

The page features a decorative graphic consisting of three overlapping blue circles of varying sizes, arranged vertically. Two thin blue lines intersect at the top left and extend diagonally across the page, framing the circles. The circles are composed of concentric layers of different shades of blue, creating a 3D effect.

**A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM
MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATA**

Elfogadva a 2019. május 8-i szenátusi ülésen
Határozat száma: SZE 1773/4.17/2019.(V.8.)

Változások nyomon követése

Kiadás száma	Kiadás dátuma	Leírás
1/0.	2017. február 1.	1. kiadás, 0. módosítás
2/0.	2019. május 8.	2. kiadás 1. módosítás

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET	5
A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA	5
1.§ TERÜLETI HATÁLY.....	5
2.§ SZEMÉLYI HATÁLY	5
II. FEJEZET	5
A MUNKAVÉDELMI ÜGYREND	5
3.§ A MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS HATÁSKÖRÖK.....	5
4.§ A MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK ÉS JOGOK	6
III. FEJEZET	8
A MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	8
5.§ AZ ELŐZETES ÉS IDŐSZAKOS ORVOSI VIZSGÁLAT RENDJE	9
6.§ A BIZTONSÁGOS MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	10
7.§ AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS ELŐÍRÁSAI	14
IV. FEJEZET	14
A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK ÉS TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDJE	14
8.§ A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE AZ EGYETEM MUNKAVÁLLALÓI-, HALLGATÓI ESETÉBEN MUNKÁBA ÁLLÁSKOR, ILLETVE A TANULMÁNYOK MEGKEZDÉSEKOR	14
9.§ ISMÉTLŐDŐ MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE	15
10.§ RENDKÍVÜLI OKTATÁS (ÚJRA OKTATÁS) RENDJE	16
11.§ A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS NYILVÁNTARTÁSA	16
V. FEJEZET	17
AZ EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK, TISZTÁLKODÁSI SZEREK, ESZKÖZÖK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE	17
12.§ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ FOGALMA	17
13.§ EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE.....	17
14.§ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK JUTTATÁSÁNAK RENDJE	20
15.§ AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK ÚTMUTATÓUL SZOLGÁLÓ NEM TELJES JEGYZÉKE	21
VI. FEJEZET	22
A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE	22

16.§ AZ ÉPÍTMÉNYEK HASZNÁLATBA VÉTELÉNEK, A GÉPEK, BERENDEZÉSEK ÜZEMBE HELYEZÉSÉNEK ELŐÍRÁSAI.....	22
17.§ AZ EGYETEM MUNKAVÉDELMI ELLENŐRZÉSI RENDJE	23
18.§ A MUNKAHELYI BALESETTEL KAPCSOLATOS TEENDŐK.....	23
19.§ A KÁRTÉRÍTÉSSEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI REND.....	25
VII. FEJEZET	26
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26
20.§ A SZABÁLYZAT HOZZÁFÉRHETŐSÉGE, MÓDOSÍTÁSA	26

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, a végrehajtására kiadott 5/1993. (XII.26) MüM sz. rendelet, valamint a fentieket módosító 1997.évi CII. törvény alapján az egyetem biztonságos munkakörülményei és a munkavállalók egészsége érdekében, az intézmény Munkavédelmi Szabályzatában a következőket rendelem el:

I. Fejezet

A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.§ Területi hatály

- (1) A szabályzat területi hatálya kiterjed a Kodolányi János Egyetem minden munkahelyére, és a tulajdonát képező gépekre, berendezésekre, munkaeszközökre.

2.§ Személyi hatály

- (1) A szabályzat rendelkezései kiterjednek a Kodolányi János Egyetem összes
 - a) alkalmazottjára, munkavállalókra,
 - b) azokra a munkavállalókra, akik hivatásszerű foglalkozásukból eredően vagy alkalmilag az intézményben munkát végeznek, vagy egyéb tevékenységet folytatnak,
 - c) hallgatói jogviszonyban állókra,
 - d) egyéb munkaviszony alapján foglalkoztatott személyekre.
- (2) Jelen szabályzat előírásai *A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások a Kodolányi János Egyetemen* című egyetemi szabályzat előírásaival együtt alkalmazandók.

II. Fejezet

A MUNKAVÉDELMI ÜGYREND

3.§ A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök

- (1) A biztonsági feladatok egyetemi szintű irányítását az intézmény rektora gyakorolja a munkavédelmi tevékenység rendszerének, végrehajtásának és ellenőrzésének megszervezésével.

- (2) Az egyes munkavédelmi feladatok végrehajtásáról és rendszeres ellenőrzéséről a rektor által megbízott Létesítmény Menedzsment Központ vezető gondoskodik.
- (3) A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását az intézmény munkavédelmi megbízottja, megbízási jogviszonyban végzi.
A munkavédelmi megbízott intézkedésre jogosult munkavédelmi kérdésekben.
Intézkedéseiről rendszeresen - de legalább havonta - köteles beszámolni a Létesítmény Menedzsment Központ vezetőnek.

