

## IV. EGYÉB SZABÁLYZATOK

### IV.2. Munkavédelmi Szabályzat

A Szenátus 2016. november 7-i ülésén az SZ-47/2016/2017. (2016. XI. 7.) számú határozatával elfogadta a Munkavédelmi Szabályzatot.

Ezzel egyidejűleg a tárgyban kiadott korábbi szabályozás hatályát veszíti.

## Tartalomjegyzék

1. fejezet - A szabályzat célja, hatálya .....	3
2. fejezet - Az Egyetem veszélyességi besorolása .....	3
3. fejezet - A munkavédelem általános szabályai.....	4
4. fejezet - Az egyetem munkavédelmi szervezete .....	4
5. fejezet - A munkavédelmi feladatokat is ellátó személyek feladatai és kötelezettségei .....	6
6. fejezet - Az alkalmazás munkavédelmi feltételei .....	12
7. fejezet - Munkavédelmi oktatás.....	14
8. fejezet - Egyéni védőeszközök, felszerelések .....	15
9. fejezet - A munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről .....	16
10. fejezet - A munkavégzésre vonatkozó rendelkezések .....	20
11. fejezet - A munkavédelmi eljárások rendje.....	21
12. fejezet - Munkabalesetek valamint foglalkozási megbetegedések .....	26
13. fejezet - Munkavédelmi érdekképviselő, érdekegyeztetés .....	28
14. fejezet - Záró rendelkezések .....	29
1. sz. melléklet Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok rendje .....	31
2. sz. melléklet Oktatási lap .....	32
3. sz. melléklet Kérelem - szemüveg .....	33
4. sz. melléklet Ittasságvizsgálati jegyzőkönyv .....	34
5. sz. melléklet Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv .....	36
6. sz. melléklet Jegyzőkönyv hallgatói balesetről .....	39
7. sz. melléklet Kárigény bejelentés .....	41

## 1. fejezet

### A szabályzat célja, hatálya

- 1.§ Jelen szabályzat célja az Egyetem feladatait, valamint sajátosságait figyelembe véve, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, annak végrehajtására kiadott rendeletek, valamint a munkavédelmi tárgyú jogszabályok, irányelvek és szakmai állásfoglalások alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek biztosítása érdekében betartandó munkavédelmi rendszabályok meghatározása.
- 2.§ A Szabályzat területi hatálya kiterjed az Egyetem tulajdonában, kezelésében lévő, illetve az Egyetem által üzemeltetett létesítményekre, területekre, az Egyetem valamennyi szervezeti egységére.
- 3.§ Személyi hatály kiterjed
- (1) Az Egyetem teljes, vagy részmunkaidős közalkalmazotti, további jogviszonyban, vagy egyéb munkavégzésre irányuló szerződéses, megbízási jogviszonyban álló személyekre, szervezett munkavégzés keretén belül munkát végzőkre (a továbbiakban munkavállaló), valamint a munkavégzés hatókörében tartózkodó személyekre.
  - (2) Az Egyetem területén jogosultan (szerződés, megbízási, engedély stb. alapján) ideiglenesen, vagy állandóan foglalkoztatott külső munkavállalókra.
  - (3) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre, az Egyetem által fenntartott, üzemeltetett, vagy bérelt kollégiumokban elszállásolt hallgatókra és egyéb személyekre, függetlenül attól, hogy az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állnak-e.
  - (4) Továbbképzésen részt vevőkre (nappali, esti, levelező).
  - (5) A területen munkát végző idegen kivitelezőkre, alvállalkozókra, bérlőkre, szolgáltatókra, szolgáltatást igénybevevőkre, illetve bármilyen jogcímen a területen tartózkodókra egyaránt.
- 4.§ A jelen szabályzat időbeli hatálya határozatlan időre szól és visszavonásig érvényes. A hatálybalépés időpontjában a korábban kiadott Munkavédelmi Szabályzat érvényét veszti.

## 2. fejezet

### Az Egyetem veszélyességi besorolása

- 1.§ Az Egyetem a munkavédelmi törvény végrehajtására kiadott 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet 2. számú mellékletének 1. pontja értelmében (ágazati számjele: 85.42; gazdasági tevékenysége: felsőfokú oktatás) II. munkavédelmi szempontú veszélyességi osztályba, a foglalkoztatott állomány (munkavállaló, hallgató) átlagos létszáma alapján a d) csoportba tartozik.
- 2.§ A besorolás alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés munkáltatói feladatainak teljesítése érdekében az Egyetem köteles egy fő középfokú munkavédelmi szakképesítésű személyt teljes munkaidőben foglalkoztatni, e személy részére valamennyi munkavédelemmel összefüggő információt megadni, és a szükséges tárgyi, szervezési feltételeket biztosítani.

### 3. fejezet

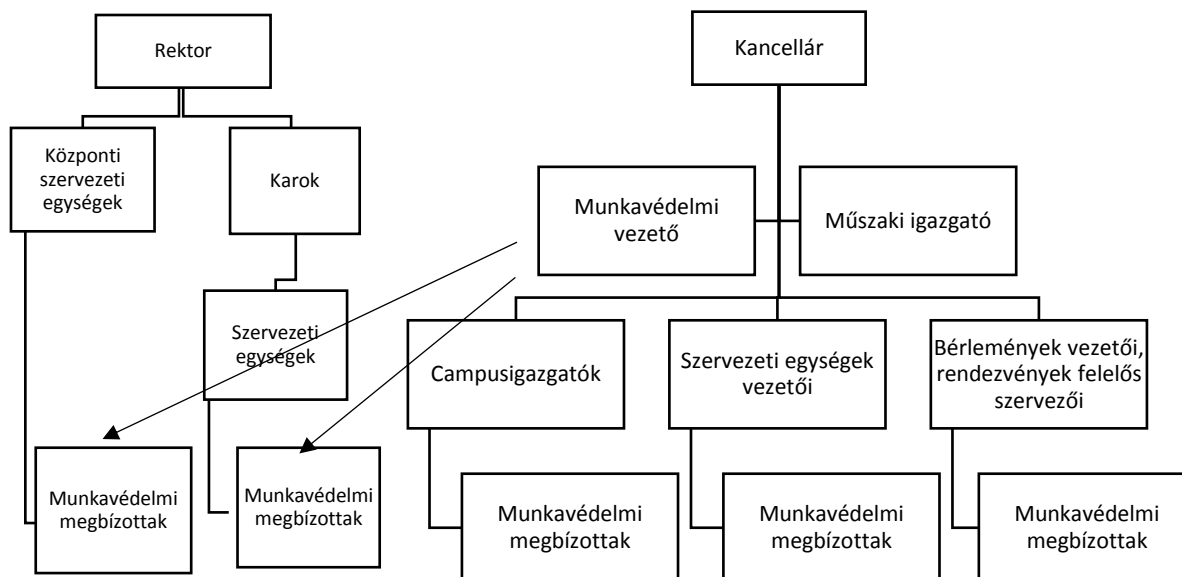
#### A munkavédelem általános szabályai

- 1.§ A Munkavédelmi Szabályzat a munkavédelem érvényesülése érdekében kiadott belső biztonsági szabályozás, vezetői intézkedés, amelyet a munkabiztonság és a munkaegészségügyi követelmények érdekében mindenkinek be kell tartania.
- 2.§ A munkáltató köteles gondoskodni arról, hogy a Szabályzatban foglaltakat a munkavállalók és a külső munkavállalók a rájuk vonatkozó mértékben megismerjék, továbbá megtartsák. Az erről szóló oktatás megtörténtét oktatási lapon kell rögzíteni és azt az érintettek aláírásukkal kötelesek igazolni.
- 3.§ A Szabályzatot állandóan hozzáférhető helyen kell tartani és szükség esetén az arra illetékes, eljáró személy rendelkezésére kell bocsátani.
- 4.§ A Szabályzat személyi hatálya alá tartozók beosztásuktól függetlenül kötelesek a jogszabályi előírásokat, illetve a jelen szabályzatot betartani tevékenységük során, az általuk észlelt szabálytalanságokat, rendkívüli eseményeket kötelesek a tőlük elvárható módon és mértékben megszüntetni, illetve jelezni a Szabályzatban meghatározottaknak megfelelően.
- 5.§ A Szabályzatban foglaltak végrehajtásáért az Egyetem első számú vezetői, a rektor és a kancellár a felelősek.
- 6.§ A Szabályzatban foglaltak be nem tartása és megszegése fegyelmi, szabálysértési, polgári, büntető vagy egyéb eljárást von maga után, meghatározott esetekben pedig közigazgatási bírság kiszabását teszi lehetővé.
- 7.§ A Szabályzatot mindenkor naprakész állapotban kell tartani. Az Egyetem területén bekövetkezett változások esetén az Egyetem munkavédelmi főmunkatársa köteles azt kiegészíteni vagy módosítani, új Szabályzatot készíteni és annak kiadását kezdeményezni.

### 4. fejezet

#### Az egyetem munkavédelmi szervezete

- 1.§ Az Egyetem munkavédelmi feladatait ellátó személyek és szervezeti egységek felépítését a következő ábra mutatja be:



2.§ Az Egyetem munkavédelmi feladatainak ellátásáért a rektora és kancellára egyaránt felelős, de felelősségi körük eltér az Nftv. által meghatározott duális vezetési modellnek megfelelően az alábbiak szerint:

- (1) A rektor felelős az általa gyakorolt munkáltatói jogokkal érintett alkalmazottak munkavédelmi szabályozással kapcsolatos feladatainak, kötelezettségeinek betartásáért.
- (2) A kancellár felelős a munkavédelmi feladatok ellátásához szükséges szervezeti és anyagi feltételrendszer biztosításáról a jelen szabályzatban foglaltak szerint.

3.§ A műszaki és informatikai igazgató és a gazdasági igazgató felelős a munkavédelmi feladatok anyagi erőforrásai biztosításáról, valamint a munkavédelmi munkaszervezet szakmai irányítási feltételei meglétéről gondoskodni munkavédelmi vezető alkalmazásával.

4.§ A munkavédelmi vezető a Műszaki és Informatikai Igazgatóság Műszaki Igazgatósága alkalmazásában álló, középfokú munkavédelmi képzettséggel rendelkező személy, aki az egyetemi munkavédelmi tevékenység szakmai irányítását és ellenőrzését, valamint a rektor és a kancellár által vállalt munkavédelmi felelősség szakmai támogatását biztosítja.

5.§ Az Egyetemi campusok vezetői a felelősségi körükbe rendelt épületállomány munkavédelmi feladatai koordinálásáért és azok elvégzéséért felelősek.

6.§ Az Egyetem területén található bérlemények vezetőire és az itt megvalósuló rendezvények szervezőire az Egyetem Munkavédelmi Szabályzata kötelezően kiterjed azzal, hogy az egyetemi munkavédelmi szabályok betartása nem mentesíti őket az általuk végzett tevékenységre egyébként előírt munkavédelmi kötelezettségek teljesítése alól.

7.§ Az Egyetem beosztott munkavállalói munkavédelmi oktatás alapján végzik munkavédelmi képzettséget nem igénylő feladataikat.

## 5. fejezet

### A munkavédelmi feladatokat is ellátó személyek feladatai és kötelezettségei

#### 1.§ A rektor munkavédelmi feladatai

- (1) Biztosítja a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokban, szabályzatokban és szabványokban meghatározott előírások érvényesítését.
- (2) Biztosítja az Egyetem és létesítményei területén a munkavédelmi ellenőrzés lehetőségét.
- (3) Biztosítja munkavállalói részére a foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton történő részvételt.
- (4) Biztosítja munkavállalói részére a munkavédelmi oktatás anyagának megismerését.

