

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM  
ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR  
KIEGÉSZÍTŐ  
MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATA**

**2021. október 28.**

# Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések .....	5
1. A munkavédelmi szabályzat célja, feladata.....	5
2. A Kari Munkavédelmi Szabályzat hatálya .....	5
2.1. Tárgyi hatálya .....	5
2.2. Területi hatály .....	5
2.3. Személyi hatály.....	6
2.4. Időbeli hatály .....	6
I. fejezet.....	6
Munkavédelmi ügyrend.....	6
1. Nevesített beosztású munkavállalók munkavédelemmel kapcsolatos hatásköre .....	6
1.1. A Dékán munkavédelmi feladata.....	6
1.2. A tanszék- és intézetvezetők, egyéb szervezeti egységek vezetőinek munkavédelmi feladata.....	7
1.3. A munkavédelmi megbízott feladatai .....	8
1.4. Valamennyi munkavállaló feladata.....	8
II. fejezet.....	8
AZ alkalmazás munkavédelmi feltételei.....	8
1. Személyi alkalmasság.....	8
2. Pályaalkalmassági vizsgálat .....	9
3. Munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat.....	9
3.1. Munkaköri (és személyi higiénés) alkalmasság orvosi vizsgálat .....	9
3.1.1. Munkaköri (és személyi higiénés) alkalmasság orvosi vizsgálat általános szabályai .....	9
3.1.2. Előzetes munkaköri (és személyi higiénés) alkalmassági vizsgálat .....	10
3.1.3. Időszakos munkaköri és személyi higiénés alkalmassági vizsgálat .....	10
3.1.4. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatok .....	11
3.1.5. Számítógép használat, képernyős munkahely, képernyős munkakörben foglalkoztatottak orvosi vizsgálata .....	11
3.2. A sérülékeny csoportokra vonatkozó szabályozás.....	12
III. FEJEZET.....	13
Munkavédelmi oktatás .....	13
1. Új felvételes munkavállalók – előzetes – munkavédelmi oktatása .....	13

2. Időszakos – ismétlődő – munkavédelmi oktatás .....	13
3. Rendkívüli munkavédelmi oktatás .....	14
IV. FEJEZET.....	14
Elsősegélynyújtás .....	14
1. Elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételei .....	14
V.fejezet .....	15
Egyéni védőeszközök.....	15
1. A munkahelyi vezető védőeszközökkel kapcsolatos feladatai .....	15
2. A munkavállaló védőeszközökkel kapcsolatos feladatai.....	16
3. Az egyéni védőeszközök meghatározása .....	16
4. Az egyéni védőeszköz beszerzése, kiválasztása.....	16
5. A védőeszköz rendeltetésszerű használatának oktatása .....	17
6. A védőeszközök biztosítása nem egyetemi munkavállaló számára .....	17
7. Az egyéni védőeszköz selejtezése .....	17
8. Éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendje .....	17
9. Tisztálkodási eszközök juttatásának rendje.....	18
10. Munkaruha.....	18
11. Védőital juttatásának rendje .....	18
VI. fejezet.....	19
Munkavégzésre vonatkozó rendelkezések .....	19
1. Általános magatartási szabályok .....	19
2. A munkavégzés tárgyi feltételei .....	20
2.1. Munkahelyek kialakítása .....	20
2.2. Képernyős munkahelyek kialakítása.....	20
2.4. Munkaeszközök biztosítása .....	22
2.5. Távmunka végzés kialakítása .....	22
VII. FEJEZET .....	23
Munkavédelmi eljárások rendje .....	23
1. Ellenőrzés .....	23
1.1. Munkavédelmi ellenőrzés gyakorisága.....	23
1.2. Alkoholos állapot ellenőrzésének rendje .....	23
1.3. Villamos berendezések felülvizsgálata .....	24
VIII. FEJEZET .....	24
Az ÁJTK területén bekövetkezett munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések kivizsgálásának, bejelentésének és nyilvántartásának szabályai.....	24

1. A munkabaleset belső jelentése .....	24
2. Munkabaleset bekövetkezésekor végrehajtandó feladatok.....	24
3. Súlyos munkabaleset bejelentése.....	25
4. Rendkívüli események (személyi sérülést nem okozó balesetek) kivizsgálásának rendje .....	25
IX. FEJEZET.....	26
Vegyes és záró rendelkezések .....	26
MELLÉKLETEK .....	27
<i>1. sz. melléklet</i> .....	27
<i>2. sz. melléklet</i> .....	33
<i>3.sz. melléklet</i> .....	37
<i>4.sz. melléklet</i> .....	38
<i>5.sz. melléklet</i> .....	41
<i>6. sz. melléklet</i> .....	42
<i>7. sz. melléklet</i> .....	44

## **BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben, a végrehajtásról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendeletben, valamint az SZTE Munkavédelmi Szabályzatában foglaltak figyelembevételével, kiadom az alábbi

# **MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZATOT**

## **1. A munkavédelmi szabályzat célja, feladata**

1.§ A Kari Munkavédelmi Szabályzat (továbbiakban KMVSZ) az SZTE Állam- és Jogtudományi Kar (továbbiakban ÁJTK) belső munkavédelmi alapszabálya, amely meghatározza az általános ismereteket, valamint az egyes munkakörökben a munkavállalók általános és egyedi munkavédelmi feladatait, jogait, egyben kitér a munkáltató köteletségére, jogkörére.

