőkönyv egy másolatát a telephelyek üzemeltetési vezetői megküldik a Gondnoknak, aki a másolatokat – elektronikus és papír alapú formátumban is – egy helyen őrzi.

## 7.5 Használati utasítások

A munkaeszközökhöz magyar nyelvű használati utasítást kell biztosítani.

- Az új munkaeszköz használati utasításának az alábbi adatokat kell tartalmazni (MSZ EN ISO 12100-1:2004, MSZ EN ISO 12100-2:2004):
  - o munkaeszközre vonatkozó adatok,
  - o használata, karbantartása,
  - o szállítása, kezelése, tárolása,
  - o üzembe helyezése, üzemben kívül helyezése,
  - o vészhelyzetre vonatkozó adatok.
- A használati utasításokat a helyi sajátosságoknak megfelelően (pl: személyi feltételekkel) szükség szerint ki kell egészíteni. A használati utasítás biztosítása a közvetlen munkahelyi vezető feladata.

## **8. EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ, VÉDŐITAL JUTTATÁS**

### 8.1 Egyéni védőeszköz

- Amennyiben az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés megelőző műszaki, illetve szervezési eszközökkel nem valósítható meg, a divízióvezetőknek vagy az általuk megbízott személyeknek a munkavállalóikat a kockázatokkal szemben védelmet nyújtó védőeszközzel kell ellátni. A védőeszköz szükségességét a kockázatelemzés során kell megállapítani.
- A védőeszköz szükségességének megállapítása munkabiztonsági szaktevékenységnek minősül, melyet a munkavédelmi szolgáltatással megbízott külsős vállalkozás szakembere állapít meg. A döntésbe szükség szerint be kell vonni a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatot ellátót, valamint a munkavédelmi képviselőt is.



- Az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos előírásokat külön szakanyagban, szervezeti egységenként, a tevékenység figyelembevételével kell szabályozni.
- A védőeszközök meghatározására szolgáló, valamint juttatásokkal kapcsolatos dokumentációkat a szervezeti egységeknél napra készen kell nyilvántartani, mely nyilvántartás vezetését, a divízióvezető (a Vezérigazgatóság tekintetében a főkönyvelő) látja el.

## 8.2 Védőital

- Ha a munkahelyi klíma zárttéri és szabadtéri munkahelyeken a 24 °C értéket meghaladja, a munkavállalók részére igény szerint védőitalt kell biztosítani. Ennek biztosítása a gondnokság feladata.
- A folyadékvesztéséget általában 14-16 °C hőmérsékletű ivóvízzel kell pótolni. E célra alkalmas azonos hőmérsékletű ízesített, alkoholmentes ital is, amelynek cukortartalma az ital 4 súlyszázalékát nem haladja meg, vagy mesterséges ízesítőszerrel ízesített.
- A hidegnek minősülő munkahelyeken a munkavállalók részére +50 °C hőmérsékletű teát kell szolgáltatni. A tea ízesítéséhez az előírtak szerint cukrot, illetve édesítőszerrel kell biztosítani.
- Hidegnek minősül a munkahely, ha a várható napi középhőmérséklet szabadtéri munkahelyeken a +4 °C-ot, illetve zárttéri munkahelyeken a +10 °C-ot a munkaidő 50%-nál hosszabb időtartamban éri el.
- A védőital és a tea fogyasztásához legalább a munkavállalók létszámát elérő mennyiségben, személyenként és egyéni használatra kiadott ivópohárról kell gondoskodni. A védőital és a tea készítése, tárolása, kiszolgálása a közegészségügyi követelmények betartása mellett történhet.
- A védőitalt a jogosultak részére természetben kell biztosítani, az pénzben nem váltható meg.
- A védőitalokat és a kiegészítő felszereléseket (pl. pohár, ízesítőszer) az adott szervezeti egység vezetője jogosult a gondokságtól igényelni.