#### 2.§ A kancellár munkavédelmi feladatai

- (1) Az Egyetem kancellárja a megfelelő munkaszervezet kialakításával köteles biztosítani a munkavédelmi feladatok ellátását.
- (2) Gondoskodik az Egyetem és létesítményei munkavédelmét biztosító személyi, tárgyi, pénzügyi feltételek megteremtéséről.
- (3) Biztosítja a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokban, szabályzatokban és szabványokban meghatározott előírások érvényesítését.
- (4) Biztosítja az Egyetem és létesítményei területén a munkavédelmi ellenőrzés lehetőségét.
- (5) A rektorral együtt gondoskodik az Egyetem és létesítményei területére érvényes Munkavédelmi Szabályzat kiadásáról.
- (6) Biztosítja munkavállalói részére a foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton történő részvételt.
- (7) Biztosítja munkavállalói részére a munkavédelmi oktatás anyagának megismerését.
- (8) Biztosítja a munkabalesetekkel és a foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatos kártérítési, járadék- és rehabilitációs igények pénzügyi fedezetét.

#### 3.§ A műszaki igazgató munkavédelmi feladatai

- (1) Gondoskodik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülményekhez szükséges tárgyi, személyi és szervezeti feltételek megteremtéséről.
- (2) Gondoskodik az Egyetem és létesítményei közvetlen munkavédelmét szolgáló, - jogszabályban, szabályzatban, szabványban előírt - munkavédelmi berendezés, készülék, felszerelés, eszköz állandóan üzemképes állapotban tartásáról, illetve időszaki ellenőrzésükről, valamint az erősáramú villamos berendezések időszakos érintésvédelmi felülvizsgálatáról.
- (3) Biztosítja a munkahelyi balesetek, foglalkozási megbetegedések megelőzésének pénzügyi feltételeit, az előírt védőeszközök, a tiltó és figyelmeztető táblák, piktogramok beszerzését.
- (4) Elbírálja a benyújtott kárigény jogosultságát, megtérítésének mértékét és dönt – az Egyetem munkavédelmi vezetőjének szakvéleménye, a jogi képviselő és a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat véleményének figyelembevételével, illetve a rendelkezésre álló adatok, bizonyítékok alapján – a munkabalesetekből és a foglalkozási megbetegedésekből származó munkavállalói kárigények ügyében.
- (5) Gondoskodik az Egyetem és létesítményei területére érvényes Munkavédelmi Szabályzat elkészítéséről és naprakészen tartásáról.

- (6) Biztosítja, hogy az Egyetem és létesítményei munkavédelmét középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező munkavédelmi vezető lássa el.
- (7) Biztosítja, hogy az Egyetem új belépő munkavállalóinak munkavédelmi oktatása a munkába állásuk előtt dokumentáltan megtörténjen.
- (8) Gondoskodik a munkavédelmi előírások érvényre juttatásáról, a jogszabályok, szabályzatok, betartásának, végrehajtásának ellenőrzéséről, a beruházással, felújítással, átalakítással kapcsolatos eljárásokban a munkavédelmi vezető részvételéről.
- (9) Gondoskodik az előforduló munkahelyi balesetek jelentéséről az illetékes hatóság felé.
- (10) Gondoskodik a szükséges munkavédelmi berendezések, eszközök beszerzéséről, pótlásáról.
- (11) Gondoskodik a munkavédelmi hatóság által tartott ellenőrzésen, szemlén intézkedésre jogosult megbízottjával történő képviseléstől.

#### 4.§ Munkavédelmi vezető feladatai

- (1) Szakmailag irányítja az Egyetem munkavédelmi tevékenységét, ill. feladatai ellátásába szükség szerint bevonja a Műszaki Igazgatóság munkatársait.
- (2) Munkavédelmi kérdésekben a munkavédelmi vezető közvetlenül jogosult intézkedni, és közvetlen veszély elhárítására, vagy jelentős munkavédelmi kockázat csökkentésére irányuló intézkedéseit az egyetem munkavállalói, hallgatói valamint a Munkavédelmi Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek végrehajtani. Az ilyen intézkedések ellen utólagosan tehető panasz a kancellárnál, vagy a műszaki és informatikai igazgatónál.
- (3) Ellenőrzi, felügyeli az Egyetemre vonatkozó munkavédelmi feladatok ellátását és a munkavédelmi szabályozás érvényesülését, karbantartja a Munkavédelmi Szabályzatot, a szükséges módosításokra javaslatot tesz.
- (4) A BCE Műszaki és Informatikai Igazgatóságához beérkező adatszolgáltatásokat feldolgozva elkészíti, illetve aktualizálja az Egyetem létesítményeinek mentési terveit.
- (5) Közreműködik a munkahely, egyéni védőeszköz, munkaeszköz, technológia soron kívüli ellenőrzésében, és a munkaegészségügyi feladatok teljesítésében.
- (6) Elkészíti az Egyetem kockázatértékelését, meghatározza az egyéni védőeszköz juttatás belső rendjét, elvégzi a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálatokat.
- (7) A fejlesztések, beruházások előkészítése, és megvalósítása során elősegíti a munkavédelmi szabályok, szabványok érvényre juttatását.
- (8) Részt vesz az Egyetem és intézményei területén a munkavédelem hatósági, szakhatósági eljárásain (ellenőrzés, használatbavétel, működési engedély, stb.).
- (9) A létesítmények, telephelyek területén évenként minimum két alkalommal munkavédelmi szemlét tart, melynek tapasztalatairól feljegyzést készít, javaslatot téve a hiányosságok megszüntetése érdekében elvégzendő tevékenységekre, határidőt szabva a felelős szervezeti egység vezető számára a hiányosságok-, illetve szabálytalanságok megszüntetésére.
- (10) Elősegíti a dolgozók folyamatos munkavédelmi továbbképzését, illetve oktatását, összeállítja a munkavédelmi oktatás elméleti és gyakorlati tematikáját, megszervezi és lebonyolítja a szükséges oktatásokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat.
- (11) Elvégzi a munkabalesetek kivizsgálását, elkészíti az erről szóló jegyzőkönyveket, továbbítja a munkavédelmi felügyeletet ellátó szerv felé, valamint a társadalombiztosítással foglalkozó ügyintézőnek, és vezeti a nyilvántartásokat. Részt vesz a súlyos balesetek, a foglalkozási

megbetegedések kivizsgálásában, a kijelölt bizottság munkájában. A balesetek kivizsgálását a sérült közvetlen munkahelyi vezetőjével, illetve előjárójával közösen végzi. Szakvéleményt készít a munkabalesetből, foglalkozási megbetegedésből eredő kárigények elbírálásához.

- (12) Elvégzi az adott munkahely, egyéni védőeszköz, munkaeszköz, technológia alkalmazása során bekövetkezett közvetlen veszélyek, balesetek, egészségkárosodások esetén azok munkavédelmi alkalmasságának vizsgálatát.
- (13) A munkavédelmi vezető tevékenységéről rendszeresen beszámol a műszaki és informatikai igazgatónak, és évenként írásos beszámolót készít a kancellár számára.
- (14) A Műszaki és Informatikai Igazgatóság, valamint a központi szervezeti egységek új belépői számára munkavédelmi oktatást tart, melynek tényét írásban rögzíti.
- (15) Koordinálja az új munkavállalók foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton történő részvételét, kapcsolatot tart a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot végző orvossal.
- (16) Nyilvántartja a munkavállalók foglalkozás-egészségügyi vizsgálatáról szóló munkaköri alkalmassági igazolásokat, megszervezi a munkavállalók időszakos foglalkozás-egészségügyi vizsgálatát, valamint az Egyetem vezetőinek menedzserszűrését.
- (17) Évente egy alkalommal megszervezi a szervezeti egységeknél a foglalkozás-egészségügyi orvossal közösen megtartott munkavédelmi szemlét.
- (18) Nyilvántartja az egészségügyi kiskönyvvel betölthető munkaköröket, szervezi ezen munkaköröket betöltő munkavállalók foglalkozás-egészségügyi vizsgálatát, a foglalkozás-egészségügyi orvos által meghatározott védőoltások beszerzését, a munkavállalók oltáson történő részvételét.
- (19) Nyilvántartja a munkavállalók számára biztosított egyéni védőeszközöket, időszakosan ellenőrzi a védőeszközök meglétét, állapotukat és használatukat.

#### 5.§ A Campusok igazgatóinak munkavédelmi feladatai

- (1) Az Egyetem Campusainak igazgatói részben személyesen, részben a megfelelő munkaszervezet kialakításával kötelesek biztosítani a munkavédelmi feladatok ellátását.
- (2) Gondoskodnak a Campusok és létesítményeik munkavédelmét biztosító személyi, tárgyi, pénzügyi feltételek biztosításáról.
- (3) Gondoskodnak a jogszabályokban és kötelezően alkalmazandó szabványokban meghatározott munkavédelmi követelmények megtartásáról, a Campus és a hozzá tartozó létesítmények (továbbiakban Campus) tevékenysége során előforduló veszélyhelyzetek megelőzésének és elhárításának feltételeiről.
- (4) Biztosítják a Campus létesítményei területén a munkavédelmi ellenőrzés lehetőségét.
- (5) Biztosítják, hogy a Campus és létesítményei területén dolgozó, tanuló, vagy bármilyen jogcímen ott tartózkodó személyek tevékenységüket a jogszabályokban, kötelező nemzeti szabványokban foglalt előírások szerint végezzék, illetve a Campus területén érvényes munkavédelmi szabályzat előírásait a rájuk vonatkozó mértékben megismerjék és megtartsák.
- (6) Biztosítják, hogy a Campus területének munkavédelmét a munkavédelmi munkatárs elláthassa.
- (7) A Campus területén a munkavédelmi helyzetre kiható tevékenység bevezetésének tervezése esetén, annak megkezdése, megvalósulása előtt legalább 15 nappal a tájékoztatják a műszaki és informatikai igazgatót.



- (8) Biztosítják, hogy a Campus területén a munkavállalók ismétlődő munkavédelmi oktatásban részesüljenek, és ezt az oktatáson részt vevők hitelt érdemlően aláírásukkal igazolják.
- (9) Gondoskodnak a munkavédelmi feladatok maradéktalan végrehajtása érdekében megfelelő munkamegosztás kialakításáról.
- (10) Figyelemmel kísérik a Campus létesítményeinek munkavédelmi helyzetét és mentési terveit érintő változásokat, az adatokat, információkat továbbítják a Műszaki és Informatikai Igazgatóság felé.
- (11) A Campus vezetők a fenti feladatok végrehajtását részben munkavédelmi munkatársa(i) felé delegálhatják, de a teljesítésért továbbra is a delegálók a felelősek. A campusigazgató felelősségi körébe utalt, de a munkavédelmi munkatársak részére delegálható, a Campus területére kiterjedő feladatok az alábbiak:
  - a) Részt vesznek az Egyetem és intézményei területén a munkavédelem hatósági, szakhatósági eljárásain (ellenőrzés, használatbavétel, működési engedély, stb.).
  - b) A létesítmények, telephelyek területén évenként minimum két alkalommal munkavédelmi szemlét tartanak, melynek tapasztalatairól feljegyzést készítenek. A tapasztalt hiányosságokat a lehető legrövidebb időn belül megszüntetik, illetve javaslatot tesznek annak megszüntetésére.
  - c) A munkavédelmi munkatárs tevékenységéről rendszeresen beszámol a campusigazgatónak.
  - d) A Campus új belépői számára munkavédelmi oktatást tartanak, melynek tényét írásban rögzítik.

#### 6.§ A kollégiumi koordinátor munkavédelmi feladatai

- (1) A kollégiumi koordinátor részben személyesen, részben a megfelelő munkaszervezet kialakításával kötelesek biztosítani a munkavédelmi feladatok ellátását.
- (2) Gondoskodik az irányítása alá tartozó terület közvetlen munkavédelmét szolgáló – jogszabályban, szabványban, hatósági határozatban előírt – munkavédelmi berendezések, felszerelések, eszközök biztosításáról, azok üzemképes állapotban tartásáról, időszaki ellenőrzéséről.
- (3) Biztosítja a kollégiumi létesítmények területén a munkavédelmi ellenőrzés lehetőségét.
- (4) Gondoskodik róla, hogy a kollégiumok területén alkalmazott dolgozók, munkakörükkel, tevékenységükkel kapcsolatos munkavédelmi ismereteket a foglalkoztatásuk megkezdése előtt elsajátítsák, megismerjék. A dolgozók az oktatás tényét aláírásukkal igazolják.
- (5) Gondoskodik a kollégium lakóinak beköltözés előtti, valamint az alkalmazottaknak a kötelező ismétlődő oktatás megtartásáról. A dolgozók, hallgatók az oktatás tényét aláírásukkal igazolják, aminek egy példányát a munkavédelmi vezetőnek kell megküldenie.
- (6) Munkabaleset esetén gondoskodnak a sérült elsősegélyben részesítéséről, szükség esetén a sérült orvoshoz juttatásáról, mentők értesítéséről. A balesetről a munkavédelmi vezetőt értesíti, személyesen részt vesz a munkabaleset körülményeinek kivizsgálásában.
- (7) Gondoskodik a kollégiumok mentőládáinak állandó feltöltöttségéről.
- (8) Esetenként az irányításuk alatt álló munkaterületeken alkoholszondás ellenőrzést végeznek, az alkoholos állapotú munkavállalót a munkától eltiltják.