2.§ (1) Az KMVSZ célja, hogy az ÁJTK belső és külső területeire kiterjedően – egységes szempontok szerint – rögzítse a vezetők és a beosztott munkavállalók munkavédelmi feladatait, alkalmazásuk feltételeit, valamint a munkakörülményekre vonatkozó általános feltételeket. A hallgatókra vonatkozó munkavédelmi előírásokat az Egyetemi MvSz. 4.12. pontja tartalmazza.

(2) Az KMVSZ tartalmazza a vonatkozó jogszabályban foglalt követelményeket, továbbá azokat a belső szabályozásokat, amelyeket a vonatkozó jogszabályok nem tartalmaznak, de ezek az ÁJTK egyediségét figyelembe véve szükségesek és indokoltak.

3.§ Az KMVSZ megszegése munkaviszonyból eredő kötelezettségszegésnek minősül, illetve – ha a cselekmény, vagy annak nyomán bekövetkezett esemény súlya és jellege indokolja – szabálysértési, illetőleg büntetőeljárást vonhat maga után.

## **2. A Kari Munkavédelmi Szabályzat hatálya**

### **2.1. Tárgyi hatálya**

4.§ A KMVSZ az ÁJTK-nál a teljes működésére vonatkozóan szabályozza az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést és a munkakörülményeket. A KMVSZ a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) és annak végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet (a továbbiakban: Vhr.), valamint a kapcsolódó további munkavédelmi jogszabályok alapján állapítja meg az ÁJTK belső munkavédelmi rendjét és követelményeit, a munkavállalók, a munkáltatók jogait, kötelezettségeit, valamint az eljárási szabályokat.

### **2.2. Területi hatály**

5.§ A Szegedi Tudományegyetem Állam és Jogtudományi Kar, (továbbiakban Kar) szervezeti egységeire, a Kar által használt, üzemeltetett, bérelt, illetőleg tulajdonában lévő létesítményekre, területekre.

### 2.3. Személyi hatály

6.§ (1) A KMVSZ rendelkezései hatályosak az ÁJTK minden munkavállalójára (rész-, és főfoglalkozású), valamint a munkavégzés(ek) hatókörében tartózkodókra.

(2) A KMVSZ hatálya kiterjed az ÁJTK-val – annak minden szervezeti egységében munkavégzés céljából – egyéb jogviszonyban álló munkavállaló(k)ra, munkáltatókra, gazdasági társaságokra, amennyiben a munkájuk hatókörében az ÁJTK bármely munkavállalója munkavégzéssel kapcsolatban tartózkodhat. Ezen tény közléséért és betartatásáért az ÁJTK azon munkavállalója felel, akit a külső szervezettel, illetve személlyel történő kapcsolattartással megbíztak.

(3) Az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre, kollégistákra.

(4) Az ÁJTK-n gyakorlati oktatás, kötelező szakmai gyakorlat, szünidei munkavégzés keretében foglalkoztatott felső- és középfokú oktatási intézmények nappali tagozatos hallgatóira.

(5) A szervezett társadalmi munka keretében végzett munkát végző személyekre.

### 2.4. Időbeli hatály

7.§ A Szabályozás a Kari Tanács határozatával lép hatályba - határozatlan időtartamra - és visszavonásig érvényes.

## I. fejezet

### Munkavédelmi ügyrend

#### 1. Nevesített beosztású munkavállalók munkavédelemmel kapcsolatos hatásköre

##### 1.1. A Dékán munkavédelmi feladata

8.§ **Meghatározza** a vezető beosztású munkavállalók munkaköri leírásában a munkavédelmi feladatokat. A munkaköri leírásokban a Szegedi Tudományegyetem Munkavédelmi Szabályzatára, illetve a KMVSZ-re történő pontos hivatkozás elegendő.

##### 9.§ **Gondoskodik:**

- a Kar szervezeti egységeinél az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeiről, ennek érdekében a szükséges intézkedések megtételéről,
- a munkavédelem fejlesztéséről, a munkavégzés körülményeinek javításához szükséges tárgyi és személyi feltételekről,
- az ÁJTK Munkavédelmi Szabályzatának elkészítéséről és aktualizálásáról, valamint – szükség esetén – egyéb munkavédelmi tárgyú belső szabályozás elkészítéséről,
- elrendelheti az alkoholos állapot ellenőrzését, meghatározva az ellenőrzés módját és az eljárás lefolytatását,
- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek kialakításáról és fenntartásáról,
- a munkavédelmi megbízott kinevezéséről; aki az ÁJTK főállású munkavállalója és feladatait munkaköre ellátása mellett látja el,
- a munkavédelemmel kapcsolatos anyagi, erkölcsi ösztönzésről, a munkavédelmi előírásokat megszegők felelősségre vonásáról,

- a nemdohányzók védelméről a szükséges Kari intézkedések meghozataláról és azok végrehajtásáról,
- a munkabalesetek bejelentéséről, nyilvántartásáról, kivizsgálásáról és a hasonló esetek megelőzésére tett intézkedésekről,
- a munkavédelmi megbízott útján a munkavállalók munkavédelmi oktatásának megszervezéséről és megtartásáról,
- a munkavédelmi rendelkezések végrehajtásáról, és azok ellenőrzéséről,
- arról, hogy a Kar területén munkát végző vállalkozókkal, vállalkozásokkal a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feltételeket a szerződő felek szerződésben pontosan meghatározzák, a munkavégzés munkavédelmi feltételeinek egyeztetése megtörténjen,
- a Kar egységei által bonyolított gép és eszközbeszerzések, felújítások, létesítések alkalmával a munkavédelmi feltételek teljesítéséről,
- a Kar egységeinél a munkakörülményeket, munkavégzés feltételeinek megvalósulásáról.