4.§ A munkavédelemmel kapcsolatos feladatok és jogok

- (1) Az Egyetem gazdasági rektorhelyettesének feladatai:
 - a) meghatározza a munkavédelmi tevékenység rendszerét és az azzal kapcsolatos feladatokat;
 - b) gondoskodik a munkahelyek, munkaeszközök biztonságos meglétéről, az ellenőrzésről;
 - c) felelősségre vonja a munkavédelemmel kapcsolatban feltárt hiányosságok elkövetőit;
 - d) biztosítja a munkavédelemmel kapcsolatos személyi és tárgyi feltételeket.
- (2) Az Egyetem Létesítmény Menedzsment Központ vezetőjének feladatai:
 - a) felügyelete alá tartozó épületek munkavédelmi feladatait megszervezi, gondoskodik a végrehajtásról,
 - b) munkavédelmi szemlét tart,
 - c) rendszeresen ellenőrzi a munkafeltételek biztonságát,
 - d) részt vesz az üzemi balesetek kivizsgálásában,
 - e) munkavédelmi feladatai ellátása során együttműködik az egyetem munkavédelmi megbízottjával,
 - f) gondoskodik a felügyelete alá tartozó épületekben működő gépek, eszközök, berendezések biztonsági felülvizsgálatáról,
 - g) a tudomására jutott rendellenességek kapcsán azonnal intézkedik, veszély esetén leállítja a munkát,
 - h) minden évben a téli időszakra az érintett személyeket felkészíti, biztosítja a tárgyi feltételeket.
- (3) A munkavédelmi megbízott feladatai:
 - a) figyelemmel kíséri a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos szabályzat módosítására,

- b) összeállítja a szemlék idejét, a résztvevőket értesíti, a szemlééről jegyzőkönyvet vezet,
- c) rendszeresen ellenőrzi a munkakörülmények biztonsági feltételeit,
- d) a szükséges technológiai, kezelési, karbantartási munkálatokat rendszeresen ellenőrzi, javasolja az ezzel kapcsolatos belső utasítások kiadását, vagy azok módosítását,
- e) ellenőrzi, hogy az előírt védőfelszereléseket, védőruhákat a dolgozók használják-e, javasolja az új egyéni védőeszköz juttatást,
- f) a súlyos mulasztást elkövető munkavállalót a munkavégzéstől eltiltja,
- g) tájékoztatást ad a dolgozó felettesének, s kezdeményezheti a felelősségre vonást,
- h) gondoskodik a dolgozók munkavédelmi oktatásáról, az oktatási jegyzőkönyvet elkészíti,
- i) az üzemi baleseteket nyilvántartja, kivizsgálja, jegyzőkönyvet vesz fel, s azt bejegyzi az üzemi baleseti, illetve a hallgatói baleseti naplóba,
- j) évenként az Létesítmény Menedzsment Központ vezető számára baleseti statisztikai jelentést készít,
- k) az üzemi balesetet szenvedett dolgozó kártérítéssel kapcsolatos igényét véleményezi,
- l) rendszeresen munkavédelmi oktatást tart a Létesítmény Menedzsment Központ fizikai dolgozói számára, tájékoztatást ad a Munkavédelmi törvény változásairól,
- m) havonta köteles tájékoztatni munkájáról a Létesítmény Menedzsment Központ vezetőt,
- n) az előírások szerinti rendszerességgel elkészíti az intézmény munkavédelmi kockázat értékelését.

(4) A munkavédelmi képviselő jogai:

- a) jogosult meggyőződni a munkahelyeken az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek érvényesüléséről, így különösen:
 - aa) a munkahelyek, a munkaeszközök és egyéni védőeszközök biztonságos állapotáról,
 - ab) az egészség megóvására, illetőleg a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésére tett intézkedések végrehajtásáról,
 - ac) a munkavállalóknak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre történő felkészítéséről és felkészültségéről.
- b) a munkavédelmi képviselő a jogának gyakorlása keretében:
 - ba) működési területén a munkahelyekre munkaidőben beléphet, tájékozódhat az ott dolgozó munkavállalóktól,

- bb) 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,
- bc) tájékoztatást kérhet a munkáltatótól minden kérdésben, amely érinti az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést,
- bd) véleményt nyilváníthat, kezdeményezheti a munkáltatónál a szükséges intézkedés megtételét,
- be) részt vehet a munkabalesetek kivizsgálásában, az arra jogosult kezdeményezésére közreműködhet a foglalkozási megbetegedés körülményeinek feltárásában,
- bf) indokolt esetben – a munkáltató előzetes tájékoztatása mellett – a hatáskörrel rendelkező munkavédelmi hatósághoz fordulhat,
- bg) a hatósági ellenőrzés során az ellenőrzést végző személlyel közölheti észrevételeit.
- c) jogosult az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő kérdésekben a munkáltatóval történő előzetes megállapodás alapján szakértőt igénybe venni, továbbá ilyen kérdésekben megbeszélést folytatni a munkavédelmi hatósággal,
- d) munkavédelmi, munkabiztonsági kérdésekben véleményt nyilváníthat, kezdeményezheti a munkáltatónál a szükséges munkavédelmi intézkedések megtételét. Kezdeményezésére a munkáltatónak intézkednie vagy 8 napon belül válaszolnia kell. Amennyiben a kezdeményezéssel a munkáltató nem ért egyet, álláspontjának indokait – kivéve az azonnali intézkedést követő esetben – írásban köteles közölni.
- e) javaslatot tehet a munkáltató részére munkahelyi munkavédelmi program elkészítésére.

III. Fejezet

A MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

Jogszabályi előírások: 33/1998.(VI.24.) N.M rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.