#### 7.§ Szervezeti egységek vezetőinek munkavédelmi feladatai

- (1) Az Egyetem szervezeti egységeinek vezetői részben személyesen, részben a megfelelő munkaszervezet kialakításával az alábbi munkavédelmi feladatok ellátását kötelesek biztosítani:
- (2) Felel az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkavédelméért, a jogszabályokban, Munkavédelmi Szabályzatban, utasításokban meghatározottak betartásáért.
- (3) Gondoskodni köteles az irányítása alá tartozó területen alkalmazott dolgozók - munkakörükkel, tevékenységükkel kapcsolatos - éves rendszeres, illetve szükség esetén rendkívüli - írásban dokumentált, a munkavállalók aláírásával igazolt - munkavédelmi oktatásáról, és az oktatási okmányok másolatának a munkavédelmi vezető számára történő megküldéséről.
- (4) Gondoskodnak arról, hogy beosztott munkavállalóik a munkavédelmi oktatásokon, a foglalkozás-egészségügyi munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatokon és a kötelező védőoltások beadásán megjelenjenek.
- (5) A szervezeti egység kockázat becslésében, értékelésében együttműködnek, a szükséges, kért információkat átadják. Az értékelés során feltárt munkahelyi kockázatok csökkentésére illetve megszüntetésére saját hatáskörében intézkednek.
- (6) Minden munkavédelmi helyzetre kiható tevékenységről tájékoztatniuk kell a közvetlen vezetőjüket.
- (7) A munkahely területén folyó, az egyetem munkavállalói által végzett karbantartási és felújítási munkáknál a munkát irányító vezetővel egyetértésben gondoskodnak a biztonságos munkavégzésről.
- (8) A veszélyes munkahelyek rendszeres ellenőrzését személyesen is végzik. Hiányosság esetén a munkát leállítják és intézkedést fogantatosítanak.
- (9) Gondoskodnak a gépek, műszerek kezelési és használati utasításainak a berendezés közvetlen közelében tartásáról, hiány esetén annak pótlásáról és a kezelési utasításban foglaltak betartásáról.
- (10) Gondoskodnak arról, hogy a szervezeti egységnél üzemelő gépeket, berendezéseket, készülékeket csak az arra kioktatott, felvonókat csak a megfelelő kezelői vizsgával rendelkező dolgozók kezeljék.
- (11) Új, vagy módosított berendezés, gép, eszköz, technológia, továbbá a környezetére veszélyt jelentő anyagok felhasználása esetén kezdeményezi az egyéni vagy kollektív védőeszközök, felszerelések, védőberendezések meghatározását. Ezt követően azok beszerzéséről, majd folyamatos és szakszerű használatáról gondoskodik.
- (12) Az előforduló munkabaleseteket a gazdasági és műszaki főigazgató és a munkavédelmi vezető felé haladéktalanul kell jelentenie.
- (13) Biztosítja az irányítása alá tartozó területen a munkabalesetek megelőzésének jogszabályban és szabályzatban meghatározott feltételeit.
- (14) Biztosítja az irányítása alá tartozó területen a munkavédelmi ellenőrzés lehetőségét.
- (15) A szervezeti egysége által kötött szerződésekben a Munkavédelmi Szabályzatban meghatározott munkavédelmi követelményeket érvényesítenie kell.
- (16) A szervezeti egység vezetők a fenti feladatok végrehajtását részben a szervezeti egységükben kinevezett munkavédelmi megbízott(ak) felé delegálhatják, de a teljesítésért továbbra is a delegálók a felelősek. A szervezeti egység vezetőjének felelősségi körébe utalt, de a

munkavédelmi megbízott(ak) részére delegálható, a szervezeti egység területére kiterjedő feladatok az alábbiak:

- a) Működési területén figyelemmel kísérik, megköveteli a munkavédelmi szabályok, előírások betartását, szabálytalanság esetén intézkednek, intézkedést kezdeményeznek annak megszüntetésére.
- b) A munkavédelmet érintő változásokról tájékoztatják az egység vezetőjét.
- c) A kötelező nyilvántartásokat vezetik.
- d) A munkavédelmi szabályok, előírások megszegőivel szemben felelősségre vonást kezdeményeznek.
- e) Az arra illetékes szervek által tartott ellenőrzéseken, szemléken, stb. jelen vannak.
- f) Gondoskodnak a rend és tisztaság folyamatos fenntartásáról.
- g) Részt vesznek a munkavédelmi munkatárs és a foglalkozás-egészségügyi orvos által tartott munkavédelmi szemlén. Közreműködnek az észlelt hiányosságok a lehető legrövidebb időn belüli felszámolásában.

#### 8.§ Az egyetem beosztott munkavállalóinak munkavédelmi feladatai

- (1) Kötelesek megismerni, elsajátítani és betartani a munkaterületre vonatkozó általános és a munkakörükkel összefüggő munkavédelmi előírásokat.
- (2) Tevékenységüket úgy kötelesek végezni, hogy az adott területen a veszélyhelyzetek kialakulásának lehetősége minimális legyen.
- (3) Kötelesek az előírt munkavédelmi oktatásokon, továbbképzéseken részt venni.
- (4) Kötelesek elsajátítani a munkaterületén lévő felszerelések, berendezések, készülékek és eszközök használatát, kezelését.
- (5) Minden dolgozó köteles megismerni munkaterületének közvetlen környezetében lévő veszélyforrásokat, és betartani az azokra vonatkozó biztonsági szabályokat.
- (6) A munkahelyet utolsónak elhagyó dolgozó köteles meggyőződni, nem maradt-e a munkaterületen veszélyt okozó körülmény, szükség szerint gondoskodik a víz-, gáz- és elektromos hálózatok megfelelő lezárásáról, a helyiség bezárásáról és a kulcs portára történő leadásáról.

#### 9.§ Foglalkozás-egészségügyi orvos munkavédelmi feladatai

- (1) Elvégzi a dolgozók előzetes, időszakos, záró, járványügyi érdekből szükséges és esetenkénti alkalmassági vizsgálatát, kezdeményezi az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatokat. Meghatározza az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges védőoltásokat, tájékoztatja erről a munkavédelmi vezetőt, majd a beszerzést követően beoltja a munkavállalókat.
- (2) Végzi a foglalkozás-egészségügyi nyilvántartások vezetését, végrehajtja az azokhoz kapcsolódó szükséges és/vagy kötelező bejelentéseket.
- (3) Tájékoztatja a munkavédelmi vezetőt, ha a dolgozó az orvosi vizsgálaton nem jelent meg.
- (4) A munkavédelmi vezető felé azonnal jelenti, ha balesetet szenvedett egyetemi munkavállalót lát el.
- (5) Részt vesz a dolgozók munkakörülményeit érintő munkabiztonsági normák, előírások kidolgozásában, közreműködik az illetékes szervezeti egység vezetője, vagy a munkavédelmi vezető által kezdeményezett védőruházat, kollektív- illetve egyéni védelem eszközeinek meghatározásában.

- (6) A munkahelyi veszélyforrások feltárása, a munkahelyi foglalkozás-egészségügyi intézkedések, azok dokumentálása, a munka-higiénés állapotok, a munkahelyi expozíciók és azzal kapcsolatos vezetői intézkedések ellenőrzése érdekében szükség szerint részt vesz a munkavédelmi ellenőrzéseken, szemlén. Az ellenőrzést követően javaslatot tesz a feltárt foglalkozás-egészségügyi hiányosságok megszüntetésére, azok lehetséges módozataira.
- (7) Közreműködik a megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatását célzó intézkedéseknél. A munkaképesség-csökkenés szükséges felülvizsgálatát kezdeményezi.
- (8) Részt vesz az Egyetem kockázatértékeléseinek elkészítésében, a védelmi terv kidolgozásában.
- (9) A munkáltató kérésére, valamint szükség szerint munkaegészségügyi felméréseket készít, azokat értékeli, majd a következtetések alapján megteszi a szükséges intézkedéseket, továbbá felvilágosítást végez, tájékoztatást nyújt.
- (10) Közreműködik az elsősegélynyújtók szakmai felkészítésében.

## 6. fejezet

### Az alkalmazás munkavédelmi feltételei

1.§ Munkaköri alkalmassági vizsgálat célja annak orvosi megállapítása, hogy a dolgozó:

- (1) egészségügyi szempontból alkalmas-e a választott (kijelölt, gyakorolt) munkakörben egészségének vagy testi épségének előre látható károsodása nélkül a munka végzésére;
- (2) esetleges betegsége a munka ellátása során nem idézhet-e elő saját személyével vagy dolgozó társaival kapcsolatban baleseti veszélyt vagy fertőzést;
- (3) ha megváltozott a munkaképessége, milyen munkakörben és milyen feltételek mellett foglalkoztatható;
- (4) a járványügyi érdekből kiemelt munkaköröknél nem szenved-e bizonyos fertőző betegségekből, illetve nem hordozza-e szervezetében és nem üríti-e szervezetéből a fertőző betegségek kórokozóit anélkül, hogy saját maga ilyen fertőző betegség valamely szakában lenne;
- (5) nem szenved-e olyan betegségben, amely miatt gyógykezelésre vagy gondozásra van szükség.

2.§ Előzetes alkalmassági vizsgálat

- (1) Valamennyi felvételre jelentkező köteles részt venni az előzetes alkalmassági orvosi vizsgálaton, a munkáltató a „Munkaköri alkalmassági vizsgálatra utalás” elnevezésű nyomtatvánnyal a foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz küldi a belépőket. A foglalkozás-egészségügyi orvos által kiállított alkalmas minősítésű jelentkezőt foglalkoztathat az egyetem.
- (2) Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni, továbbá
  - a) a munkáltató által foglalkoztatott személynél a munkakör (munkahely) megváltoztatása előtt, ha fizikai munkát végez, fiatalkorú, nem fizikai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló az új munkakörben vagy munkahelyen a korábinál nagyobb vagy eltérő jellegű megterhelésnek lesz kitéve;
  - b) a kéthetes időtartamot meghaladó külföldi munkavégzés esetén a kiutazás előtt minden munkavállalónál, ha közepesen nehéz vagy nehéz fizikai megterheléssel járó munkát fog végezni, ha a külföldi munkavégzés és a munkakörnyezete a hazainál nagyobb megterhelést ró a munkavállalóra, ha külföldön nagyobb a fertőzési kockázat.

### 3.§ Időszakos alkalmassági vizsgálat

- (1) A vizsgálatok esedékességét a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa állapítja meg. A munkavédelmi vezető szervezi a munkavállalók időszakos orvosi vizsgálatra küldését, és tartja nyilván az orvos által kiállított munkaköri alkalmassági véleményeket.
- (2) A szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a vizsgálatra rendelt dolgozók az előírt időpontban megjelenjenek.
- (3) A munkakörökre vonatkozó vizsgálatok irányultságát és esedékességét az 1. számú melléklet tartalmazza.