10.§ **Beszámoltatja** – szükség szerint, de évente legalább egyszer - a munkavédelmi megbízottat, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek alakulásáról, értékeli az egyes egységek munkavédelmi helyzetét.

## **1.2. A tanszék- és intézetvezetők, egyéb szervezeti egységek vezetőinek munkavédelmi feladata**

11.§ A tanszék- és intézetvezetők, illetve szervezeti egység vezetőinek feladatai:

- Végrehajtja, vagy végrehajttatja a szervezeti egységre vonatkozó munkavédelmi feladatokat és előírásokat.
- Közreműködik – szükség esetén – a szervezeti egységre vonatkozó munkavédelmi kiegészítő szabályozás elkészítésében (védőfelszerelés szabályozás, alkalmassági orvosi vizsgálatok rendjének szabályai).
- Az egység munkavállalóinak munkaköri leírásában meghatározza a munkavédelmi feladat- és jogköröket.
- Gondoskodik a munkavállalóknak az előírt munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálaton történő megjelenéséről, munkavédelmi oktatások megtartásáról, dokumentálásáról.
- Gondoskodik az egység területén működtetett gépek, berendezések használatának munkavédelmi feltételeiről, a munkahelyek, munkaeszközök és technikai eszközök rendszeres ellenőrzéséről, azok biztonságos állapotának biztosításáról.
- A munkavégzés körülményeiből adódó, vagy azzal összefüggő veszélyek elkerülése érdekében gondoskodik a megfelelő munkaeszközök, beszerzéséről.
- Veszélyes anyagokat, készítményeket felhasználó egységnél gondoskodik az előírások betartásáról.
- Azoknál a tevékenységeknél, ahol egyéni védőfelszerelés használata szükséges biztosítja az előírások betartását.
- Gondoskodik a munkavégzéssel kapcsolatos veszélyek felméréséről, értékeléséről, felülvizsgálatáról, az esetleges hiányosság megszüntetése érdekében szükséges intézkedésekről.
- Gondoskodik a technológiai, kezelési, karbantartási dokumentációk elkészítéséről és azok következetes betartásáról.
- Tudomásukra jutott közvetlen balesetveszély esetén a munkavégzést, a gép, illetve berendezés üzemeltetését megtiltják.

### **1.3. A munkavédelmi megbízott feladatai**

12.§ (1) A munkavédelmi megbízott kötelezettsége, hogy a Dékánal és a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve a munkavédelmi előírások, jogszabályok betartásának és betartatásának biztosítása.

(2) A munkavédelmi megbízott feladatait részletesen a MvSz. 2.16. pontja, illetve a kiegészítő szabályozás 4. sz. melléklete tartalmazza.

### **1.4 Valamennyi munkavállaló feladata**

13.§ (1) A munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munka végzésére vonatkozó szabályok megtartásával végezhet munkát.

(2) Így különösen köteles:

- a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és a munkáltató utasítása szerint használni, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni;
- az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni és a tőle elvárható tisztításáról gondoskodni;
- a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni;
- munkaterületén a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani;
- a munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni;
- a részére előírt orvosi – meghatározott körben pályaalkalmassági – vizsgálaton részt venni;
- a veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, vagy erre intézkedést kérni a felettesétől;
- a balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni.

(3) A munkavállaló önkényesen nem kapcsolhatja ki, nem távolíthatja el, és nem alakíthatja át a biztonsági berendezéseket.

(4) A munkavállalók együttműködnek az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megteremtése, fenntartása, és a szükséges mértékben a hiányosságok megszüntetése érdekében.

## **II. fejezet**

### **AZ alkalmazás munkavédelmi feltételei**

#### **1. Személyi alkalmasság**

14.§ (1) Munkavállaló csak akkor alkalmazható, ha:

- a munkafeladat ellátásához szükséges szakképzettséggel és gyakorlati ismeretekkel rendelkezik, továbbá a tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások szerint a munkafeladatra alkalmas,
- a munkavégzésre egészségügyi szempontból alkalmas, az alkalmazás az egészségügyi állapotát károsan nem befolyásolja, illetve az utódaira nem jelent veszélyt,



- a munkavégzés nem esik a 33/1998. (VI.24) NM rendelet 8 sz. mellékletében szereplő megterhelések tiltó hatálya alá (Egyetemi MvSz. 9. sz. melléklet),
  - munkájával kapcsolatos veszélyeket és ártalmakat megismeri, a biztonsági előírásokat betartja és magatartása saját és mások biztonságát, egészségét nem veszélyezteti.
- (2) A munkavállalót, (beleértve a hallgatót is) csak olyan munkával szabad megbízni, amelyre szakmai, egészségi szempontból alkalmas, továbbá rendelkezik a feladat biztonságos elvégzéséhez szükséges ismeretekkel és ismeri egy esetleges veszélyhelyzetben teendőket.