5.§ Az előzetes és időszakos orvosi vizsgálat rendje

(1) Az előzetes alkalmassági orvosi vizsgálat

A munkaviszony létesítése, továbbá a munkakör megváltoztatása előtt orvosi vizsgálatra kell küldeni:

- a) minden munkavállalót,
- b) az új belépőt vagy új munkakörben dolgozókat a Humánpolitika Irodának kell alkalmassági vizsgálatra küldeni. Az alkalmassági orvosi vizsgálatra küldött dolgozót formanyomtatvánnyal kell ellátni, melyben közölni kell a munkahelyre, munkakörre, és a munkavégzésre vonatkozó, az alkalmasság elbírálhatóságához szükséges adatokat,
- c) az alkalmasság elbírálása céljából a baleseti veszéllyel járó munkakörbe történő felvétel esetén az illetékes üzem-egészségügyi szakrendelésre, az egyéb fizikai dolgozók esetében pedig a háziorvosi szolgálathoz kell küldeni a munkavállalót.

(2) Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat

Időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatra kell küldeni a Humánpolitikai Iroda vezetőjének a munkavállalókat a következők szerint:

- a) A baleseti veszéllyel járó munkakörben dolgozókat 50 év felett 1 évenként, 40 - 50 év között 2 évenként, 40 éves korig 3 évenként.
A munkavállalók kötelesek időszakos orvosi vizsgálaton részt venni annál az egészségügyi szervnél, ahol korábban is a vizsgálatot végezték.
- b) A gépkocsivezető a vezetői engedélyében szereplő orvosi érvényesítés lejáratának napjáig köteles ismételt alkalmassági vizsgálaton részt venni.
- c) A fokozott pszichés terhelésnek kitett munkavállalókat évente.
- d) Az a munkavállaló, aki a munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálaton “nem alkalmas” minősítést kapott, jogosult ismételt orvosi vizsgálaton részt venni. Amennyiben az ismételt orvosi vizsgálat eredménye sem megfelelő:
 - da) új munkavállaló esetén a munkavállalót foglalkoztatni nem szabad,
 - db) a foglalkoztatásban lévő munkavállalónak egészségi állapotának megfelelő munkakört kell felajánlani.

6.§ A biztonságos munkavégzés általános szabályai

(1) Az általános magatartási szabályok

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

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

(2) A biztonságvédelem technikai szabályai

A villamos berendezések használatának munkavédelmi előírásai:

- a) A villamos energia ellátását biztosító feltételek megteremtése, és a szükséges fejlesztések biztosítása az intézmény vezetőjének a feladata.
- b) A szabványoknak vagy az előírásoknak nem megfelelő, vagy meghibásodott villamos berendezést, gépet és szerelvényt használni vagy üzemben tartani tilos.
- c) Minden villamos üzemzavart, rendellenességet vagy meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell a közvetlen vezetőnek, és a szakszerű felülvizsgálatig, illetve a hiba kijavításáig a villamos berendezést üzemeltetni vagy bekapcsolni tilos.
- d) Üzembe helyezés előtt az üzemeltetőnek a villamos berendezést szakképzett személlyel felül kell vizsgáltatnia. Csak felülvizsgált elektromos berendezés helyezhető üzembe.
- e) Törött, repedt, csorbult dugaszoló aljzatot és csatlakozót, kapcsolót, vagyis hibás szerelvényt és készüléket tilos használni. Az elektromos szerelvényeket és készülékeket a munka megkezdése előtt ellenőrizni kell, hiba észlelése esetén a szükséges intézkedést meg kell tenni. Nedves kézzel elektromos készüléket és szerelvényeit megérinteni tilos.
- f) Olyan feszültség alatt lévő elektromos készüléket, szerelvényt vagy kapcsolószelekrényt, melynek burkolatát vagy szigetelését eltávolították, őrizetlenül hagyni nem szabad. A kijavításig el kell zárni, illetve az érintett területet le kell zárni.

- g) Minden villamos gépet és berendezést a munka befejezése, illetve a használat után feszültségmentésíteni kell. Kivételt képeznek azon berendezések, melyek felügyeletet nem igényelnek.
- (3) A munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírások
- a) Minden munkahelyen és oktatóhelyiségben gondoskodni kell a helyiség megfelelő megvilágításáról — természetes, mesterséges — a vonatkozó szabvány előírása szerint.
 - b) A megvilágítás tervezése és kivitelezése alkalmával törekedni kell a káprázatmentesség megvalósítására, és látást nem zavaró (meleg fény) világítás kialakítására.
- (4) A fűtésre és a szellőztetésre vonatkozó előírások
- a) Minden munkahelyen és oktatóteremben a helyiség rendeltetésének és a vonatkozó szabványoknak megfelelő légállapotot kell biztosítani.
 - b) Azokban a helyiségekben, ahol a levegőnek a mérgező, vagy robbanásveszélyes gázokkal való keveredése a veszélyes koncentráció mértéket elérheti, ahol porszennyeződés, vagy páráképződés keletkezik, ott megfelelő szellőztető berendezést kell beszerezni.
 - c) A fűtő-, hűtő- és szellőző berendezéseket olyan állapotban kell tartani, hogy a légellátást folyamatosan, és megfelelően biztosítani lehessen. Az éves karbantartást úgy kell ütemezni, hogy az ez irányú feladatokat az idény megkezdése előtt el lehessen végezni, illetve a szükséges vizsgálatok után az idényre a berendezések üzemképes állapotban legyenek.
- (5) Az Egyetem helyiségeire vonatkozó előírások
- a) A helyiségek, közlekedők, és fogadóterek padozatát kellő szilárdságú, könnyen javítható, jól tisztítható, és csúszásmentes burkolattal kell kialakítani. A helyiségek munkaterületein, és a közlekedő utak padozatában botlást okozó tárgyak nem lehetnek.
 - b) A mechanikus, savas, vagy lúgos sérüléseknek kitett, továbbá a víz, vagy más kiömlő anyag miatt csúszóssá vált padozat megfelelő állapotban tartásáról, illetve az eredeti állapot visszaállításáról gondoskodni kell.
 - c) A munkaterületeken, raktárakban a túlzásúfoltságot kerülni kell, és biztosítani kell, hogy közlekedésre alkalmas utak álljanak rendelkezésre. A villamos kapcsolókat és elosztódobozokat, a közművek záró és nyitó szerelvényeit eltorlaszolni tilos. Biztosítani kell, hogy azok mindig megközelíthetően, szabadon maradjanak.