### 4.§ Járványügyi érdekből végzett előzetes vagy esetenkénti orvosi vizsgálat

- (1) Az 1. számú mellékletben meghatározott munkakörökben foglalkoztatott dolgozónál a foglalkozás-egészségügyi szolgálat elvégzi (elvégezteti) a járványügyi érdekből előírt vizsgálatokat, és kiállítja az „Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok” című könyvecskét.
- (2) Az egészségügyi könyvvel ellátott dolgozó köteles soron kívül a foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz fordulni és az orvos által szükségesnek tartott orvosi (szakorvosi, laboratóriumi stb.) vizsgálatnak magát alávetni:
  - a) bizonytalan eredetű lázas megbetegedése;
  - b) foglalkozásának gyakorlása következtében mások megbetegedésének előidézésére alkalmas bőrmegbetegedése;
  - c) hasmenése és heveny gyomor- és bélpanaszai;
  - d) a vele közös háztartásban élő személy hasmenéses megbetegedése esetén.
- (3) Ha a betegség tünetei a munkahelyén jelentkeznek, köteles azt felettesének azonnal jelenteni. Ha a fenti bekezdésben felsorolt esetek valamelyikéről a munkahelyi vezető szerez tudomást, köteles a dolgozót azonnal alkalmassági véleményezésre küldeni

### 5.§ Alkalmassági vizsgálat a munkáltató vagy a dolgozó kezdeményezésére

- (1) A szervezeti egység vezetője kötelezheti dolgozóját, hogy az időszakos vizsgálatra megállapított időpont előtt munkaköri alkalmasságának elbírálására soron kívül orvosi vizsgálatra jelentkezzenek.
- (2) A dolgozó bármikor kérheti a foglalkozás-egészségügyi szolgálattól munkaköri alkalmasságának felülvizsgálatát.

### 6.§ Záróvizsgálat

- (1) Záróvizsgálatot kell végezni:
  - a) A tevékenység vagy a munkaviszony megszűnésekor.
  - b) A foglalkoztatás megszűnésekor.
  - c) Külföldi munkavégzésnél a végleges hazatérést követően.
- (2) A munkaviszony alatt időszerűvé váló vizsgálatra a foglalkozás-egészségügyi szolgálat orvosa szólítja fel a dolgozót.

### 7.§ Az orvosi vizsgálatról távolmaradás vagy alkalmatlanság

- 1) Az a dolgozó, aki előzetes alkalmassági vizsgálaton nem vett részt, nem foglalkoztatható. Ha a dolgozó az előírt időszakos alkalmassági vizsgálaton vagy a munkáltató felhívására soron kívüli

alkalmassági vizsgálaton nem vett részt, a munkavégzéstől a vizsgálaton való megjelenéséig el kell tiltani.

- (2) Az a dolgozó, aki a foglalkozás-egészségügyi szolgálat véleménye szerint a megjelölt munkakör betöltésére alkalmatlan, abban a munkakörben tovább nem foglalkoztatható. Ebben az esetben, a foglalkozás-egészségügyi szolgálat véleményével egyidejűleg a munkáltató a dolgozóval közölni tartozik a jogorvoslat helyét és módját, illetve a munkakör változásának lehetőségeit.
- (3) Ha a dolgozó vagy a munkáltató az elsőfokú egészségügyi szerv (foglalkozás-egészségügyi szolgálat) véleményével nem ért egyet, az orvosi vélemény közlésétől a mindenkor jogvesztő határidőn belül kérheti a munkaköri alkalmasság másodfokon történő elbírálását.
- (4) A másodfokú egészségügyi szerv döntéséig az elsőfokú egészségügyi szerv véleménye szerint kell eljárni. A másodfokú egészségügyi szerv véleménye végleges.
- (5) Az alkalmatlanság, illetve az ideiglenes alkalmasság okát a dolgozóval a vizsgálatot végző orvosnak minden esetben ismertetnie kell, azt a munkáltatóval azonban csak a vizsgált dolgozó írásbeli hozzájárulásával közölheti.
- (6) A foglalkozás-egészségügyi szolgálat tájékoztatja a munkavédelmi vezetőt, ha a munkavállaló a foglalkozás egészségügyi vizsgálaton nem vett részt.

## 7. fejezet

### Munkavédelmi oktatás

- 1.§ Valamennyi munkavállalót munkába álláskor, illetve azt követően évente egy alkalommal ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.
- 2.§ Az egyetem új belépő munkavállalói számára a munkavédelmi vezető biztosítja a munkavédelmi oktatáson történő részvételt. A belépő munkavállalók aláírásukkal igazolják részvételüket, az oktatás megtartásáról szóló lapot öt évig megőrzik.
- 3.§ Az ismétlődő munkavédelmi oktatás keretében a munkavállalók részére évente egy alkalommal elektronikus úton a munkavédelmi oktatási anyag elérhetőségéről tájékoztató levél kerül kiküldésre. A munkavédelmi oktatási anyagot a munkavállaló köteles áttanulmányozni. A munkavállaló a szervezeti egységének vezetőjénél aláírásával igazolja a munkavédelmi oktatási anyag tudomásul vételét, az oktatási lapot - 2. számú melléklet - a szervezeti egység vezetője megküldi az egyetem munkavédelmi vezetőjének.
- 4.§ A munkavédelmi oktatási tematikát a munkavédelmi vezető készíti el, évenként felülvizsgálja, az egyetem honlapján az oktatási anyag folyamatosan elérhető. A munkavédelmi oktatás anyaga az alábbi témakörökre terjed ki:
  - (1) A Munkavédelmi Szabályzatban foglaltakra;
  - (2) A munkahelyek, felhasznált anyagok és munkafolyamatok veszélyességére, egészségi ártalmaira;
  - (3) A munkavégzés során követendő helyes magatartás szabályaira, a veszélyek elleni védekezés módjára;

- (4) A kollektív és egyéni védőeszközök használatának módjára
  - (5) A munkabaleset esetén követendő magatartás szabályaira;
  - (6) A munkafolyamatok során használt berendezések, készülékek és eszközök kezelésére és használatára,
  - (7) A munkavédelmi szabályok, előírások megszegésének következményeire.
- 5.§ Az oktatás megtörténtét a dolgozó írásbeli nyilatkozatban ismeri el. A nyilatkozatot a munkavédelmi iratok között kell őrizni és felhívásra be kell mutatni. Az oktatási okmányok másolatának egy példányát a munkavédelmi vezetőnek meg kell küldeni.
- 6.§ A munkavédelmi oktatással kapcsolatban szakmai segítséget az Egyetem munkavédelmi vezetője nyújt.
- 7.§ Rendkívüli (soron kívüli) oktatás
- (1) Rendkívüli esemény után (baleset, veszélyhelyzet stb.) a következtetések levonását követően a hasonló esetek megelőzése érdekében soron kívüli oktatást kell tartani az érintett dolgozók bevonásával.
  - (2) A halálos, csonkulásos, súlyos baleset vagy egyéb rendkívüli esemény (pl. robbanás, stb.) bekövetkezésekor rendkívüli oktatás megtartása kötelező.
  - (3) Új anyag, technológia vagy berendezés alkalmazásánál soron kívüli oktatást kell tartani az érintett dolgozók részére.

## 8. fejezet

### Egyéni védőeszközök, felszerelések

- 1.§ Ha megelőző szervezési, műszaki intézkedésekkel az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés nem valósítható meg, akkor a munkavállalókat az egyes kockázatokkal szemben védelmet nyújtó védőruházattal és védőeszközökkel (együtt védőfelszerelés) kell ellátni.
- 2.§ A védőfelszerelések, különösen a védőruházat személyes használatra szolgál, kihordási idejük nincs, pénzbeli megváltásuk nem lehetséges, és a védelmi képességük meghatározott (a használati tájékoztató szerint) szintű csökkenése esetén azokat ki kell cserélni.
- 3.§ Az egyéni védőeszközök megvásárlása előtt konzultáció szükséges a munkavédelmi vezetővel, hogy a beszerzendő egyéni védőeszköz megfelel-e az adott tevékenységre, rendelkezik-e munkavédelmi minősítő bizonyítvánnyal.
- 4.§ Az egyéni védőfelszereléseknek a szervezeti egységeknél történő szakszerű tárolási lehetőségéről, a szükség szerinti csere kezdeményezéséről, javíttatásáról a szervezeti egység vezetője gondoskodik.
- 5.§ A védőfelszerelést munkába álláskor a dolgozó a szervezeti egységnél veszi át.
- 6.§ Ha a dolgozó a munkahelyen többféle kockázatnak van kitéve, akkor minden egyes kockázatnak megfelelő, illetve azoktól együttesen védő kombinált védőfelszereléssel kell ellátni.
- 7.§ Új munkakörök létesítésénél a védőeszköz/felszerelést a foglalkozás-egészségügyi szolgálat és a munkavédelmi vezető határozza meg. Ennek kezdeményezése a szervezeti egység vezetőjének feladata.

- 8.§ A saját dolgozókkal azonos módon kell védőfelszerelést biztosítani:
- (1) a szerződés szerinti alkalmi és társadalmi munkát végzőknek
  - (2) a BCE területén szakmai továbbképzésüket vagy szakmai gyakorlatukat töltőknek,
  - (3) az egyetemi hallgatóknak,
  - (4) a nyári szünetben alkalmazott iskolai tanulóknak, hallgatóknak.
- 9.§ A védőfelszerelésre vonatkozó előírásokat minden munkahelyi vezetőnek ismernie és munkatársai felé érvényesítenie kell.
- 10.§ A védőfelszerelést átalakítani, védelmi képességét befolyásolni tilos!
- 11.§ Az előírt védőfelszerelés használata nélkül, illetve azok szakszerűtlen használatával, valamint a nem megfelelő védelmi képességű védőfelszereléssel munkát végezni tilos!
- 12.§ Saját tulajdonú védőfelszerelés nem használható. A kiadott védőfelszerelést az egyetem területéről a hivatalos munkavégzés kivételével elvinni nem szabad.
- 13.§ Az a dolgozó, hallgató, aki az előírt és részére biztosított védőfelszerelést nem használja, fegyelmi vétséget követ el és a további munkavégzéstől el kell tiltani.
- 14.§ Azt a munkavégzést, amelynél a védőfelszerelés hiánya a dolgozó egészségét vagy testi épségét közvetlenül veszélyezteti, és a védőfelszerelés nincs biztosítva, meg kell tagadni.
- 15.§ A dolgozó és a hallgató köteles:
- (1) a gondjaira bízott védőfelszerelést az arra kijelölt helyen tartani, és azt az előírásoknak megfelelően használni,
  - (2) a védőfelszerelést a tőle elvárható módon gondozni, karbantartani és tisztítani, elhasználódást, sérülést, a védőképesség csökkenését észlelve annak cseréjét haladéktalanul kezdeményezni.
- 16.§ Az egyetem munkaköreihez szükséges egyéni védőfelszerelések listáját, és a nyilvántartás táblázatát az egyéni védőeszközök juttatás rendje tartalmazza.

## 9. fejezet

### A munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről

#### 1.§ Zárt munkahelyek szellőztetése

- (1) Zárt munkahelyeken biztosítani kell az elegendő mennyiségű és minőségű, egészséget nem károsító levegőt, figyelembe véve az alkalmazott munkamódszereket és a munkavállalók fizikai megterhelését.