## **2. Pályaalkalmassági vizsgálat**

15.§ Az illetékes miniszter meghatározott munkaköröknél a foglalkoztatást pályaalkalmassági vizsgálatához kötheti.

## **3. Munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat**

16.§ A munkavállaló csak olyan munkával bízható meg, amelynek ellátására egészségileg alkalmas, és erről rendelkezik a foglalkozás-egészségügyi orvostól érvényes igazolással. A munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat minden munkavállaló számára kötelező.

### **3.1. Munkaköri (és személyi higiénés) alkalmasság orvosi vizsgálat**

- 17.§ A munkaköri alkalmassági vizsgálatok fajtái:
1. Előzetes munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat
  2. Időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat
  3. Soron kívüli orvosi vizsgálat

18.§ A munkaköri és személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatok rendjét a 33/1998 (IV. 24.) NM rendelet – a továbbiakban „R” – szabályozza.

#### **3.1.1. Munkaköri (és személyi higiénés) alkalmasság orvosi vizsgálat általános szabályai**

- 19.§ (1) A munkakör betöltéséhez, tevékenység végzéséhez (munkavédelmi) feltételként előírt munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálatok (orvosi vizsgálat) elvégeztetéséért, érvényességéért a szervezeti egység, vezetője a felelős.
- (2) A munkaköri alkalmassági vizsgálatok (előzetes, időszakos, soron kívüli Egyetemi MvSz.3.3, 3.4., 3.6.) elvégeztetésének adminisztrációs feladatairól, nyilvántartásáról, érvényességének figyelemmel kíséréséről a Dékáni Hivatal gondoskodik.
- (3) A munkavállaló korábbi alkalmazása esetén, ha az orvosi véleményből a kari nyilvántartásában nincs példány és későbbi, érvényes orvosi vélemény sem áll rendelkezésre, abban az esetben gondoskodni kell az (érvényes) orvosi vélemény beszerzéséről, vagy a munkavállaló orvosi vizsgálatra küldéséről.
- (4) Az orvosi véleményt meg kell őrizni és a (munkaköri alkalmassági orvosi) vélemény meglétének, érvényességének ellenőrzésére jogosult kérésére megtekintésre át kell adni (érvényes orvosi vélemény).
- (5) Az előzetes orvosi véleményt a munkavállaló személyi anyagában, az időszakos, soron kívüli véleményt az orvosi vizsgálatra kötelezettek nyilvántartásához kell csatolni. Az előzetes alkalmassági véleményt a munkavállaló személyi anyagában a munkaviszonyának végéig meg kell őrizni.

(6) A munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra kötelezett munkavállalók nyilvántartásába minden esetben be kell jegyezni az orvosi vizsgálat időpontját, megállapítást (alkalmas, nem alkalmas, korlátozással alkalmas stb.), valamint az érvényesség időtartamát (következő vizsgálat esedékességét). Javasolt nyilvántartás minta a KMVSZ 5. sz. melléklet szerint.

20.§ Az egyetem foglalkozás-egészségügyi szolgálat szakorvosai végzik a munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatokat.

21.§ Az adott munkakör, tevékenység ellátására érvényes munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat hiányában munkavégzés nem történhet.

22.§ A PhD hallgatóknak is rendelkezni kell érvényes munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálattal.

### **3.1.2. Előzetes munkaköri (és személyi higiénés) alkalmassági vizsgálat**

23.§ (1) A munkavállaló csak egészségi állapotának megfelelő munkakörben foglalkoztatható.

(2) Munkavégzésre irányuló jogviszony feltétele az alkalmasság előzetes orvosi vizsgálati eredménnyel történő bizonyítása.

(3) Új felvételes munkavállaló belépésekor, a munkavégzés megkezdését megelőzően.

(4) Munkakör, munkahely, munkakörülmények megváltoztatása előtt, ha nem fizikai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló az új munkakörben vagy munkahelyen a korábbinál nagyobb vagy eltérő jellegű megterhelésnek lesz kitéve.

(5) Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot a Dékán, illetve az általa megbízott személy rendeli el.

(6) Amennyiben a munkavállaló a vizsgálat során a rejtett betegségét, egészségügyi problémáját eltitkolja, abban az esetben annak minden következménye őt terheli.

(7) Az előzetes alkalmassági vizsgálatra utalás a „Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra” c. nyomtatvánnyal történik (R 14. sz. melléklete, Egyetemi MvSz. 8. sz. melléklete).

(8) A nyomtatványt a kitöltésre jogosult munkahelyi vezető tölti ki. A nyomtatványon a kért személyes adatokon kívül fel kell tüntetni minden olyan adatot, munkavégzési körülményt, egészségkárosító kockázati tényezőt, ami a munkavállalót munkavégzése során éri (pl. 6.00 előtt és 22.00 utáni munkavégzés, képernyős munkakör, stb.).

24.§ A munkavállalónak jogában áll az I. fokon megállapított orvosi alkalmasságával szemben fellebbezni, a vonatkozó jogszabályok szerint.