## **9. MUNKABALESETEK, FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK BEJELENTÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK ÉS NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

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

Minden munkabalesetet a sérült, vagy a balesetet észlelő munkatárs köteles azonnal jelenteni a közvetlen munkahelyi vezetőknek.

### 9.1 A sérült közvetlen munkahelyi vezetőjének a feladata:

- o gondoskodni a sérült(ek) szükséges orvosi ellátásáról, az elsősegélynyújtás megszervezéséről, szükség esetén a mentőszolgálat értesítéséről (telefon: 104),
- o gondoskodni a baleset helyszínének biztosításáról, - lehetőség szerint – változatlanul hagyásáról a kivizsgálásig,



- értesíteni a szervezeti egység vezetőjét, a Zrt. titkárságát és azon keresztül a munkabiztonsági szaktevékenységet ellátót.

A szervezeti egység vezetője köteles a munkabalesetet nyilvántartásba venni és intézkedni annak a szervezeti egységeknél rendszeresített „Munkabaleseti Napló”-ba történő bejegyzésére. A munkabalesetekről készült jegyzőkönyv egy másolatát a szervezeti egység vezetője eljuttatja a Bér- és Munkaügyi Csoporthoz. A Bér és Munkaügyi Csoport a jegyzőkönyv másolatokat egy helyen őrzi.

Súlyos munkabalesetet (csonkolással, halállal végződő) munkaidőn kívül, vagy munkaszüneti napon is – haladéktalanul jelenteni kell a Zrt. Vezérigazgatójának is, aki értesíti:

- a munkavédelmi szakembert
- a területi munkabiztonsági és munkaügyi felügyelőségnek a baleset helyszíne szerinti illetékes területi szervét,
- a területileg illetékes rendőrkapitányságot,
- a Műszaki Biztonsági felügyeletet (ha hatáskörébe tartozik az eset).

A súlyos munkabalesetet telefonon, vagy személyesen a rendelkezésre álló adatok közlésével kell bejelenteni.

## 9.2 Munkabalesetek kivizsgálása

Munkabaleset bekövetkezése esetén, a szervezeti egység vezetője az eseményt haladéktalanul a munkahelyen rendelkezésre álló „Munkabaleseti Naplóba” rögzíti, majd értesíti a munkavédelmi szolgáltatást végző munkavédelmi szakembert.

Minden munkaképtelenséggel járó munkabalesetet ki kell vizsgálni, és a kivizsgálás eredményét „munkabaleseti jegyzőkönyvbe” kell rögzíteni.

3 napon túli munkaképtelenség esetén: a jegyzőkönyv 1 példányát a területileg illetékes Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályának Munkavédelmi Ellenőrzési Osztálya számára meg kell küldeni a baleset követő hónap 8. napjáig.

A munkabaleset kivizsgálása munkavédelmi szakfeladat, kivizsgálását a szerződött munkabiztonsági szakember végzi az előzetes bejelentés alapján. A sérült munkavállaló szervezeti egységének a vezetője telefonon vagy e-mailben értesíti a munkabiztonsági szakembert. Súlyos vagy halálos balesetnél ez azonnali halasztást nem tűrő kötelezettség.

A szerződött munkabiztonsági szakember az általa elkészített jegyzőkönyvet és begyűjtött dokumentációt a munkavédelmi képviselő és a Zrt. Vezérigazgató felé továbbítja aláírásra, majd a Bér- és Munkaügyi csoporthoz a további intézkedések megtétele és nyilvántartásba vétele érdekében.

## 9.3 Foglalkozási megbetegedések bejelentése, kivizsgálása, nyilvántartása

A foglalkozási betegségek és fokozott expozíciós esetek bejelentéséről és kivizsgálásáról szóló hatályos jogszabályi rendelkezés értelmében, bármely orvosi gyakorlatot folytató orvos, aki a foglalkozási megbetegedést megállapította, köteles azt az OMMF illetékes központjához bejelenteni (fokozott expozíció: a munkavállaló szervezetében a munkavégzés során, a foglalkozás gyakorlása közben vagy azzal összefüggésben a külön jogszabályban



meghatározott biológiai határértékeket meghaladó koncentrációja vagy mértéke, illetve zaj esetében 4000 Hz-en a 30 dB halláscsökkenés bármely fülön).