A munka jellege	m <sup>3</sup> /s/fő	m <sup>3</sup> /h/fő
Szellemi munka	0,008	30
Könnyű fizikai munka	0,008	30
Közepesen nehéz fizikai munka	0,011	40
Nehéz fizikai munka	0,014	50



- (2) Ahol a levegő szennyezettsége, illetve elhasználódása kizárólag emberi ott tartózkodásból ered, személyenként legalább az alábbi friss levegőtér fogat áramot kell a helyiségbe betáplálni vagy annak bejutását biztosítani.
- (3) Mesterséges szellőztetés esetén a szellőztetés módjának, jellegének, mértékének meghatározásakor figyelembe kell venni a helyiségben munkát végzők számát, a munkavállalók fizikai megterhelését, a tevékenység, technológia jellegét, a légszennyezettség mértékét, illetve az időegység alatt felszabaduló szennyezőanyag tömegét és a helyiség légtér fogatát. A szellőztetés céljára szolgáló rendszerek esetén biztosítani kell
- állandó, hatékony működőképességüket;
  - meghibásodásuk esetére ellenőrző rendszer útján a hiba jelzését, ha a meghibásodás a munkavállaló egészségére veszélyes vagy ártalmas lehet;
  - rendszeres tisztán tartásukat, a lerakódott szennyeződések kétsédelem nélküli eltávolítását;
  - a szennyezőanyagok felkavarásának megakadályozását;
  - a kellemetlen és egészségre káros légmozgás kialakulásának megelőzését, és ennek érdekében a légsebesség ülte végzett szellemi és könnyű fizikai munkánál: 0,1 m/s értékeinek megtartását;

## 2.§ A helyiségek, terek hőmérséklete

- (1) A munkaterületeket befogadó helyiségek hőmérsékletének a munkavégzés teljes időtartama alatt, az emberi szervezet számára megfelelőnek kell lennie, figyelembe véve a munka jellegét és az ott dolgozó munkavállalók fizikai megterhelését.
- (2) A pihenőhelyeken, a különféle szolgálati feladatokat ellátó személyzet helyiségeiben, az egészségügyi létesítményekben, az étkezdékben és az elsősegélyhelyeken biztosítani kell az ilyen helyiségek rendeltetésének megfelelő hőmérsékletet.
- (3) Olyan ablakokat, tetőablakokat és üvegfalakat kell alkalmazni, amelyek a munka és a munkahely jellegének megfelelően kiküszöbölik az erős napsugárzás hatásait.
- (4) Zárt munkahelyeken a végzett munka jellegétől és az évszakoktól függően, a munka nehézségi fokát jellemző munkaenergia-forgalmat figyelembe véve, álló munkánál 1 m magasságban, ülő munkánál 0,5 m magasságban az alábbi levegő hőmérsékleteket kell biztosítani:

A munka jellege	Hideg évszakban biztosítandó léghőmérséklet °C	Meleg évszakban biztosítandó léghőmérséklet °C	Effektív, illetve korrigált effektív hőmérséklet °C	Maximálisan megengedhető effektív, illetve korrigált effektív hőmérséklet °C
Szemleli munka	20 - 22	21 - 24	20	31
Könnyű fizikai munka	18 - 20	19 - 21	19	31
Közepesen nehéz fizikai munka	14 - 18	17 - 19	15	29
Nehéz fizikai munka	12 - 14	15 - 17	13	27

- (5) A munkáltató köteles biztosítani, hogy a munkavállalót ne érje nagyfokú hőszugárzás. A hőszugárzás akkor minősül nagyfokúnak, ha a léghőmérséklet és a glóbuszhőmérséklet különbsége meghaladja a (K) EH érték meghatározásához minimálisan megkívánt +5 °C hőfokkülönbség háromszorosát.

- (6) A klímakörnyezet kedvezőtlen hatásainak megelőzése céljából munkaszervezési intézkedéseket kell tenni. Óránként legalább 5, de legfeljebb 10 perces pihenőidőt kell közbeiktatni, ha a munkahelyi klíma zárttéri munkahelyen a 24°C (K) EH értéket meghaladja.

### 3.§ A helyiségek természetes és mesterséges megvilágítása

- (1) Lehetőség szerint biztosítani kell a munkahelyeken az egészséges és biztonságos munkavégzéshez elegendő természetes fényt, továbbá a munkavégzés jellegéhez és körülményeihez igazodó mesterséges megvilágítást.
- (2) Azokon a munkahelyeken, ahol állandó munkavégzés folyik, a munkavégzés jellegének és körülményeinek, a helyiség rendeltetésének és az ott végzett tevékenységnek megfelelő világítást kell biztosítani. A világítás mennyiségi, minőségi jellemzőit nemzeti szabvány határozza meg.
- (3) A belső téri mesterséges világítás világítástechnikai jellemzőinek megfelelőségét rendszeresen ellenőrizni kell.
- (4) A munkaterületeket magukban foglaló helyiségek és átjárók világító berendezéseinek kialakítása és elhelyezése nem jelenthet baleseti veszélyt az ott dolgozókra.
- (5) Az olyan munkahelyeken, ahol a mesterséges világítás váratlan megszűnése veszélyeztetheti a munkavállalókat, automatikusan működésbe lépő, megfelelő erősségű biztonsági világítást kell biztosítani.

### 4.§ A helyiségek padlózata, falai, mennyezete és tetőzete

- (1) A munkahelyeken csak rögzített és szilárd, csúszást gátló padlózat alkalmazható, amelyen nem lehetnek veszélyes kiemelkedések, mélyedések vagy lejtők. Amennyiben a munka jellegéből adódóan folyadék kerülhet a helyiség padlózatára, gondoskodni kell az elvezetés lehetőségéről.
- (2) A helyiségeket megfelelő hőszigeteléssel kell ellátni a munkavégzés és a munkáltató tevékenysége jellegének figyelembevételével.
- (3) A helyiségek padlózatait, falait, különösen az üvegből készült elválasztó falak felületeit oly módon kell kialakítani, hogy azoknál a szükséges higiénia-t biztosítani lehessen, tisztításuk és felújításuk megoldható legyen.
- (4) Az átlátszó vagy áttetsző falakat, különösen a teljesen üvegből készült elválasztó falakat a helyiségekben vagy a munkahelyek közelében, valamint a közlekedési útvonalak mellett feltűnően jelezni kell. E falakat olyan anyagból kell kialakítani, amelyek biztonságosak, azokat a munkaterülettől és a közlekedési útvonalaktól el kell keríteni, megakadályozva azt, hogy a munkavállalók az ilyen falnak nekimenjenek, vagy annak betörése esetén megsérüljenek.
- (5) Meg kell gátolni, hogy a nem megfelelő teherbírású tetőszerkezetre a munkavállalók kijussanak, kivéve, ha rendelkezésre áll olyan egyéni vagy kollektív védőeszköz, amely a munka biztonságos elvégzését a tetőszerkezeten lehetővé teszi.

### 5.§ Ablakok és ajtók

- (1) Az ablakokat, tetőablakokat és szellőzőket úgy kell kialakítani, hogy azokat a munkavállalók biztonságos módon tudják nyitni, zárni, illetve szükség szerint beállítani vagy akaratlan elmozdulás ellen biztosítani. Azok kinyitott állapotban sem jelenthetnek veszélyt az ott dolgozókra.
- (2) Az ablakokat és tetőablakokat olyan eszközzel vagy berendezéssel kell ellátni, amely lehetővé teszi, hogy azokat veszély nélkül lehessen tisztítani. Ezek az eszközök, berendezések nem

jelenthetnek veszélyt az épületen belül vagy azon kívül tartózkodó munkavállalókra, illetve a munkavégzés hatókörében tartózkodókra.

- (3) Olyan gépi működtetésű ajtó és kapu üzemeltethető, amelynek használata nem jelenthet baleseti veszélyt a munkavállalóra. Az ilyen ajtókat és kapukat könnyen felismerhető és jól hozzáférhető biztonsági szerkezettel kell ellátni, és úgy kell kialakítani, hogy áramkimaradás esetén - ha maguktól nem nyílnak ki - kézi erővel is nyithatóak legyenek

#### 6.§ Helyiségek mérete és légtere, a szabad mozgás biztosítása a munkahelyeken

- (1) A helyiségeknek elegendő padlófelülettel, belmagassággal és légtérrel kell rendelkezniük ahhoz, hogy a munkavállalók a munkát egészségük, biztonságuk vagy kényelmük veszélyeztetése nélkül végezhessék.
- (2) Valamennyi munkavállalónak a munkahelyén történő mozgásához legalább 2 m<sup>2</sup> szabad területet kell biztosítani. Ha ez műszaki okokból nem valósítható meg, és legalább 1 m<sup>2</sup> mozgási területet sem lehet kialakítani, úgy a munkavállaló részére a munkahelye közvetlen közelében legalább 1,5 m<sup>2</sup> méretű, mozgását lehetővé tevő helyet kell biztosítani.
- (3) A munkavállaló részére a munkahelyen a munkavégzéshez megfelelő ülőhelyet kell biztosítani, amennyiben a munkát részben vagy teljes egészében ülve is lehet végezni. Amennyiben a munka jellege miatt ülőhelyet nem lehet közvetlenül a munkahely mellett elhelyezni, akkor azt a munkahely közelében kell biztosítani.

#### 7.§ Elsősegélyhelyek

- (1) Minden munkahelyen a tevékenység és a munkafolyamatok veszélyességétől, illetve az ott dolgozók számától függően kialakított elsősegélynyújtó mentődobozt kell biztosítani.
- (2) Az elsősegélynyújtó mentődobozt megfelelő mennyiségben és minőségben, jól látható, könnyen és gyorsan elérhető, szennyeződéstől védett helyen kell készenlétben tartani.
- (3) Gondoskodni kell az elhasznált, lejárt, használhatatlan eszközök pótlásáról.
- (4) Az elsősegélyhelyeket jól látható módon meg kell jelölni

#### 8.§ Megváltozott munkaképességű (fogyatékkal élő) munkavállalók munkahelyei

- (1) A megváltozott munkaképességű (fogyatékkal élő) munkavállalók adottságaira a munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni.
- (2) Azokon a munkahelyeken, ahol megváltozott munkaképességű (fogyatékkal élő) munkavállalókat kívánnak foglalkoztatni, az ajtókat, az átjárókat, a szintbeli különbségeket áthidalókat, a lépcsőket, a mosdókat és a munkahellyel összefüggő berendezéseket a testi adottságaiknak megfelelően, illetve megváltozott munkaképességükre figyelemmel kell kialakítani vagy szükség esetén átalakítani.
- (3) A megváltozott munkaképességű (fogyatékkal élő) munkavállalók részére munkahelyükön biztosítani kell az egészséges és biztonságos munkavégzésükhöz szükséges, általuk felismerhető jelzéseket.

#### 9.§ Ivóvízellátás a munkahelyen

- (1) A munkáltató köteles gondoskodni ivóvízcsap, illetve ivókút felszereléséről, valamint az ivóvizet szolgáltató berendezés tisztán tartásáról és megfelelő karbantartásáról.

#### 10.§ Munkahelyi zaj- és rezgések elleni védelem

- (1) A munkahelyeken a zaj hangnyomásszintje (egyenértékű A-hangnyomásszint) nem haladhatja meg az alábbi értékeket:

- a) zajvédelmi szempontból fokozottan igényes irodai munkahelyek (tervező, programozó, kutató-fejlesztő labor zajforrás nélkül stb.) 50 dB,
  - b) irodai munkahelyek, ügyfélirodák, 60 dB,
  - c) vezetői irodák, telefonközpont, diszpécserközpontok 65 dB,
  - d) fokozott figyelmet igénylő fizikai munkavégzés (precíziós munka stb.) 70 dB,
- (2) A munkahelyeken a zaj szintje a maradandó halláskárosodás megelőzése érdekében nem haladhatja meg a munkavállalóknak a munka közbeni zajexpozíció okozta kockázatok elleni védelméről szóló rendeletben megadott határértékeket, továbbá a külön jogszabályban megadott értékeket.
- (3) A munkahelyeken a munkavállaló testére áttevődő rezgés vonatkozásában a rezgés-expozíciónak kitett munkavállalókra vonatkozó minimális egészségi és munkabiztonsági követelményekről szóló külön jogszabály előírásait kell alkalmazni.
- (4) Annak érdekében, hogy a zaj- és rezgésterhelés a megengedett értéket ne haladja meg, a munkaeszköz típusának kiválasztásánál figyelembe kell venni az annak használata során keletkező zaj és rezgés mértékét.