### **3.1.3. Időszakos munkaköri és személyi higiénés alkalmassági vizsgálat**

25.§ (1) A munkaviszony fennállása alatt, a munkaköri orvosi alkalmasság újbóli elbírálása véget, a munkavállalókat időszakos orvosi vizsgálatra kell küldeni:

(2) Orvosi vizsgálaton kell részt venni abban az esetben is, ha a munkavállaló kockázatot jelentő munkakörülmények között nem dolgozik, de az utolsó munkaköri orvosi vizsgálat alkalmával az alkalmasságot elbíráló orvos ezt előírja (pl. feltünteti az orvosi vizsgálat érvényességének időtartamát, és/vagy a következő vizsgálat időpontját).

(3) Az időszakos vizsgálatok gyakoriságát a R. 6. § írja elő. Az időszakos munkaköri alkalmasságot vizsgáló orvos, a vizsgálat eredményei alapján a KMVSZ 1. sz. mellékletben előírtaktól eltérő, általában rövidebb érvényességi időt is megállapíthat.

Az orvosi vizsgálat érvényesség időtartamánál a foglalkozás-egészségügyi orvos által meghatározott érvényességi időtartamot kell figyelembe venni.

(4) Az időszakos orvosi alkalmassági vizsgálat eredményét a Dékáni Hivatalban kell nyilvántartani.

(5) Az időszakos alkalmassági vizsgálatra utaláskor is az Egyetemi MvSz. 8. sz. melléklet szerinti nyomtatványt kell kitölteni feltüntetve a kockázatokat, munkavégzési körülményeket.

(6) Az időszakos orvosi vizsgálat tényét és idejét a vizsgálatot végző orvos igazolja, amely igazolást a munkavállaló a HR referens részére köteles leadni.

(7) Ideiglenesen alkalmasnak minősített munkavállalót a munkáltató a megjelölt időpontban köteles alkalmassági vizsgálatra küldeni. Ideiglenesen alkalmatlan minősítés esetén a megjelölt munkakörben, a megjelölt időtartamig és ismételt orvosi vizsgálatig nem foglalkoztatható.

(8) Azt a munkavállalót, aki a kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton saját hibájából nem vesz részt, a további munkavégzéstől a vizsgálaton való megjelenéséig el kell tiltani a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek, a személyzeti, munkaügyi előadó előterjesztése alapján.

(9) A vizsgálat idejére a munkavállalót átlagbér illeti meg.

(10) Az időszakos munkaköri orvosi alkalmassági véleményt meg kell őrizni legalább a következő vizsgálatról kiállított orvosi vélemény leadásáig.

#### **3.1.4. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatok**

26.§ (1) A munkáltató írásban kötelezheti a munkavállalót, hogy az adott munkakör ellátásához szükséges alkalmasságának elbírálása miatt – az időszakos orvosi vizsgálatra megállapított időpont előtt, illetőleg az esetenkénti orvosi vizsgálattól függetlenül – soron kívüli orvosi vizsgálatnak vesse alá magát.

(2) A munkavállaló egészségügyi ellátását (gyógyítását, szűrővizsgálatát stb.) végző orvos indítványára a munkáltató köteles a munkavállalót haladéktalanul orvosi alkalmassági vizsgálatra küldeni. Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatot a munkavállaló is kezdeményezhet.

(3) A soron kívüli orvosi vizsgálat elvégzéséig a munkavállaló az adott munkakörben nem foglalkoztatható.

(4) A soron kívüli orvosi vizsgálatra utalás ügyintézése az előzetes és időszakos orvosi vizsgálatra utalással megegyezik.

#### **3.1.5. Számítógép használat, képernyős munkahely, képernyős munkakörben foglalkoztatottak orvosi vizsgálata**

27.§ (1) Ha a munkavállaló a napi munkaidejéből rendszeresen legalább 4 órán keresztül (a napi munkaideje alatt összesítve) képernyős eszközt (legtöbb esetben számítógép monitort) használ, munkavédelmi szempontból képernyős munkakörben foglalkoztatottnak tekintendő.

28.§ (1) A képernyős munkaköröket, képernyős munkakörben dolgozó munkavállalókat az adott egységnél kell felmérni, a kockázatok értékelését a képernyős munkakörre vonatkozóan is dokumentáltan el kell végezni.

(2) A képernyős munkakörben dolgozókról vezetett naprakész nyilvántartást a Dékáni Hivatalban kell tárolni.

(3) A képernyős munkakörben dolgozó munkavállalók nyilvántartásba vételéről az adott szervezeti egység vezetője – a munkavédelmi megbízott segítségével – gondoskodik.

(4) A képernyős munkakörben foglalkoztatott munkavállalókról, képernyős munkahelyekről a HR referens tájékoztatja az SZTE Védelmi Irodát.

(5) Az éleslátást biztosító szemüveg elkészíttetésével kapcsolatos eljárás lebonyolításáról az SZTE Műszaki Igazgatóság gondoskodik.

29.§ (1) A számítógép használatát igénylő munkakörben a foglalkoztatás kezdete előtt, ezt követően képernyős munkakörben foglalkoztatás esetén időszakosan legalább a jogszabály szerinti gyakorisággal (kétévenként) történő látásvizsgálat szükséges.

(2) A munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra beutalás alkalmával a nyomtatványon jelölni kell a munkavégzés során a számítógép használatát, jelezve a napi számítógépes munkavégzés becsült időtartamát (a képernyő figyelése napi négy óránál kevesebb, ill. több).