A Vezérigazgató köteles a munkahelyen történt halálos kimenetelű, vagy tömeges foglalkozási megbetegedést – az észlelő orvos bejelentési kötelezettségétől függetlenül – azonnal jelenteni.

A kivizsgálásban a hatóság, a foglalkozás-egészségügyi orvos, a Vezérigazgató és a munkavédelmi szakember vesz részt.

#### 9.4 Az elsősegélynyújtás rendje

- A szervezeti egységeknél, illetve a területileg elkülönült szervezeti egységekben a munkavégzés veszélyességének figyelembevételével meghatározott számú (50 fő vagy műszakonként) legalább 1-1 fő kiképzett elsősegélynyújtót kell biztosítani. A kiképzett elsősegélynyújtó munkavállaló kijelöléséről a szervezeti egység vezetője, Székház esetén a Főkönyvelő felel.
- A munkahelyeken a munkavállalói vagy látogatói létszám arányában meghatározott mennyiségű és minőségű elsősegélynyújtó felszerelést kell állandóan készenlétben tartani. Az egészségügyi felszerelések rendelkezésre állásáért az épület üzemeltetési vezetője felel.
- A munkavállalók tájékoztatására az elsősegélynyújtásra kijelölt helyeken – amelyeket megfelelő szabványos piktogrammal is jelölni kell - ki kell függeszteni a korábban kiadott „Az elsősegélynyújtás alapismeretei” című broszúrát is.

### **10. A MUNKAVÁLLALÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK SÉRELMEBŐL EREDŐ KÁROK MEGTÉRÍTÉSÉNEK RENDJE**

A Zrt. a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések alapján megtéríti a munkavállalók egészségének, testi épségének sérelméből eredő károkat.

A kárigény utólagos érvényesíthetőségének megkönnyítése, továbbá a káreset bizonyíthatósága érdekében:

- A Zrt. munkavállalói, ha munkavégzés, vagy a munkáltató működési körébe tartozó egyéb tevékenység következtében sérüléssel járó munkabalesetet, és/vagy foglalkozási betegséget, illetve fokozott expozíciót szenvedtek, ilyen esetről tudomást szereztek, akkor kötelesek ezt azonnal a Vezérigazgatónak jelenteni, aki köteles haladéktalanul értesíteni a munkavédelmi szakembert a baleseti jegyzőkönyv felvétele és az esemény kivizsgálása céljából.

A munkavédelmi szakember által előkészített „Káreseti igényre való felhívás”-ban a munkáltató köteles felhívni a károsult munkavállaló figyelmét a kártérítési igény beterjesztésének lehetőségére és módjára, a károkozásról való tudomásszerzéstől számított 15 (tizenöt) napon belül.

A munkavállalónak a munkabalesettel és/vagy foglalkozási betegséggel, illetve fokozott expozícióval összefüggésben felmerült kárával kapcsolatos igény érvényesítése céljából a munkavédelmi szakember által biztosított kárigény-bejelentő lapot kell – a kárigény megadásával együtt – kitöltenie.



A kárigény utólagos érvényesíthetőségének megkönnyítése, továbbá a káreset bizonyíthatósága érdekében:

- A Zrt. munkavállalói, ha munkavégzés, vagy a munkáltató működési körébe tartozó egyéb tevékenység következtében sérüléssel járó munkabalesetet, és/vagy foglalkozási betegséget, illetve fokozott expozíciót szenvedtek, ilyen esetről tudomást szereztek, akkor kötelesek ezt azonnal a Vezérigazgatónak jelenteni, aki köteles haladéktalanul értesíteni a munkavédelmi szakembert a baleseti jegyzőkönyv felvétele és az esemény kivizsgálása céljából.