#### 11.§ Tisztálkodási eszközök és szerek

- (1) Valamennyi dolgozó és hallgató részére elegendő mennyiségű tisztálkodási eszközt és szert kell folyamatosan biztosítani.
- (2) Kézmosás után lehetőleg papírtörölközőt vagy meleg levegős kézzsárítót kell használni

### 10. fejezet

#### A munkavégzésre vonatkozó rendelkezések

##### 1.§ Általános rendelkezések

- (1) A dolgozó köteles a munkahelyén munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni és a rábízott feladatokat a munkavédelmi szabályok betartásával végezni.
- (2) Ha a dolgozót olyan hatás éri, hogy az a biztonságos munka végzését veszélyezteti, tartozik azt a közvetlen munkahelyi vezetőjének jelenteni, aki a szükséges intézkedést köteles megtenni.
- (3) A dolgozó a munkahelyén csak olyan tevékenységet folytathat, amelyhez megfelelő munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik (a rendkívüli események - baleset-megelőzés, mentés stb. - kivételével).
- (4) Tilos minden olyan magatartás (fegyelmetlenség, játék stb.), amely a munkavégzést akadályozza, zavarja, vagy veszélyezteti.
- (5) Ahol a veszélyforrás fokozott hatóképességű, a beosztottakon és az ellenőrzésre jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. A tilalmat az előírásnak megfelelő méretű és színű táblákkal jelezni kell.
- (6) Ha valamely munkát egyidejűleg két vagy több dolgozó végez, munkavezetőt kell kijelölni és azt a munkacsoport tagjaival közölni kell, akik a munkavezető utasításait teljesíteni kötelesek.

- (7) A szükséges létszámot minden munkához a biztonságos munkavégzés figyelembevételével kell meghatározni.
- (8) Az egyetem működési körén kívül engedélyezett munkáknál (szervezett társadalmi munka, munkahelyi gyakorlat stb.) az ott illetékes munkáltató (szervezet) tartozik a munkavédelmi feltételeket biztosítani (oktatás, védőfelszerelés stb.) a munkavállalók részére. Ha a munkavédelmi szabályok nem kerülnek érvényesítésre, a megbízott vezető köteles az arra illetékesek figyelmét felhívni.
- (9) Tilos munkát végezni, ha bárki életét, testi épségét veszély fenyegeti.
- (10) A felügyeletet, kezelést, kiszolgálást igénylő gépeket, készülékeket, berendezéseket nem szabad működés közben felügyelet nélkül hagyni.
- (11) Az építési munkaterületet csak a biztonsági követelményeknek megfelelően szabad a kivitelezőknek átadni.
- (12) Rakodási tevékenység közben gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, egyéb, testi épségüket veszélyeztető tárgyat magukon nem viselhetnek.
- (13) A motoros fűnyíró használata előtt a területet minden esetben be kell járni és a veszélyt jelentő tárgyakat el kell távolítani.
- (14) Öngyújtót hegesztő-, forrasztóláng, bunsen égő vagy gáztűzhely lángjának meggyújtásához használni tilos!
- (15) Azt a dolgozót, aki alkohol hatása alatt áll, a munkavégzéstől el kell tiltani.
- (16) A beosztotakon, illetve a felügyeletre jogosultakon kívül más személy nem tartózkodhat közvetlen áramütés-veszélyes környezetben: transzformátorházak, kapcsolóterek, elosztók és hasonló berendezések
- (17) Feszültség alatt karbantartást, javítást egyedül nem végezhet a munkavállaló, feszültség alatti munkát csak szakképzettséggel rendelkező munkavállaló végezhet, társát a feszültség alóli mentés előírásaira ki kell oktatni.

## 11. fejezet

### A munkavédelmi eljárások rendje

#### 1.§ Gépek, berendezések üzembe helyezése, létesítmények használatba vétele, karbantartása

- (1) Az üzembe helyezési engedélynek tartalmaznia kell:
  - a) a gép, berendezés, készülék, létesítmény, részleg, munkahely pontos megnevezését, telepítési helyét.
  - b) a gép, berendezés, készülék nyilvántartási (gyártási) számát, elektromos adatait, az érintésvédelmi és egyéb mérések eredményeit.
  - c) a tervező, kivitelező munkavédelmi nyilatkozatát.
  - d) az engedély jellegét (próbaüzem, ideiglenes, végleges).
- (2) Üzemeltetési dokumentáció - kezelési, karbantartási utasítás - nélkül üzembe helyezési engedélyt kiadni nem szabad.

- (3) Az üzembe helyezési engedély nélküli működtetés tilos! A karbantartási munkákat kiemelten kell kezelni, mert elhanyagolásuk fokozza a baleseti veszélyt és az egészség károsodásának kockázatát

### 2.§. Képernyő előtti munkavégzés

- (1) A képernyő előtti munkavégzést szabályozó rendelet előírásait kell alkalmazni minden dolgozóra, aki napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ.
- (2) A kockázat becslés, értékelés során, valamint a képernyős munkahelyen történő munkavégzés egészségi és biztonsági feltételeinek rendszeres ellenőrzése alkalmával folyamatosan vizsgálni kell az alábbi kockázatok előfordulását:
- a) látásromlást előidéző tényezők,
  - b) pszichés (mentális) megterhelés,
  - c) fizikai állapotromlást előidéző tényezők.
- (3) A szervezeti egység vezetője a munkafolyamatokat úgy szervezi meg, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább tízperces - össze nem vonható - szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.
- (4) A szervezeti egység vezetője a foglalkozás-egészségügyi orvosnál kezdeményezi a munkavállalók szem- és látásvizsgálatának elvégzését:
- a) a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt,
  - b) ezt követően kétévenként,
  - c) minden olyan esetben, ha látási panaszja jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.
- (5) Ha szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, az egyetem a dolgozót – az előző bekezdésben meghatározottak szerint maximum kétévente - ellátja a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel.
- (6) Ha a dolgozónak éleslátást biztosító új szemüvegre van szüksége, akkor annak költségéből 30.000 Ft értékig az egyetem részt vállal. Az igénylőlapot a 3. melléklet tartalmazza. Az éleslátást biztosító szemüveg hozzájárulást az adott szervezeti egység témaszámára vonatkozóan lehet kezdeményezni. Az elbírált kérelmet követően nyújthatja be a munkavállaló az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében a hozzájárulás kifizetését.
- (7) A képernyős munkahely kialakításának minimális követelményeit rendelet szabályozza.

### 3.§ A nemdohányzók védelme

- (1) Tilos dohányozni az Egyetem tulajdonában és kezelésében lévő épületekben és területeken, kivéve az erre a célra kijelölt helyet!
- (2) Tilos dohányozni az Egyetem tulajdonában lévő közúti gépjárművek utasterében.
- (3) 18 éven aluli személyek az intézmény területén még a dohányzásra kijelölt helyeken sem dohányozhatnak.
- (4) A dohányzóhelyeket a helyi sajátosságokra tekintettel – a munkakörülményeket, a munkaközi szünet időtartamát és a munkafegyelem szempontjait, illetve a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény előírásait

is figyelembe véve – a munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartásával az oktatási épületek, egységek gondnokai (üzemeltetője) vagy a kollégiumi gondnokok jelöli ki a munkavédelmi vezető hozzájárulásával, és helyezi el a tájékoztató táblákat.

- (5) Az egyetem területén a dohányzásra vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzését az épületek üzemeltetői (gondnoki) végzik.
- (6) A gondnok (üzemeltető) dohányzásra vonatkozó előírások megszegése esetén az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyeket, az egyetemi hallgatókat első ízben felszólítja a dohányzás szabályainak betartására. A tilalom ismételt megszegésekor írásbeli figyelmeztetést kezdeményez, ennek eredménytelensége esetén a törvényben meghatározottak szerint egészségvédelmi bírság kiszabását, valamint fegyelmi eljárást kezdeményezhet

#### 4.§ Munkavédelmi ellenőrzés, munkavédelmi szemlék

- (1) Az Egyetem kancellárjának a feladata az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés és tanulás feltételeinek megteremtése, biztosítása. Ennek érdekében köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények a követelményeknek megfelelnek-e, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A biztonságos és kulturált munkafeltételek kialakítása érdekében - a vonatkozó előírásoknak megfelelően az Egyetemen folyó oktató-nevelő és tudományos kutatómunka sajátosságainak figyelembe vételével - munkavédelmi ellenőrzéseket, szemléket kell tartani. A BCE területén átfogó munkavédelmi ellenőrzéseket és helyi munkavédelmi szemléket kell szervezni. A szemléknek a nem oktatási területeket is érinteniük kell.
- (2) Az átfogó ellenőrzéseket a munkavédelmi vezető szervezi és tartja, a helyi szemléket a szervezeti egység vezetője kezdeményezi. A tervszerű ellenőrzés vagy szemle időpontját a munkavédelmi vezető telefonon, e-mail-ben vagy levélben egyeztetni az érintett szervezeti egységek vezetőjével, vagy annak megbízottjával. Indokolt esetben a munkavédelmi vezető eltekinthet az előzetes kiértesítés lehetőségétől.
- (3) Az ellenőrzésen a szervezeti egység munkahely vezetője vagy az általa kijelölt, intézkedésre jogosult megbízott és a szervezeti egység munkavédelmi megbízottja köteles részt venni.
- (4) A munkavédelmi ellenőrzésnek, szemlének minimálisan ki kell terjednie az épületek, gépek, berendezések, munkahelyek állapotára, műhelyek és egyéb munkahelyek üzemszervezési, biztonságtechnikai és munkaegészségügyi helyzetére, a technológiai, kezelési utasítások meglétére, betartására, a termelőeszközök biztonsági felülvizsgálatának megtörténtére, a munkavédelmi oktatások, orvosi vizsgálatok dokumentálására, a munkahelyi rendre és tisztaságra; a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokban foglaltak teljesülésére.
- (5) Az észlelt hiányosságokat jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvnek tartalmazni kell a szemle vagy ellenőrzés pontos helyét, időpontját, a résztvevők nevét és beosztását, az előző ellenőrzésen, szemlén feltárt hiányosságokat, a jegyzőkönyvben foglaltakra reagálva a szervezeti egység vezetője a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 30 napon belül érdemi válasz adására kötelezett, az intézkedési tervnek tartalmaznia kell a hiányosságok megszüntetésére hozott intézkedéseket.
- (6) A munkavédelmi szemlék gyakorisága:
  - a) átfogó ellenőrzést a munkavédelmi vezető éves ellenőrzési terve szerint,
  - b) helyi munkavédelmi szemléket évenként legalább egy alkalommal kell tartani.

#### 5.§ Gépek, berendezések, járművek időszakos felülvizsgálata

- (1) Kazánokra az illetékes ügyintézők, vezetők kötelesek és jogosultak a megfelelő intézkedéseket megtenni a felügyeletükre bízott berendezésekre vonatkozóan.
- (2) A gépjárművek időszakos műszaki felülvizsgáltatásáért, a megfelelő előkészítésért az üzemeltető egység vezetője felelős.
- (3) Gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalóknak rendelkezniük kell, érvényes foglalkozás-egészségügyi vizsgálattal illetve PÁV-val, ezek hiányában a gépjárművezető nem vezetheti a gépjárművet.
- (4) Érvénytelen forgalmi engedéllyel a gépjárművek vehetnek részt a forgalomban. E tekintetben a gépkocsivezető és a közvetlen munkahelyi vezető együttesen felelős.
- (5) A felvonók időszakos vizsgálata során a felvonószakértő által meghatározott munkákat az előírt határidőre el kell végeztetni szakvállalattal.
- (6) A felvonó-felügyelői tevékenység (a karbantartási munkák szakszerűségének ellenőrzése) ellátásáról az illetékes műszaki vezető gondoskodik.
- (7) Mindazoknál a gépeknél, amelyekhez a gépkönyv időszakos (nem hatósági) vizsgálatot írt elő, annak megfelelő elvégzéséért az üzemeltető felelős.