(3) A látásvizsgálatot a foglalkozás-egészségügyi szakorvos végzi el, amennyiben indokolt, szemészeti szakvizsgálatra utalja be a munkavállalót. Képernyős munkavégzéssel összefüggésbe hozható látáspanaszok esetén szintén indokolt a munkavállaló szem és látásvizsgálatának elvégzése.

(4) Ha az orvosi vizsgálat megállapítja a képernyő előtti munkavégzéshez az éleslátást biztosító szemüveg használatának indokoltságát, abban az esetben képernyős munkakör esetén, ennek költségeit a belső szabályozás szerinti módon a munkáltató téríti meg. Az éleslátást biztosító szemüveg térítésére vonatkozó szabályokat és a térítés összegét a kancellár utasításban határozza meg.

30.§ A munkavállalókat tájékoztatni kell a számítógéppel történő munkavégzés műszaki és szervezési feltételeiről, kockázati tényezőkről, munkáltatói intézkedésekről. A tájékoztatást írásban dokumentálni kell. A tájékoztatás, oktatás megtörténtét igazoló oktatási dokumentációt egy esetleges ellenőrzés alkalmával az ellenőrzésre jogosult részére kérésre be kell mutatni.

31.§ (1) A képernyős munkakörben dolgozó munkavállaló részére folyamatos számítógéppel végzett munka közben óránként legalább tízperces, össze nem vonható szünetet kell biztosítani.

(2) A munkavállaló a tízperces szünetben egyéb, képernyős munkát nem igénylő munkát végezhet.

(3) Szervezési intézkedésként a képernyő előtti munkavégzés összes, ideje a napi hat órát nem haladhatja meg. Ez nem a napi munkaidőt maximálja, csak a munkaidőn belül a képernyő előtti munkavégzést.

32.§ A képernyős munkakörben dolgozó munkavállalók egészségét nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek kialakításáról, az előírások betartásáról a szervezeti egység vezetője gondoskodik.

33 .§ A képernyős munkahely, képernyő előtti munkavégzés feltételeit az 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szabályozza (KMVSZ 7. sz. melléklet).

### **3.2. A sérülékeny csoportokra vonatkozó szabályozás**

34.§ (1) Sérülékeny csoport az a munkavállalói kategória, amelybe tartozó munkavállalókat testi, lelki, szellemi adottságaik, állapotuk következtében a munkavégzéssel összefüggő kockázatok fokozottan fenyegetnek, illetve akik maguk is fokozott kockázatot jelentenek a munkavégzésük során.

(2) Ilyen csoport:

- fiatalkorúak;
- terhes nők;

- nemrégén szült, anyatejet adó nők és szoptató anyák;
- idősök;
- megváltozott munkaképességűek.

(3) A sérülékeny csoportba tartozó munkavállalók esetében az alkalmazásnál és az alkalmasságnál figyelembe kell venni a 33/1998. (VI.24.) NM, rendelet 8. és 9. számú mellékletében foglaltakat.

35.§ Terhes nők, nemrégén szült, anyatejet adó nők és szoptató anyák alkalmazása esetén, a munkakörnyezetben jelen levő, a sérülékeny csoportok egészségét potenciálisan károsító kóroki tényezők esetében a munkáltató köteles kockázatbecslést végezni, és annak eredménye alapján kell megtenni azokat az intézkedéseket, amelyekkel a fenti munkavállalók egészségét és biztonságát garantálni tudja.

36.§ Idősödő munkavállaló foglalkoztatásánál fokozottan törekedni kell a munkának a munkavállaló munkaképességéhez igazítására.

### **III. FEJEZET**

#### **Munkavédelmi oktatás**

##### **1. Új felvételes munkavállalók – előzetes – munkavédelmi oktatása**

37.§ Az ÁJTK-val munkaviszonyt létesítő valamennyi új munkavállaló részére a munkakör, és a tevékenység biztonsági, egészségügyi kockázatainak figyelembevételével, elméleti – szükség esetén gyakorlati – munkavédelmi oktatást kell tartani. A hallgatók munkavédelmi oktatása az Egyetemi MvSz 4.12. fejezete szerint történik.

38.§ (1) Az elméleti oktatást munkába állás előtt, de legkésőbb munkába álláskor kell megtartani. Az oktatást az ÁJTK adott szervezeti egységénél kell végezni. Az oktatást az egyetem munkavédelmi vezetője végzi.

(2) A munkavédelmi oktatás minden formáját munkaidőben kell megtartani, és annyi időt kell biztosítani, amennyi a tananyag elsajátítását lehetővé teszi. A munkavédelmi oktatás időtartama alatt a munkavállaló munkavégzési kötelezettsége szünetel.

(3) Az oktatás tényét dokumentálni kell (Egyetemi MvSz. 11. sz. melléklet).

(4) Az a munkavállaló, aki nem sajátította el megfelelően a munkaköréhez szükséges ismereteket, az abban a munkakörben nem foglalkoztatható.

##### **2. Időszakos – ismétlődő – munkavédelmi oktatás**

39.§ (1) A munkavállalókat, a munkavégzésük során érhető ártalmakra és veszélyekre kitérően, a biztonságos munkavégzéshez szükséges ismereteik bővítése, korszerűsítése céljából legalább évente ismételt munkavédelmi oktatásban kell részesíteni (KMVSZ 1. sz. melléklet).