A munkavédelmi szakember által előkészített „Káreseti igényre való felhívás”-ban a munkáltató köteles felhívni a károsult munkavállaló figyelmét a kártérítési igény beterjesztésének lehetőségére és módjára, a károkozásról való tudomásszerzéstől számított 15 (tizenöt) napon belül.

A munkavállalónak a munkabalesettel és/vagy foglalkozási betegséggel, illetve fokozott expozícióval összefüggésben felmerült kárával kapcsolatos igény érvényesítése céljából a munkavédelmi szakember által biztosított kárigény-bejelentő lapot kell – a kárigény megadásával együtt – kitöltenie.

Amennyiben a táppénz és a munkabér közötti különbözeten túli kárigényt kívánnak érvényesíteni, akkor azt összegszerűen és a kártérítés jogcímével együtt (tönkrement ruházat, felmerült költségek stb.) kell megadni.

A kárigényhez csatolni kell a felmerült költségeket igazoló bizonylatokat, számlákat és más iratokat.

A munkabalesetet szenvedő és/vagy a kialakult foglalkozási betegségben szenvedő munkavállalóval szemben – amennyiben a baleset bekövetkezése és/vagy foglalkozási betegség kialakulása, továbbá az abból származó károsodás a munkavállalónak felróható – a Vezérigazgató kármegosztást alkalmazhat, vagy a kárigényt elutasíthatja.

A kártérítési eljárás során a hatályos jogszabályokban előírtakat kell alkalmazni.

## **11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Utasítás 2016. július hó <sup>13</sup> napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az e tárgykörben korábban hatályban lévő 20/2012-es vezérigazgatói utasítás.

Budapest, 2016. július „<sup>13</sup>...”

*Rieder Gabriella*

Készítette:

Perennius Kft.

Rieder Gabriella munkavédelmi szaktanácsadó

Bizonyítványszám: PTF 155 75



**Perennius Kft.**  
1072 Budapest, Akácfa u. 7.  
Adószám: 10803677-2-42  
CIB Hungaria Bank Rt:  
10700024-04097206-51100005

**Kapják:**

Vezérigazgató

Divízióvezetők

Főkönyvelő

Jogi és Koordinációs Osztály vezetője

KÜSZI vezetője

Titkárságvezető

Munkaügyi képviselő





## Hőségriadó idejére vonatkozó speciális szabályok

### 1. Értesítési rend

- 1.1. Az országos tisztifőorvosi feladatokat ellátó kormányzati szerv hivatalos, a hőségriadót elrendelő értesítése alapján a Polgármesteri Hivatal Jegyzői és Jogi Osztálya a XXII/7-18/2013.(VI.18.) Polgármesteri-Jegyzői együttes utasításban foglalt értesítési rend szerint megküldi a hőségriadóról szóló tájékoztató levelet a Zrt-hez.
- 1.2. A vezérigazgatói titkárság a figyelmeztető tájékoztatót e-mailben tovább küldi a divízióvezetőknek és a Jogi és Koordinációs Osztály vezetőjének.
- 1.3. A divízióvezetők és a JKO vezetője gondoskodik arról, hogy a jelen eljárásrendben foglalt feladatok felelőseit értesítsék a hőségriadó elrendeléséről.