- d) A létesítményekben a lépcsőket, és pihenőket mindig szabadon kell tartani. Eltorlaszolni, vagy raktározás céljára használni még ideiglenesen sem szabad. A lépcsők csúszásmentességéről gondoskodni kell.
- (6) A fokozottan veszélyes munkaterületek és gépek
- a) Fokozottan veszélyesnek minősülő munkahelyeken egyedül munkát végezni, illetve végeztetni tilos. A munkahely, vagy a munkafolyamat veszélyessége miatt előfordulhat olyan helyzet, hogy a dolgozó egyedül nem tudja a veszélyhelyzetet elhárítani, vagy ha baleset éri, segítségre szorul.
- b) Az egyetem területén veszélyes munkahelyek és gépek a következők:
- ba) karbantartó műhelyek: asztalos, faipari gépek,
 - bb) lakatos, vas, és fémipari gépek,
 - bc) tűzveszélyes-anyag tárolók.
- (7) Külső vállalkozók által végzett munkák biztonsági előírásai

Az intézmény területén külső vállalkozó által végzett tevékenység esetén szerződésben kell rögzíteni azt, hogy:

- a) ki a felelős a munkavállalók munkavédelmi oktatásáért (név, beosztás szerint),
- b) ki biztosítja a szükséges védőeszközöket,
- c) ki irányítja a helyszíni munkavégzést
- d) ki ellenőrzi a munkát és az előírások betartását,
- e) kinek a feladata a biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
- f) vitás esetben kinek a hatáskörébe tartozik a döntés.

Az intézmény területén munkát végző külső vállalkozó dolgozóinak is be kell tartaniuk a Munkavédelmi Szabályzat rájuk vonatkozó részében előírtakat.

Az intézmény részéről a külső vállalkozó mellé ellenőrzést végző személyt kell kijelölni.

A kijelölt személy feladata, hogy a külső vállalkozó dolgozóinak munkavégzését rendszeresen ellenőrizze, és a biztonsági előírások betartását megkövetelje. A további feladat meghatározásokat és a felelőségeket szerződésben kell rögzíteni.

7.§ Az elsősegélynyújtás előírásai

- (1) Az intézmény vezetője elsősegélynyújtó helyként az intézmény portáit jelöli ki. A mentődobozban a készenléti készletnek mindig meg kell lenni (kötszer, olló, stb.). A hiánypótlás, a Létesítmény Menedzsment Központ vezetők, illetve a székhelyi központ igazgató feladata.
- (2) Az elsősegélynyújtó eszközök, felszerelések és mentődobozok megőrzése, és kezelése az elsősegélynyújtó feladata. Erre a feladatra az intézmény telephelyi alkalmazottjai vannak kijelölve. A feladatra kijelölt munkatársak neveit a portákon ki kell függeszteni.
- (3) Az elsősegélynyújtás főbb szabályait munkavédelmi oktatáson ismertetni kell.
- (4) 3.4. A munkahelyi elsősegélynyújtás tárgyi és személyi feltételeit az 1997.évi CLIV. törvény, valamint 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet előírásai szerint kell biztosítani.

IV. Fejezet

A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK ÉS TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDJE

8.§ A munkavédelmi oktatások rendje az egyetem munkavállalói-, hallgatói esetében munkába álláskor, illetve a tanulmányok megkezdésekor

- (1) A munkába lépés előtt előzetes, a munkaviszony alatt pedig minden munkavállalót és hallgatót ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

Az oktatási kötelezettség kiterjed az intézmény minden munkavállalójára, az egyetemi hallgatókra, a megbízási jogviszony keretében munkát végzőkre is, valamint kiterjed az oktatási kötelezettséget, társadalmi munkát végzőkre, és a közmunkát végző dolgozókra is.

A munkavállalóknak, hallgatóknak munkavédelmi oktatás megtörténtét hitelt érdemlően igazolniuk kell, illetve azokon a részvétel kötelező, különösen a hat hónap távollét utáni visszatéréskor, vagy munkavédelmi szempontból más munkakörbe történő áthelyezés esetén.

A munkáltató felelős azért, hogy minden munkavállaló, hallgató az általa értett nyelven megismerje az egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályait.

A munkavédelmi oktatást munkaidő, oktatási idő alatt kell megtartani, a kiesett munkaidőre a munkavállalónak, a Munkatörvénykönyv szerint megállapított díjazás jár.