(2) Az SZTE Műszaki Igazgatóság Védelmi Iroda munkavédelmi vezetője az oktatás időpontját, a munka jellegének megfelelően, az egység vezetőjével, vagy az általa kijelölt személlyel egyeztetve határozza meg.

(3) Amennyiben a munkavállaló hivatali elfoglaltsága, szabadsága, munkaképtelensége stb. miatt, az oktatási terv szerinti időpontban az oktatáson nem tud részt venni, a munkába állását

követő egy héten belül köteles jelentkezni pótoktatásra. A távolmaradás okát a nyilvántartás megjegyzés rovatába kell bejegyezni.

(4) Az oktatást végzőnek – az oktatást követően – szóban vagy írásban visszakerdezővel kell meggyőződni, hogy a munkavállaló a tevékenységével összefüggő munkavédelmi ismereteket megfelelő készséggel, jártassággal ismeri, és ezeket alkalmazni tudja.

(5) Amennyiben az ismeretek elsajátítása nem kielégítő, a hiányos ismereteket újból kell oktatni.

### **3. Rendkívüli munkavédelmi oktatás**

40.§ Rendkívüli munkavédelmi oktatást kell tartani:

- munkahely, munkakör vagy tevékenység változásakor;
- 6 hónapot meghaladó folyamatos távollét után újbóli munkába álláskor;
- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés helyi körülményeinek változásakor;
- gép, berendezés üzembe helyezésekor;
- bekövetkezett súlyos munkabaleset esetén;
- a munkavégzésre vonatkozó szabályok megsértése miatt munkabalesetet szenvedett munkavállaló részére;
- sérüléssel nem járó, de a munkavállalók testi épségét veszélyeztető esemény bekövetkezése után, ha az tanulságot szolgálhat hasonló események megelőzéséhez;
- a közvetlen munkahelyi vezetők írásos kezdeményezésére.

41.§ Munkavédelmi oktatás infokommunikációs technológia igénybevételével

(1) A dékán kezdeményezésére a munkavédelmi oktatás infokommunikációs technológia igénybevételével is lebonyolítható és dokumentálható.

## **IV. FEJEZET**

### **Elsősegélynyújtás**

#### **1. Elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételei**

42.§ (1) Az elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételeinek meghatározása során az SZTE Műszaki Igazgatóság Védelmi Iroda munkavédelmi vezetője köteles előírni:

- a szükséges elsősegélynyújtó felszerelés nagyságát, elhelyezését;
- elsősegélynyújtásra alkalmas munkavállalók kiképzését.

(2) Az elsősegélynyújtás elsősorban az erre kiképzett dolgozó feladata, de szükség esetén mindenki köteles képességének megfelelően a sérültet ellátni.

(3) Súlyosabb sérülés esetén azonnal értesíteni kell a mentőket, gondoskodni kell a megfelelő orvosi ellátásról.

43.§ (1) Az ÁJTK valamennyi épületét el kell látni – a létszámnak megfelelően – elsősegélynyújtó felszereléssel. Az elsősegély felszerelés a portán kerül elhelyezésre.

(2) Az elsősegélynyújtó felszerelést táblával jelölt, jól látható, könnyen elérhető, segítségnyújtásra alkalmas helyen kell készenlétben tartani.

(3) Az elsősegélynyújtó felszerelést a rendeltetésétől eltérő célra használni tilos.

(4) Az ÁJTK valamennyi épületében a munkavégzés időtartama alatt legalább egy kiképzett elsősegélynyújtónak rendelkezésre kell állnia.

(5) A kiképzett elsősegélynyújtó nevét és elérhetőségét az elsősegélynyújtó felszerelés mellett fel kell tüntetni.

(6) Az elsősegélynyújtó felszerelés elhelyezésének helyéről és a kiképzett elsősegélynyújtó személyéről és elérhetőségéről a munkavállalókat tájékoztatni kell.

44.§ Az elsősegélynyújtás tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ellátott személyi adatait, az ellátás időpontját, a sérülés okát, mértékét, folytatta-e a munkavállaló a munkáját vagy nem, az elsősegélynyújtást követően szakorvosi ellátás indokolt-e. A bejegyzést az elsősegélynyújtást végző aláírásával hitelesítse.

45.§ (1) Elsősegélynyújtás oktatás keretében az egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező munkavállalókat olyan elsősegély-nyújtási ismeretekre kell oktatni, amely alapján sérülés vagy rosszullét esetén az alapvető teendőket el tudják látni, az egészségügyi szakképzettséggel rendelkező személy megérkezéséig.

(2) Az elsősegélynyújtás oktatását az SZTE foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást ellátó orvosa, vagy legalább középfokú egészségügyi szakképesítésű előadó tarthatja.

Az elsősegélynyújtás oktatásáról nyilvántartást kell vezetni.

46.§ A Kari Munkavédelmi Szabályzatban nem rendezett kérdésekre az Egyetemi MvSz. 6.6. pontját kell alkalmazni.

## **V.fejezet**

### **Egyéni védőeszközök**

47.§ 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.

48.§ A védőfelszerelések, különösen a védőruházat személyes használatra szolgál, azoknak kihordási idejük nincs, pénzbeli megváltásuk nem lehetséges, és a védelmi képességük meghatározott (a használati tájékoztató szerint) szintű csökkenése esetén azokat ki kell cserélni.