#### 6.§ Villamos berendezések érintésvédelmének felülvizsgálata

- (1) A 14/2004. (IV. 19.) FMM rendelet előírásainak megfelelően a kifeszültségű erősáramú villamos berendezés közvetett érintés elleni védelmének (érintésvédelem) ellenőrző felülvizsgálatáról és időszakos ellenőrző felülvizsgálatáról a munkáltató a berendezés szerelői ellenőrzésének, illetve szabványossági felülvizsgálatának keretében gondoskodik.
- (2) Az ellenőrző felülvizsgálatot az üzemeltetés megkezdését megelőzően, valamint az érintésvédelem bővítése, átalakítása és javítása után a szerelés befejező műveleteként kell elvégezni szabványossági felülvizsgálattal.
- (3) Az időszakos ellenőrző felülvizsgálatot legalább a következő gyakorisággal kell elvégezni:
  - a) áram-védőkapcsolón havonta szerelői ellenőrzéssel;
  - b) kéziszerszámokon és hordozható biztonsági transzformátorokon évenként szerelői ellenőrzéssel;
  - c) a Kommunális- és Lakóépületek Érintésvédelmi Szabályzatáról szóló rendelet alkalmazási körébe tartozó villamos berendezéseken 6 évenként szerelői ellenőrzéssel;
  - d) egyéb villamos berendezéseken 3 évenként szabványossági felülvizsgálattal.
- (4) Az érintésvédelmi méréseket és szabványossági felülvizsgálatokat szaktanfolyamon szerzett képesítéssel rendelkezők végezhetik.
- (5) Mind a szerelői ellenőrzés, mind a szabványossági felülvizsgálat alatt észlelt közvetlen életveszélyt jelentő hiányosságokat azonnal meg kell szüntetni! (kijavítani, kikapcsolni, leválasztani stb.). Közvetlen életveszélyt nem jelentő hiányosságok felszámolására ütemtervet kell készíteni. A kijavításuk után pedig az elvégzett munkát a hibapont azonosíthatósága mellett dokumentálni kell.
- (6) A szervezeti egységek megfelelő szakembereit szerelői ellenőrzések végzésével a karbantartás vezetője bízta meg.

#### 7.§ A kézi szerszámok ellenőrzése

- (1) A dolgozó köteles minden munkakezdés előtt:



- a) a kézi szerszámokat szemrevételezéssel ellenőrizni;
  - b) az észlelt hiányosságokat kijavítani vagy a javítást kezdeményezni.
- (3) A munkavédelmi ellenőrzéseken, szemléken a kézi szerszámok, eszközök állapotát szűrőpróbaszerűen a szemlebizottság ellenőrizni köteles.

#### 8.§ Alkoholszondás ellenőrzés

- (1) Minden munkahelyi vezető az irányítása alá tartozó munkahelyen jogosult, illetve (alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén) köteles az érintett munkavállaló alkoholos állapotának ellenőrzéséről vagy az ellenőrzés kezdeményezéséről gondoskodni, a munkavédelmi vezető azonnali értesítésével.
- (2) Az alkoholszondás ellenőrzés tényét, annak eredményét, illetve a vizsgálat megtagadását jegyzőkönyvben kell rögzíteni és ismertetni kell a munkavállalóval és a munkavédelmi vezetővel. Alkoholos állapot ellenőrzését a munkahelyi vezető 2 tanú (egyikük lehet a munkavédelmi vezető) jelenlétében végezze úgy, hogy az eljárás módja ne sértse a munkavállaló emberi méltóságát, figyelembe véve a személyiségi jogokat és az adatvédelemre vonatkozó szabályokat is.
- (3) Az alkoholszondás vizsgálat megtagadása, illetve pozitív eredménye fegyelmi vétség, melynek elbírálása a munkavállaló tekintetében a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető hatáskörébe tartozik, melyhez szükséges a Jogi Iroda munkajogi feladatokkal megbízott jogászának bevonása.
- (4) Abban az esetben, ha a vizsgálat eredménye pozitív, a munkavállalót a munkavégzéstől el kell tiltani, a kiesett időre illetmény vagy egyéb díjazás nem fizethető. Hasonlóan kell eljárni az alkoholszondás vizsgálat megtagadása esetén is.
- (5) Az ellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni - 4. számú melléklet. Az ellenőrzés eredményét tartalmazó jegyzőkönyv 3 példányban készül, melynek 1 példányát az érintett munkavállaló részére át kell adni, második példányát a HR Irodán a munkavállaló személyi aktájában kell elhelyezni, harmadik példányát a munkáltató szervezeti egység irattárában kerül.
- (6) Ha a munkavállaló a vizsgálat pozitív eredményét vitatja, ennek felülvizsgálatára, mind a munkáltató, mind a munkavállaló véralkohol vizsgálatot kérhet. Amennyiben a véralkohol-vizsgálat eredménye megerősíti az alkoholszondás vizsgálat eredményét, a vizsgálati költség a munkavállalót terheli.
- (7) A véralkohol vizsgálatára akkreditált intézmény az Péterfy Sándor utcai Kórház-Rendelőintézet Toxikológiai laboratóriuma, címe: 1074 Budapest, Alsó erdősor u. 7.
- (8) Balesetek bekövetkezése esetén – alkoholos befolyásoltságra utaló körülmény esetén – alkoholszondás vizsgálatot kell tartani, melynek eredményét a munkabaleseti jegyzőkönyvben is fel kell tüntetni.

#### 9.§ Kockázatbecslés és értékelés

- (1) A munkavédelmi vezető valamennyi munkahelyre vonatkozóan elvégezni a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok felmérését. A kockázatbecslés készítése munkabiztonsági és munka-egészségügyi szaktevékenységnek minősül.
- (2) A legfontosabb kockázati tényezők:
  - a) veszélyes anyagok és készítmények,
  - b) fizikai kockázati tényezők,
  - c) -biológiai kockázati tényezők,
  - d) pszichés kockázati tényezők.
- (3) Kockázat becslés és értékelés legfontosabb tartalmi elemek a következők:

- a) a veszélyek azonosítása,
  - b) a veszélyeztetettek azonosítása,
  - c) a kockázatok minőségi, illetőleg mennyiségi értékelése,
  - d) a teendők meghatározása és a szükséges intézkedések megtétele,
  - e) az eredményesség ellenőrzése és az értékelés rendszeres felülvizsgálata,
  - f) a kockázatértékelés és a teendők, valamint a felülvizsgálat írásba foglalása.
- (4) A kockázatelemzésben feltárt hiányosságok megszüntetése az elemzett szervezeti egység felelős vezetőjének feladata, kötelessége.
- (5) Az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés és munkakörülmények érdekében a pszichoszociális kockázatok elkerülésére a megfelelő intézkedéseket (felmérés, értékelés, intézkedés) meg kell tenni.

## 12. fejezet

### Munkabalesetek valamint foglalkozási megbetegedések

#### 1.§ Munkabalesetek bejelentése

- (1) A munkavállaló a munkavégzésével összefüggésben bekövetkezett balesetét – ide értve a munkaidő kieséssel nem járó sérülését is – valamint a rosszullétet, köteles közvetlen munkahelyi vezetőjének haladéktalanul jelenteni.
- (2) A munkabaleset késedelmes jelentése fegyelmi vétség, de ez nem zárja ki a munkabaleset tényét.
- (3) Ha a sérült bármilyen ok miatt balesetét nem tudja jelenteni, azt annak a munkatársának kötelessége megtennie, aki a balesetről tudomással bír.
- (4) A munkahelyi vezető minden sérülésről köteles az 5. számú mellékletben szereplő „Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv”-et felvenni és haladéktalanul jelenteni a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőjének. Az a vezető, aki a jelentési kötelezettségnek nem tesz eleget, fegyelmi vétséget követ el.
- (5) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető köteles haladéktalanul jelenteni és a „Munkabaleseti nyilvántartás és eseményvizsgálati jegyzőkönyv”-et megküldeni a munkavédelmi vezető részére.
- (6) A beérkezett jegyzőkönyv iktatását követően, az Egyetem munkavédelmi vezetője a munkaképtelenséggel járó munkabaleseteknél, illetve indokolt esetben gondoskodik a baleset kivizsgálásáról.
- (7) A megtörtént balesetről a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek (a munkavédelmi vezető állásfoglalására alapozva) meg kell állapítania, hogy a bekövetkező eseményt munkabalesetnek minősíti-e. Ha nem minősül munkabalesetnek, akkor erről – a jogorvoslat lehetőségével – a sérültet, halálos baleset esetén a hozzátartozót értesíteni kell.
- (8) Az elméleti oktatásokon, az Egyetem által szervezett rendezvényeken történt baleseteket is vizsgálni kell, a vizsgálat megállapításait írásban szükséges rögzíteni. Az eseményről felvett jegyzőkönyvet a munkavédelmi vezetőnek haladéktalanul meg kell küldeni. Ugyanezt a szabályt kell alkalmazni az Egyetem területén tartózkodó, vagy az Egyetem által szervezett

rendezvényen résztvevő látogatók, hallgatók, meghívottak, hozzátartozók stb. balesete esetén is.

- (9) A munkába jövet, illetve hazafelé menet történő balesetéről készült jegyzőkönyvet is haladéktalanul meg kell küldeni a munkavédelmi vezető részére, az előzetes véleményezés érdekében. Az ilyen balesetekkel kapcsolatos ügyintézés a társadalombiztosítással foglalkozó ügyintéző hatáskörébe tartozik.

## 2.§ Súlyos munkabalesetek

- (1) Súlyos az a baleset (munkabaleset), amely
  - a) a sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított egy éven belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette), magzata vagy újszülöttjének halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását,
  - b) valamely érzékszerv (vagy érzékelő-képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta,
  - c) orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
  - d) súlyos csonkulást, hüvelyujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb esetek),
  - e) beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozott.
- (2) Súlyos vagy halálos kimenetelű munkabaleseteket haladéktalanul jelenteni kell a munkavédelmi vezetőnek, az illetékes munkavédelmi felügyeleti szervnek, továbbá a területileg illetékes rendőrkapitányságnak.

## 3.§ Munkabalesetek vizsgálása

- (1) A bejelentett balesetek vizsgálatát, jegyzőkönyvezését (illetve azok megküldését) a munkavédelmi vezető végzi a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával.
- (2) A munkabaleseti jegyzőkönyveket a munkavédelmi vezető 10 évig köteles megőrizni.
- (3) Amennyiben a sérült a munkabaleseti jegyzőkönyv megállapításaival nem ért egyet, akkor a területileg illetékes munkavédelmi hatósághoz fordulhat felülvizsgálatért.

## 4.§ Sérüléssel nem járó veszélyhelyzetek vizsgálata

- (1) A munkavédelmi vezetőnek ki kell vizsgálni azokat az eseményeket is, melyek személyi sérüléssel nem jártak, de a sérülés bekövetkezhetett volna.
- (2) Az úgynevezett „kvázi baleset” vizsgálatáról jegyzőkönyv vagy feljegyzés készül.

## 5.§ Külső munkavállaló balesete

- (1) Az Egyetem területén munkát végző külső munkavállaló munkabalesetét a sérült munkáltatója vizsgálja és jelenti be.
- (2) A vizsgálatban a munkavédelmi vezető felkérésre közreműködik.

## 6.§ Hallgatói balesetek

- (1) Hallgatói baleset az a baleset, amely a hallgató hallgatói jogviszonyával összefüggésben következett be.
- (2) A bekövetkezett hallgatói balesetről az oktatás vezetője köteles „Hallgatói Baleset” - 6. számú melléklet - nyomtatványt kitölteni, amit haladéktalanul el kell juttatni a munkavédelmi vezető részére.
- (3) A bejelentett hallgatói balesetek vizsgálatát, jegyzőkönyvezését (illetve azok megküldését) a munkavédelmi vezető végzi a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával.

- (4) A Hallgatói Önkormányzat megbízottja a hallgatói balesetek kivizsgálásában jogosult részt venni, észrevételeit megtenni.
- (5) A hallgatói baleseti jegyzőkönyveket a munkavédelmi vezető 5 évig köteles megőrizni.
- (6) Amennyiben a hallgatót a munkabaleset nem az Egyetemhez tartozó területen végzett gyakorlati foglalkozáson éri, a kivizsgálási, bejelentési és nyilvántartási kötelezettség a foglalkoztató intézményt terheli, az Egyetem (súlyos balesetknél azonnali) értesítése mellett.

#### 7.§ Foglalkozási megbetegedés

- (1) Amennyiben a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető foglalkozási megbetegedést vagy annak gyanúját észleli, haladéktalanul köteles a Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatot értesíteni.
- (2) A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosa, ha észleli vagy tudomására jut az egyetemi munkavállalót ért foglalkozási megbetegedés – a jogszabályban előírt bejelentési kötelezettsége teljesítésén túl – haladéktalanul értesíti az egyetem vezetőségét és a munkavédelmi vezetőt.
- (3) A Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat orvosa, ha észleli vagy tudomására jut az egyetemi munkavállalót ért foglalkozási megbetegedés, az esemény vizsgálatába bevonja a munkavédelmi vezetőt, az érintett terület munkahelyi vezetőjét, valamint további, az általa szükségesnek ítélt szakembereket.