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

- (2) A hallgató köteles környezet-, munka-, tűz- és fogyasztóvédelmi oktatásban részt venni az egészségfejlesztési, fenntartható fejlődési alapismereteket oktató tárgy keretében.
- (3) A hallgató köteles a beiratkozást megelőzően elsajátítani a Moodle rendszerben található tűz-, munka- és környezetvédelmi tananyagot, és erről a beiratkozási lapon nyilatkozni.

E nyilatkozat hiányában a tanulmányok nem kezdhetők meg.

- (4) A munkavállalók munkavédelmi oktatását a munkavédelmi megbízott vagy az általa felhatalmazott személy tartja meg, dokumentálás az oktatást végző személy feladata.
- (5) A munkavédelmi oktatás elméleti, és a gyakorlati tudnivalók oktatásából áll. Az oktatáson ismertetni kell:
 - a) az egészséges és biztonságos munkavégzés szabályait,
 - b) a munkavédelmi szabályzat előírásait,
 - c) foglalkozási baleset alkalmával követendő eljárás és magatartás szabályait,
 - d) a munkakörhöz szükséges személyi és kollektív védőfelszerelés jelentőségét és használatának szükségességét,
 - e) a munkaterületen a munkavégzéshez szükséges gépek, berendezések, szerszámok, eszközök használatát, ezek kezelésének és karbantartásának módját és rendjét,
 - f) a balesetveszélyes munkaműveletek elvégzésének megfelelő módját,
 - g) egészségügyi, és elsősegély-nyújtási ismereteket.

9.§ Ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje

- (1) A Létesítmény Menedzsment Központ fizikai munkakörben foglalkoztatott munkavállalóit évente ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. Az ismétlődő munkavédelmi oktatást csoportosan kell megtartani. Az oktatás megtartása és adminisztrálása a munkavédelmi megbízott feladata.
- (2) Az egyetemi hallgatók és a személyi állomány oktatása távoktatásos formában, a dokumentálása pedig a Moodle rendszerben történik.

10.§ Rendkívüli oktatás (újra oktatás) rendje

- (1) Rendkívüli oktatást kell tartani:
 - a) munkahely, vagy munkakörülmény megváltozásakor, valamint az egészséges, és biztonságos munkavégzés körülményeinek változásakor,
 - b) munkaeszköz átalakításakor, vagy új munkaeszköz üzembe helyezésakor,
 - c) új technológia bevezetésekor,
 - d) rendkívüli esemény bekövetkezésekor,
 - e) azonnali bejelentési kötelezettség alá tartozó munkabaleset esetén.

- (2) Rendkívüli oktatás elrendelése

A rendkívüli (újra) oktatást az Létesítmény Menedzsment Központ vezető rendeli el, illetve a távoktatásos rendszerű képzésben a rendszer azt automatikusan végzi. Az oktatás megszervezése és az adminisztráció elvégzése a munkavédelmi felelős feladata.

11.§ A munkavédelmi oktatás nyilvántartása

- (1) Az intézmény munkavédelmi megbízottja a személyesen megtartott munkavédelmi oktatás tényét és eredményét oktatási naplóban rögzíti, melynek legalább az alábbi adatokat szükséges tartalmaznia:
 - a) az oktatás tárgya,
 - b) oktatás időtartama,
 - c) oktatás jellege,
 - d) oktatást végző neve, beosztása,
 - e) oktatásban résztvevők neve, aláírása,
 - f) beszámoltatás formája, eredménye,
 - g) munkavédelmi felelős aláírása.
- (2) Távoktatás megtörténte, illetve annak eredménye a Moodle rendszerből, szűrés alapján ellenőrizhető.

V. Fejezet

AZ EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK, TISZTÁLKODÁSI SZEREK, ESZKÖZÖK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE

12.§ Egyéni védőeszköz fogalma

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

13.§ Egyéni védőfelszerelések juttatásának rendje

- (1) Az intézmény védőöltözettel, és egyéni védőeszközökkel (továbbiakban: egyéni védőfelszerelések) köteles ellátni a dolgozót, ha:
 - a) a munkakörében, illetve munkahelyén a biztonságos munkavégzést csak ilyen módon tudja biztosítani,
 - b) a munkavégzés közben felmerülő kockázatokat, az egészséget nem veszélyeztető mértékűre csak ilyen módon tudja garantálni,
 - c) testi épséget károsító hatás lép fel, illetőleg léphet fel,
 - d) az egyéni védőfelszerelés biztosítását közegészségügyi érdek indokolja.Az intézmény az egyéni védőfelszerelés helyett pénzbeli megváltást nem adhat.
- (2) A munkáltatónak gondoskodni kell arról, hogy a védőeszköz
 - a) úgy nyújtson védelmet a munkakörnyezeti kockázatokkal szemben, hogy önmaga ne idézzen elő további veszélyt,
 - b) feleljen meg a munkavégzés körülményeinek,
 - c) az ergonómiai követelményeknek, és a munkavállaló egészségi állapotának megfelelően,

d) amennyiben egyszerre több kockázat fennállása szükségessé teszi, hogy a munkavállaló egy időben több védőeszközt használjon, ezeknek a védőeszközöknek összeillőknek és hatékonyaknak kell lenniük.

