

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA
ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO
ORAZ ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ
PRACOWNIKOM
AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. EUGENIUSZA GEPPERTA
WE WROCŁAWIU**

I. Zasady ogólne

1. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez odzieży i obuwia roboczego oraz bez środków ochrony indywidualnej, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
2. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, które spełniają wymagania określone w Polskich Normach.
3. Pracodawca ustala tabelę stanowisk, norm przydziału oraz rodzaje i przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej przez pracowników Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu. Ww. tabela stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowana odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej posiadały właściwości ochronne i użytkowe.
5. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej stanowią własność pracodawcy.
6. Dział Techniczno-Gospodarczy, w porozumieniu z Sekcją ds. BHP i P.poż., odpowiada za opracowanie i aktualizację tabeli przydziałów.
7. Dział Techniczno-Gospodarczy odpowiada za wydawanie odzieży i obuwia roboczego.
8. Sekcja ds. BHP i P.poż. odpowiada za wydawanie środków ochrony indywidualnej.
9. Dział Techniczno-Gospodarczy prowadzi imienną ewidencję odzieży i obuwia roboczego, a Sekcja ds. BHP i P.poż. - ewidencję środków ochrony indywidualnej.
10. Sekcja ds. BHP i P.poż. odpowiada za kontrolę oraz nadzór nad stanem technicznym odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, a także za dobór właściwych środków ochrony indywidualnej.
11. Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w czystości i dobrym stanie technicznym przydzieloną mu odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej.
12. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej powinny być używane przez pracownika w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
13. Okres użytkowania odzieży i obuwia roboczego liczy się od dnia ich wydania.
14. Środki ochrony indywidualnej mogą być użytkowane wyłącznie przez okres wskazany przez producenta. Zabrania się używania środków ochrony indywidualnej, które nie posiadają wymaganego atestu lub są uszkodzone.
15. Środki czystości, takie jak: mydło w dozownikach, płyn do dezynfekcji rąk, papier toaletowy itp., są ogólnodostępne, bez ograniczeń.

16. Pracodawca nie zapewnia prania odzieży roboczej, lecz wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

II. Zasady dotyczące wydawania odzieży i obuwia roboczego

1. Sekcja ds. BHP i P.poż. wystawia wniosek o wydanie po raz pierwszy odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej dla nowo zatrudnionego pracownika lub w związku ze zmianą stanowiska przez pracownika- poprzez wypełnienie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku upływu okresu użytkowania, trwałego uszkodzenia, utraty właściwości ochronnych, znacznego zużycia lub innych zdarzeń losowych (np. utraty), pracownicy są zobowiązani do zgłaszania do Działu Techniczno-Gospodarczego potrzeb, dotyczących odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, poprzez wypełnienie wniosku, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku zapotrzebowania na specjalistyczną odzież i obuwie robocze niewymienione w „Tabeli stanowisk i norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej” (stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu), a niezbędne do wykonywania pracy, pracownik zobowiązany jest do złożenia do Działu Techniczno-Gospodarczego wniosku o wydanie specjalistycznej odzieży i obuwia roboczego, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

III. Likwidacja odzieży i obuwia roboczego

1. Odzież i obuwie robocze podlegają likwidacji po upływie okresu użytkowania, utracie właściwości ochronnych i użytkowych, zakończeniu stosunku pracy lub wystąpieniu innych zdarzeń losowych.
2. Likwidacja odzieży i obuwia roboczego odbywa się po wydaniu pracownikowi nowego asortymentu.
3. Odzież i obuwie robocze, nienadające się do dalszego użytkowania, podlegają utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Podstawę likwidacji stanowi Protokół likwidacji/ zniszczenia odzieży i obuwia roboczego, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

IV. Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej

1. Do otrzymywania ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej uprawnieni są pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wysokość ekwiwalentu jest wyliczana przez Dział Techniczno-Gospodarczy na podstawie szacowanych kosztów poniesionych przez pracownika za pranie odzieży roboczej w danym roku kalendarzowym.
3. Wysokość ekwiwalentu wypłacanego pracownikowi ustala się proporcjonalnie do liczby dni przepracowanych w danym kwartale.
4. Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej wypłacany będzie do 20. dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału.
5. Ekwiwalent będzie wypłacany na nr konta bankowego wskazany przez pracownika przy podpisaniu umowy, jako właściwy do wypłaty wynagrodzenia.