### 2. A munkavállalók önvédelmi képességek növelése érdekében tett intézkedések

- 2.1. Mind a zárt térben dolgozó, mint a szabadtéri munkát végző munkavállalóknak a Zrt. védőitalt biztosít az alábbiak szerint:
  - A Gondnokság gondoskodik arról, hogy kellő mennyiségű palackozott és ballonos víz álljon minden telephelyen a rendelkezésre.
  - A ballonok cseréjéről az épületek üzemeltetési vezetői gondoskodiknak.
  - Az új ballonokat és a műanyag poharakat minden épület részére a székház gondnoka rendeli meg, biztosítja, hogy a rendelés és a szállítás folyamatos legyen.
- 2.2. Az őrszolgálattal rendelkező épületek irodáit reggel öt és hét óra között át kell szellőztetni. A feladat végrehajtásába az őrszolgálatok bevonhatók, a feladat felelőse az adott épület üzemeltetési vezetője.
- 2.3. A székházban a földszintről és az első emeletről igény esetén ideiglenesen a legmelegebb szobákban dolgozó kollégákat fel kell költöztetni a második emeleti nagytárgyalóba, ideiglenesen kialakított munkahelyekhez. A költöztetések lebonyolításáért a Gondnokság felel az ISZO együttműködésével.
- 2.4. Az épületek üzemeltetési vezetői hőségriadó esetén folyamatosan ellenőrzik az üzemeltetési körükben lévő épületek légtechnikai berendezéseinek működését, meghibásodás esetén haladéktalanul értesítik a karbantartó partnereket, és gondoskodik a hiba elhárításáról.

### 3. A szabadtéren dolgozó munkavállalókra érvényes speciális szabályok

- 3.1. A parkolóellenőröket és a területi ellenőröket minden reggel és este palackozott ásványvízzel kell ellátni. Ezen kívül a parkolóellenőrnek a műszerészek naponta kétszer visznek hűtött, palackozott vizet.
- 3.2. A szabadtéren dolgozó munkavállalóknak a Zrt. naptejet biztosít. A napvédő krémeket a Gondnokság minden év május 15-ig beszerezi.
- 3.3. A parkolóellenőröknek kötelező jelleggel a rendes munkaközi szüneten kívül óránként 10 perc szünetet kell tartaniuk, lehetőleg hűtött helyiségben – erre a hőségriadó napjaiban a reggeli eligazításon az ellenőrzési vezető figyelmezteti a munkavállalókat.

3.4. A parkolóellenőröknek a hőségriadó idején a napvédő sapka viselése kötelező.

#### 4. Az egyes szervezeti egységek hőségriadóhoz kapcsolódó feladatainak meghatározása

##### 4.1. JKO – Gondnokság

- A hőségriadó alatti feladatok végrehajtását koordinálja.
- Ütemezetten és időben beszerezi a megfelelő védőeszközöket (védőital, naptej).
- Gondoskodik a székház munkaszobáinak szellőztetéséről.
- Szükség esetén ideiglenes munkaállomásokat alakít ki a székház klimatizált területein.
- A székházban az őrszolgálatot értesíti a hőségriadóról, arról, hogy az épületbe betérő ügyfelek fogyaszthatnak a hűtött vízből, illetve az utcáról bárki bejöhethet az épületbe hűsölni és vizet inni. Ha valaki rosszul lenne, az őrszolgálat mentőt hív.

##### 4.2. SKULT divízió:

A divízió üzemeltetési körébe tartozó épületek esetén az üzemeltetési vezető a hőségriadó elrendelésekor körlevélben hívja fel a klímával rendelkező épületekben dolgozó kollégák figyelmét arra, hogy a légtechnikai eszközöket folyamatosan működtetni kell, a helyiségek bejáratára ki kell helyezni a „klimatizált közintézmény” feliratú táblákat, és mint közintézmények, biztosítani kell az utcáról betérők részére a pihenési, hűsölési lehetőséget.

##### 4.3. A Közterületi divízió vezetője:

- Gondoskodik a szabadtérben munkát végző kollégák megfelelő védőital ellátásáról.
- Megszervezi a szabadtérben munkát végző kollégák számára a napközbeni vízellátást.
- Biztosítja a szabadtérben munkát végző kollégák számára az óránkénti 10 perc pihenés lehetőségét.
- Felhívja a figyelmet és betartatja a hőségriadó során alkalmazandó speciális szabályokat.

Budapest, 2017. július ...