(3) A védőeszközök beszerzését és nyilvántartását az Létesítmény Menedzsment Központ vezető végzi. Vezeti az egyéni védőeszközök nyilvántartási lapját. Csak minősítő bizonyítvánnyal, illetve biztonsági jellel, és írásos használati utasítással ellátott védőeszköz szerezhető be! (18/2008. (XII. 3.) SZMM rendelet)

(4) A védőeszköz az intézmény tulajdona. A védőeszközt a munkába lépés napján ki kell adni a munkavállalónak. A munkaviszony megszűnésekor a védőeszközt a munkavállalónak vissza kell adnia, amennyiben erre nem kerül sor, a munkavállaló kártérítésre kötelezhető. Az egyéni védőeszköz személyes használatra szolgál, kihordási ideje nincs.

Amennyiben a munkavégzés körülményei megkívánják, hogy valamely védőeszközt ne csak egy személy, hanem többen is használjanak, megfelelő intézkedéseket kell tenni az egészségügyi és higiénés kockázatok elkerülésére.

(5) A védőeszközt az egyetem ingyenesen biztosítja a munkavállaló részére, s gondoskodik arról, (karbantartás, tisztítás, javítás, vagy csere útján) hogy az használható és higiénés állapotban legyen.

(6) Az egyetem, mint munkáltató, előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a kockázatoknak a jellegéről, és mértékéről, amelyekkel szemben a védőeszköz használata őt megvédi, s szükség esetén gondoskodik arról, hogy a munkavállaló a védőeszközt megfelelő módon használja.

A védőeszköz használatáról magyar nyelvű írásbeli tájékoztatást és használati utasítást is a munkavállaló rendelkezésére bocsát, elősegítve a védőeszköz hatékony, és megfelelő használatát.

A tájékoztatás és a gyakorlati képzés megtörténtét a munkáltató írásban dokumentálja, s azt a munkavállalóval is aláírattja. E dokumentumot — szükség esetén — az ellenőrző hatóság részére is rendelkezésre bocsátja.

(7) A munkát az előírt védőeszköz nélkül megkezdeni, illetve végeztetni tilos. A védőeszköz munka közbeni használata kötelező. A munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le.

(8) A védőeszközt a munkavállaló köteles rendeltetésszerűen használni, számára megállapított módon megőrizni, jó állapotban tartásáról gondoskodni, meghibásodást, elhasználódást azonnal jelenteni.

A meghibásodott vagy elhasználódott védőeszközt az intézmény vezetőjének, illetve az általa kijelölt személynek soron kívül jelenteni, a lecserélést pedig kérni kell.

(9) A munkavállaló a védőeszközt nem viheti el a munkahelyéről, csak abban az esetben, amikor:

- a) a munkavégzés helye változó,
- b) közegészségügyi szabályokba nem ütközik,
- c) a munkáltató engedélyezte az elvitelét.

(10) Mulasztást követ el az a vezető vagy felettes, aki a szükséges, vagy előírt védőeszköz használatát nem követeli meg, nem ellenőrzi, vagy ellenőrizteti.

(11) A munkáltató az intézmény védőeszköz juttatásának rendjét a munkavédelmi felelős bevonásával, annak szakértő javaslataival köteles meghatározni.

14.§ Egyéni védőeszközök juttatásának rendje

Védőeszköz típusa	Munkakörök	Munkafolyamatok	Védelmi kategória	Védelmi képesség
Arcvédő eszközök				
Arcvédő EN 1731	Karbantartó	Fűnyírás	2	 Mechanikai védelem  A szem védelme
Szemvédő eszközök				
Védő-szemüveg EN169	Takarítónő, karbantartó	Veszélyes anyaggal végzett munka	2	 Vegyhatások elleni védelem
Védő-szemüvegek EN166	Karbantartók	Köszörülés, gyorsvágás, fűrészelés	2	 A szem védelme  Mechanikai védelem
Légzésvédők				
Porálarc EN149	Karbantartó	Poros munkálatok	2	 Részecskeszűrő légzésvédő
Hallásvédő eszközök				
Hallásvédő fültek EN352-1	Karbantartó	Kaszálás	2	 Zajhatások elleni védelem
Védőruhák				
Láthatósági mellény EN 471	Karbantartó	Közút közelében végzett munka		 Fényvisszaverő csík
Kézvédő eszközök				
Munka-védelmi kesztyű EN420, EN388	Fizikai dolgozók	Mechanikai hatás ellen	2	 Mechanikai védelem
Gumikesztyű EN420, EN374-3	Takarítónő, karbantartó	Vegyszer kezelések	2	 Vegyhatások elleni védelem
Lábvédő eszközök				
Védőbakancs EN ISO20344 EN ISO20345	Karbantartó	Fűnyírás	2	 Zuhanó tárgyak elleni védelem  Talpátszúrás elleni védelem

- (1) Az egyéni védőfelszerelések cseréjéért, ellenőrzéséért, tárolásáért, beszerzéséért a mindenkori telephely szerinti illetékes Létesítmény Menedzsment Központ vezető a felelős.
- (2) A védőeszközök használatának oktatása és gyakoroltatása a munkavédelmi oktatás keretében zajlik, felelős a munkavédelmi megbízott.
- (3) Vegyszerrel szennyeződött egyéni védőeszköz veszélyes hulladéknak minősül, szakszerű ártalmatlanításáról a vezető gondoskodik.
- (4) A munkavállaló a védőeszközt nem viheti el a munkahelyéről, kivéve, ha munkáltató engedélyezte annak elvitelét.