#### 8.§ Kártérítés

- (1) Munkabaleset, illetve baleseti ellátásra jogot adó foglalkozási megbetegedés esetén az érintett munkavállaló, halála esetén a hozzátartozója kártérítésre lehet jogosult.
- (2) A kártérítési igény bejelentését jelen szabályzat 7 sz. mellékletében megtalálható nyomtatvány szerint kell megtenni.
- (3) Nem kell megtéríteni a kár azon részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása idézett elő, valamint a munkáltatót nem terheli kártérítési kötelezettség, ha a kár a munkáltató működési körén kívül eső okra vezethető vissza.
- (4) Nem tartozik a munkáltatói felelősség körébe az öngyilkosság és az öncsonkítás, valamint a munkába jövet, illetve a hazafelé menet során történt baleset

## 13. fejezet

### Munkavédelmi érdekképviselő, érdekegyeztetés

#### 1.§ A munkavállalókkal folytatott tanácskozás

- (1) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezető az egészséges és biztonságos munkavégzés érdekében köteles a munkavállalókkal, illetve munkavédelmi képviselőikkel tanácskozni, valamint biztosítani részükre a lehetőséget, hogy részt vehessenek az egészségre és biztonságra vonatkozó munkáltatói intézkedés kellő időben történő előzetes megvitatásában.

#### 2.§ A munkavédelmi képviselő

- (1) A munkavállalók az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogaik és érdekeik képviselőjére jogosultak maguk közül képviselőt vagy képviselőket választani a vonatkozó jogszabály szerint.

- (2) Munkavédelmi képviselő választást lehet tartani ott, ahol a munkavállalók létszáma legalább ötven fő. (Az húsz főnél kevesebb munkavállalót foglalkoztató munkáltatónál a munkavédelmi képviselő választást a szakszervezet kezdeményezheti.)
- (3) A munkavédelmi képviselőt öt évre választják, személyéről a munkavállalókat tájékoztatni kell, ideértve a központi munkavédelmi bizottság megalakításának lehetőségét is.
- (4) A munkavállalónak, a munkavédelmi képviselőnek (bizottságnak) és a munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében együtt kell működniük, jogaikat és kötelezettségeiket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolniuk, illetve teljesíteniük, így különösen a szükséges információt (tájékoztatást) a kellő időben egymás részére megadniuk.
- (5) A munkavédelmi képviselő jogosult meggyőződni:
  - a) a munkahelyek, a munkaeszközök és egyéni védőeszközök biztonságos állapotáról,
  - b) az egészség megóvására, illetőleg a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésére tett intézkedések végrehajtásáról,
  - c) a munkavállalóknak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre történő felkészítéséről és felkészültségéről.
- (6) A munkavédelmi képviselő jogának gyakorlása keretében:
  - a) működési területén a munkahelyekre munkaidőben beléphet, tájékozódhat az ott dolgozó munkavállalóktól,
  - b) részt vehet a munkáltató azon döntései előkészítésében, amelyek hatással lehetnek a munkavállalók egészségére és biztonságára, ideértve a szakemberek előírt foglalkoztatására, a munkavédelmi oktatás megtervezésére és megszervezésére, az új munkahelyek létesítésére vonatkozó döntéseket is,
  - c) tájékoztatást kérhet a munkáltatótól minden kérdésben, amely érinti az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést,
  - d) véleményt nyilváníthat, kezdeményezheti a munkáltatónál a szükséges intézkedés megtételét (amire a munkáltatónak intézkednie vagy 8 napon belül válaszolnia kell),
  - e) részt vehet a munkabalesetek kivizsgálásában, az arra jogosult kezdeményezésére közreműködhet a foglalkozási megbetegedés körülményeinek feltárásában,
  - f) indokolt esetben a hatáskörrel rendelkező munkavédelmi hatósághoz fordulhat,
  - g) a hatósági ellenőrzés során az ellenőrzést végző személlyel közölheti észrevételeit.
- (7) A munkáltatói jogkörrel felruházott vezetőnek a vonatkozó jogszabály szerint biztosítania kell a feltételeket annak érdekében, hogy a munkavédelmi képviselő a jogait gyakorolhassa, jogai gyakorlása miatt őt hátrány ne érje.

## 14. fejezet

### Záró rendelkezések

- 1.§ Jelen szabályzatot a Budapesti Corvinus Egyetem Szenátusa az SZ-47/2016/2017. (2016. XI. 7.) számú határozatával fogadta el.

2.§ A munkavédelmi szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban kiadott SZ-111.e/2013/2014. (2014.VI.30.) sz. Munkavédelmi Szabályzat hatályát veszíti.

Dr. Lánczi András  
rektor

Dr. Pavlik Livia  
kancellár

A kiadmány hitelül:

Dr. Sárközi-Kerezsi Marica  
a Szenátus titkára

**1. számú melléklet**  
**Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok rendje**

A Budapesti Corvinus Egyetemen az alábbi munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók időszakos foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatának gyakorisága 1 év.

Munkakörök:

- adjunktus
- bibliográfus, feldolgozó
- egyetemi docens
- egyetemi tanár
- főkönyvtáros
- főlevéltáros
- kollégiumi nevelőtanár
- könyvtári asszisztens
- könyvtáros, informatikus könyvtáros
- mérnök tanár
- mesteroktató
- műszaki (gazdasági) tanár
- műszaki szolgáltató
- nyelvtanár
- tájékoztató, szaktájékoztató könyvtáros
- tanársegéd
- testnevelő tanár
- tudományos főmunkatárs
- tudományos munkatárs
- tudományos segédmunkatárs
- tudományos segédmunkatárs
- ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási)
- ügyviteli
- ügyvivő-szakértő

Az alábbi munkakörökben foglalkoztatott dolgozóknál a foglalkozás-egészségügyi szolgálat elvégzi (elvégezteti) a járványügyi érdekből előírt vizsgálatokat, és kiállítja az „Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok” című könyvecskét:

- műszaki szolgáltató - karbantartó
- műszaki szolgáltató - villanyszerelő

**2. számú melléklet**  
**Oktatási lap**

*Az újból belépő munkavállalók munka-, és tűzvédelmi oktatásáról*

Szervezeti egység neve, címe: .....

Munkába állás időpontja: .....év .....hó .....nap

A munkavállaló személyi adatai:

Név: .....

Születési helye, ideje: .....

Munkaköre: .....

Oktatás helye: .....

Aláírással elismerem, hogy részt vettem a munka-, és tűzvédelmi oktatáson. Az oktatáson elhangzottakat tudomásul veszem, a vonatkozó törvényi előírások és egyetemi szabályzatok betartását magamra nézve kötelezőnek tekintem.

Budapest, .....év .....hó .....nap.

.....  
munkavállaló aláírása

Oktató neve:

.....  
.....  
oktató aláírása



**3. számú. melléklet****Kérelem - szemüveg**

Képernyős munkakörben az éleslátást biztosító szemüveg hozzájárulásához

Alulírott .....(anya neve : .....),  
munkahely és munkakör : .....  
foglalkozás-egészségügyi vizsgálat időpontja: .....) ezúton  
kérem, hogy a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot követő szemészeti vizsgálaton megállapított  
látásromlásom miatti éleslátást biztosító szemüveg készíttetéséhez a Budapesti Corvinus Egyetem  
járuljon hozzá.

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

.....  
munkavállaló aláírása

Kérelem jóváhagyása:

1. Alulírott ..... (munkahelyi vezető)  
igazolom, hogy fent nevezett munkavállalót a BCE képernyős munkakörben foglalkoztatja.

.....  
Munkahelyi vezető

2. Az egyetem a vonatkozó szabályozás alapján az éleslátást biztosító szemüveg készítéséhez  
kétévente 30.000 Ft-tal járul hozzá.

.....  
Munkavédelmi főmunkatárs

3. A szemüveg-hozzájárulás fedezete a ..... témaszámról  
biztosított.

.....  
Kötelezettségvállaló

.....  
Pénzügyi ellenjegyző

**4. számú melléklet**  
**Íttasság-vizsgálati jegyzőkönyv**

Szervezeti egység: .....

Címe: .....

Időpont: 20.... év ..... hónap ..... nap .....óra .....perc

Jelen vannak:

Ellenőrzést végző személy

neve: .....beosztása:

.....

Munkahelyi vezető

neve: .....beosztása:

.....

tanú 1: .....tanú 2:

.....

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

.....

lakóh.: .....lakóh.:

.....

neve: .....beosztása:

.....

A vizsgált munkavállaló

neve:..... szül. hely :

.....

anyja neve: ..... szül. idő:

.....

lakcím:

.....

.....

A használt teszter

megnevezése: ..... típusa :  
.....

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

Az ellenőrzött személy

**elismeri\***

**nem ismeri el\*.**

Az orvosi véralkohol vizsgálat lehetőségével

**élni kíván\***

**nem kíván élni\*.**

A jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetérttek:

.....  
Ellenőrzött személy

.....  
Ellenőrzést végző

.....  
munkahelyi vezető

.....  
Tanú 1

.....  
Tanú 2

Megjegyzés:.....  
.....  
.....  
.....

(\* aláhúzendó)



- Sérülés időpontja ( év, hó, nap, óra ):.....
  
- Sérülés  
helyszíne:.....  
.....
  
- Sérülés jellege (sérült testrész és a sérülés megnevezése) .....  
.....  
.....
  
- A sérült folytatta-e a munkát: 1./ IGEN2./ NEM
  
- A baleset táppénzes állománnyal (munkakieséssel) jár-e?: 1./ IGEN2./ NEM
  
- A baleset előzményei és részletes leírása (hol és milyen tevékenységet végzett a dolgozó a sérülés idején, hogyan következett be a sérülés):.....
  
- .....  
.....  
.....  
.....  
.....
  
- Volt-e szerepe a sérülés bekövetkezésében  
  
munkaeszköznek:.....  
.....  
  
anyagnak:.....  
.....  
  
környezeti  
tényezőnek:.....  
  
személyi  
tényezőnek:.....  
.....
  
- használt-e a dolgozó egyéni védőeszközt (ha igen, meg kell nevezni):.....  
.....  
.....



**6. számú melléklet**  
**Jegyzőkönyv hallgatói balesetről**

A felsőoktatási intézmény neve, címe: BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM  
1093 Budapest Fővám tér 8.  
telefonszáma: 06-1-482-5000

Kar: \_\_\_\_\_

Szak: \_\_\_\_\_

Évfolyam: \_\_\_\_\_

A sérült neve (születési név is): \_\_\_\_\_

anyja leánykori neve: \_\_\_\_\_

születési hely, év, hó, nap: \_\_\_\_\_

állandó lakhely címe, ir. száma: \_\_\_\_\_

levelezési cím (ha eltér az állandó lakhelytől): \_\_\_\_\_

A baleset időpontja (24 órás időszámítás szerint): \_\_\_\_\_

A baleset előzményei és részletes leírása:

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(az előző oldal folytatása)

---

---

---

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

---

Milyen intézkedés szükséges a hasonló balesetek megelőzéséhez?

---

---

A baleset kivizsgálásában, valamint a sérült meghallgatásakor a HÖK megbízottja:

jelen volt\* / nem volt jelen\*

A hallgatói önkormányzat megbízottjának észrevétele, egyéb észrevételek, megjegyzések:

---

---

---

Budapest, 20.....év .....hó .....nap

P.H.

Az intézmény vezetőjének, vagy megbízottjának  
neve és aláírása



**7. számú melléklet**  
**Kárigény bejelentés**

A 20..... évi        hó        napján történt

munkabalesetemmel

összefüggésben károm a következő:

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

.....

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

.....

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

.....

**Összesen: ..... Ft**

A fenti pontokban részletezett károm megtérítését kérem.

Kérésem indokaként az alábbiakat adom elő:

.....

.....

A balesetemmel összefüggésben később felmerülő káromat is haladéktalanul bejelentem.

Budapest, 20.....

.....  
munkavállaló (sérült) aláírása