15.§ Az egyéni védőeszközök útmutatóul szolgáló nem teljes jegyzéke

- (1) Az egyéni védőeszközök nem teljes (útmutatásul szolgáló) jegyzékét a 65/1999.(XII.22) EüM rendelet 2. sz. melléklete sorolja fel:
 - a) a fej védelmére: könnyű fejbédők (sapkák, fejkötők, hajhálók), fejbédők (védősapkák, viharkalapok szövött vagy impregnált anyagból).
 - b) hallásvédelem: fül dugók, hangvédő sisakok, fültokok.
 - c) szem és arcvédelem: szemüvegek, röntgen sugár, -lézersugárvédő szemüvegek, arcvédő maszkok, kézi, maszkok, fejre, vagy védősisakra illeszthető maszkok.
 - d) a légutak védelme: porszűrők, gázsűrők, légellátóval ellátott izolációs készülékek, levehető hegesztőmaszkkal ellátott légzőkészülékek, bűváröltözetek.
 - e) a kéz és kar védelme: védőkesztyűk (mechanikus hatások és vegyszerek ellen), egyujjas kesztyűk, ujjvédők, könyökvédők, csuklóvédők nehéz munkához, ujjatlan kesztyűk, egyéb védőkesztyűk.
 - f) a lábfej és lábszár védelme: félcipők, magas szárú cipők, lábszárvédős csizmák, biztonsági csizmák, gyorsan kikapcsolható, kifűzhető cipők, hőellenálló cipők és csizmák, fűzhető cipők és csizmák, szigetelő cipők és csizmák, fatalpú cipők, térdvédők, levehető lábfejbédők, lábszárvédők, levehető (hőálló, szúrásálló, vagy vízálló) talpak, eltávolítható bakancsszegek (jég, hó, vagy csúszós padozat esetén).
 - g) a bőr védelme: védőkrémek, kenőcsök.
 - h) a törzs és a has védelme: védőmellények, kabátok, kötények, mechanikai hatások ellen (szúrás, vágás, kifröccsenés, vegyszerek ellen), mentőmellények, fűtőmellények, védő övek.

- i) az egész test védelme: leesés elleni védőeszköz, védőruházat (biztonsági munkaruhák, mechanikai hatások, vegyi hatások elleni védőruhák, hőálló védőöltözetek, fűthető ruhák, porálló védőruhák, fluoreszkáló jelzőruhák, fényvisszaverő ruhák és ezek kiegészítő kellékei: kesztyűk, karszalagok), védőborítások.

VI. Fejezet

A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE

16.§ Az építmények használatba vételének, a gépek, berendezések üzembe helyezésének előírásai

- (1) Az intézményben új munkaterület létesítése, illetve a meglévő felújítása, bővítése, átalakítása, a gépek, berendezések telepítése során érvényesíteni kell a munkavédelmi, biztonsági előírásokat. E feladat elvégzése a beruházásban résztvevőkre (tervező, kivitelező, intézményi üzemeltető) hárul.
- (2) A munkában résztvevőknek (tervezőnek, kivitelezőnek) írásban kell felelősséget vállalni azért, hogy beruházó tevékenységük során megtartották a munkavédelmi követelményeket, szabályokat.
- (3) Az üzembe helyezés feltétele az előzetes munkavédelmi vizsgálat.
 - a) van e magyar nyelvű üzemeltetési dokumentáció,
 - b) mérni, ellenőrizni kell az érintésvédelmet, a világítást, a klímát,
 - c) van e a tervezőnek és a kivitelezőnek írásos nyilatkozata a biztonságos feltételekről,
 - d) megtörtént-e a tűzveszélyességi osztályba sorolás,
 - e) megtörtént e a villámvédelmi felülvizsgálat,
 - f) hatósági felügyelet alá tartozó berendezések esetén rendelkezésre áll-e hatósági engedély.
- (4) Az új létesítmények, berendezések, gépek üzembe helyezésekor ügyelni kell arra, hogy azok ne legyenek:
 - a) sem ártalmasak,
 - b) sem veszélyesek az ott dolgozó munkavállalókra.

17.§ Az egyetem munkavédelmi ellenőrzési rendje

(1) A munkavédelmi ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az intézményben folyó munkavégzés feltételei megfelelnek-e a biztonsági szabályoknak, előírásoknak.

(2) Az intézmény vezetőinek munkavédelmi ellenőrzése

A Létesítmény Menedzsment Központ vezető köteles munkavédelmi szemlén vizsgálni az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétét.

A munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek elkészítése a munkavédelmi felelős feladata.

(3) A rendszeres munkavédelmi ellenőrzés

A munkavédelmi megbízott a rendszeres ellenőrzésének tapasztalatait a munkavédelmi naplóban rögzíti.

Közvetlen baleset, vagy életveszély esetén köteles a munkát leállítani. Ha az intézkedés saját hatáskörben nem lehetséges, úgy köteles haladéktalanul a Létesítmény Menedzsment Központ vezetőt tájékoztatni, és intézkedést kérni a hiányosság felszámolására.

(4) Alkoholszondás ellenőrzés

Alapos gyanú esetén az alkoholos befolyásoltság megállapítására alkoholszondás, illetve véralkoholos vizsgálatot lehet elrendelni. A vizsgálatot, és az ellenőrzést semleges tanú jelenlétében, és humánusan kell elvégezni. Ha az alkoholszonda ittasságot mutat ki, a dolgozót ki kell állítani a munkából. Az alkoholszondás ellenőrzést, illetve véralkoholos vizsgálatot a munkavállaló megtagadhatja.

Az alkoholszondás vizsgálatot megtagadó dolgozó a munkavégzéstől eltiltható, és emiatt munkabérének elvonása az eltiltás időtartamára jogszerű.

Soron kívüli alkoholszondás ellenőrzést kell tartani munkabaleset esetén, valamint abban az esetben, ha a munkavállaló szemmel láthatóan ittas állapotban van.

18.§ A munkahelyi balesettel kapcsolatos teendők

(1) A munkabaleset fogalma

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

A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás,

tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás, és a foglalkoztató által nyújtott egyéb szolgáltatás igénybevétele során éri.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menetközben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját, vagy bérelt járművével történt.

Egyetemi hallgató esetében akkor minősíthető a sérülés munkabalesetnek, ha a felügyeletéről az iskola gondoskodik (tanteremben, sportfoglalkozáson, stb.).

(2) A munkabaleset bejelentése

A dolgozó, az egyetemi hallgató köteles minden sérülést, balesetet (a továbbiakban: foglalkozási baleset) az őt irányító vezetőnek bejelenteni.

Ha a sérült egészségi állapota, vagy egyéb akadályoztatás miatt a balesetet nem tudja bejelenteni, azt a közvetlen munkatársa (hallgató esetében évfolyam, illetve csoporttárs) köteles megtenni.

(3) A munkabaleset kivizsgálása

Az egyetem területén elszenvedett minden balesetet, a legkisebb sérülést is ki kell vizsgálni.

A székesfehérvári székhelyű munkabaleset során a munkavédelmi felelősnek kell intézkedni a sérüléssel kapcsolatos összes teendőkről. A nem székesfehérvári épületek esetében a telephelyi felelős vezető gondoskodik a sérült egészségügyi ellátásáról, a helyszín megőrzéséről, a kivizsgálásban résztvevők értesítéséről, és a jegyzőkönyv felvételéről.

A munkabalesetet az alábbiak vizsgálják ki:

- a) a munkavédelmi megbízott,
- b) az adott telephely, vagy szervezeti egység vezetője.

(4) A baleset körülményeit jegyzőkönyvben kell rögzíteni és azt a munkabaleseti naplóban kell elhelyezni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a sérülés időpontját, helyét,
- b) a sérülés jellegét,
- c) a sérült személyi adatait, beosztását,
- d) az esemény leírását,
- e) a tanú(k) nevét, címét,
- f) a sérült ellátására megtett intézkedéseket.

- (5) A munkahelyi balesetről készült jegyzőkönyvből 1-1 példányt kell küldeni a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb tárgyhót követő 8-ig:
- a Létesítmény Menedzsment Központ vezetőnek,
 - a társadalombiztosítási kifizetőhelynek,
 - a területileg illetékes Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály; Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály (ha a sérült 3 napon túl gyógyuló balesetet szenvedett),
 - sérült halála esetén a hozzátartozónak.
- (6) A baleset kivizsgálásával kapcsolatos iratokat, dokumentumokat a munkáltató köteles okiratként kezelni és azokat öt évig megőrizni.
- A munkabalesetek, valamint a hallgatókat ért balesetek kapcsán a bejelentési, kivizsgálási és nyilvántartási feladatokat az 5/1993. (XII. 26.) MüM. sz. rendelet részletes eljárási szabályai szerint kell elvégezni.

19.§ A kártérítéssel kapcsolatos eljárási rend

- (1) Az üzemi balesetet szenvedett dolgozó kártérítésben részesíthető. A munkáltató az üzemi balesetet követő 15 napon belül köteles a munkahelyi balesetet szenvedett dolgozó figyelmét írásban felhívni a kárigénye előterjesztésére. A kártérítés elbírálásakor az alábbi költségek vehetők figyelembe:
- az elmaradt jövedelem,
 - a dologi kár (ruházat, használati tárgy, stb.),
 - egyéb költségek,
 - nem vagyoni, ún. eszmei kár (bírószági határozat alapján).
- (2) A munkáltató a benyújtott kárigényt 15 napon belül köteles elbírálni, s döntéséről írásban értesíteni a munkavállalót.
- (3) Ha a sérült kifogásolja balesetének munkáltatói minősítését, akkor a területileg illetékes Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály; Munkavédelmi és Munkaügyi Osztályához fordulhat.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20.§ A szabályzat hozzáférhetősége, módosítása

- (1) A szabályzatot az egyetem minden munkavállalójával ismertetni kell. A szabályzatot a KJE honlapján minden munkavállaló és az egyetemen képzésben részesülő számára hozzáférhetővé kell tenni.
- (2) A munkavédelmi megbízottnak évente február hó utolsó napjáig a munkavédelmi szabályzatot felül kell vizsgálnia, és ha szükséges, azt napra kész állapotba kell hoznia. A felülvizsgálat elvégzéséről feljegyzést kell készíteni, és azt a KJE rektorával láttamoztatni kell. Az így keletkezett dokumentumot is nyilvántartásba kell venni.
- (3) A nem szabályozott kérdésekben a jogszabályok előírásai az irányadóak.
- (4) A Kodolányi János Egyetem Munkavédelmi Szabályzatát az egyetem Szenátus a 2019. május 8-i ülésén hozott **SZE 1773/4.17/2019.(V.8.)** számú határozatával elfogadta, a hatályba lépés időpontja: 2019. május 8.

Dr. h. c. Szabó Péter PhD

rektor