49.§ Ha a munkavállaló több munkakört lát el, vagy a munkaköréhez nem tartozó munkával bízzák meg, akkor minden ártalom és veszély elleni védelemre biztosítani kell számára a szükséges védőeszközöket.

#### **1. A munkahelyi vezető védőeszközökkel kapcsolatos feladatai**

50.§ (1) A munkavégzéssel összefüggő veszélyek és ártalmak felmérése, értékelése és dokumentálása. Az eredmények, a határértékek rendszeres ellenőrzése. E tevékenység során együtt kell működni az egyetem munkavédelmi szervezetével és a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal.

- (2) Kezdeményezi a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók védőeszközeinek beszerzését, cseréjét, a beszerzésre vonatkozó belső szabályok szerint.
- (3) Ismerteti a munkavállalóval a munkakörnyezet egészségkárosító kockázatait, az ellenük védelmet nyújtó egyéni védőeszközöket és azok helyes alkalmazását.
- (4) Gondoskodik arról, hogy csak olyan egyéni védőeszköz kerüljön beszerzésre, amely rendelkezik a védőeszköz megfelelőségét igazoló tanúsítással (EK megfelelőségi nyilatkozat). Amennyiben az egyéni védőeszköz nem rendelkezik a megfelelőséget igazoló tanúsítással, egyéni védőeszközként nem vásárolható és nem adható ki.
- (5) A beszerzéssel egyidőben gondoskodik a védőeszköz magyar nyelvű minősítő bizonyítványának, kezelési utasításának beszerzéséről és ezen dokumentumok megőrzéséről.
- (6) Az egyéni védőeszközök használatát ellenőrzi. A védőeszközt nem, vagy nem rendeltetésszerűen használó munkavállaló ellen eljárást kezdeményez.
- (7) Kezdeményezi a védőeszközök ellenőriztetését és felülvizsgálatát.
- (8) Az elhasznált, vagy hibás védőeszközök cseréjéről és beszerzéséről gondoskodik.
- (9) A védőeszközök munkavállalónak történő átadását, kiadását dokumentálja. (KMVSZ 3. sz. melléklet)
- (10) Gondoskodik arról, hogy az illetékességi területén szakmai gyakorlatot folytató munkavállalók védőeszköz ellátását a szerződés tartalmazza.

## **2. A munkavállaló védőeszközökkel kapcsolatos feladatai**

- 51.§ (1) Az egyéni védőeszköz rendeltetésszerű használatát, karbantartását és tisztítását el kell sajátítania, be kell gyakorolnia. A védőeszközöket ennek megfelelően használni.
- (2) Köteles ellenőrizni a védőeszköz használatra alkalmasságát.
  - (3) A védőeszközt meg kell őriznie.
  - (4) A védőeszköz elhasználódását, sérülését, hibáját köteles a munkahelyi vezetőnek jelenteni.
  - (5) A munkavállaló az egyéni védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le, azt a munkahelyről csak engedéllyel viheti el. A munkavállaló jogosult a munkavégzést megtagadni, ha a számára kiadott védőeszköz nem működőképes, vagy a munkavégzéshez nem kapott egyéni védőeszközt és ezért az egészsége, testi épsége veszélyeztetett.

## **3. Az egyéni védőeszközök meghatározása**

52.§ A 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet előírása alapján az egyéni védőeszközöket munkakörönként, kockázattertelés alapján kell meghatározni. A KMVSZ 2. sz. melléklet tartalmazza az egyéni védőeszközök munkakörönkénti meghatározását.

## **4. Az egyéni védőeszköz beszerzése, kiválasztása**

53. § Az egyéni védőeszköz kiválasztásánál az alábbiakat kell figyelembe venni:

- (1) Az 1. kategóriába tartozó védőeszköz esetében a védőfelszerelés rendelkezik-e az érvényes gyártói megfelelőségi nyilatkozattal. A 2. és 3. kategóriába tartozó, illetve nemzetközi szerződés hiányában az EU területén kívül gyártott 1. kategóriába tartozó védőeszköz rendelkezik-e típusbizonyítvánnyal. Amennyiben ezek a feltételek hiányoznak a védőeszközt megvásárolni és védőfelszerelésként a munkavállalónak kiadni nem szabad.
- (2) Védelmi képessége biztosítsa a szükséges védelmi funkciókat.
- (3) Használata ne jelentsen egészségkárosító kockázatot, a viselése többletterhelést ne okozzon a munkavállalónak.



## **5. A védőeszköz rendeltetésszerű használatának oktatása**

54.§ A védőeszközök rendeltetésszerű használatának szabályait oktatni és dokumentálni kell. Az oktatás témája terjedjen ki az alábbiakra:

- (1) Az egyéni védőeszközök használatának jogszabályi és a munkahelyi belső szabályozás (Egyetemi MvSz) előírásaira, érintve a személyi felelősséget.
- (2) A védőeszköz alkalmazhatóságára és korlátaira. A védőeszköz hatásosságát befolyásoló tényezők.
- (3) A védőképesség időtartamára.
- (4) A védőeszköz használatának mellőzéséből származó káros következményekre.
- (5) A tisztítás és karbantartás szabályaira, eljárásaira.
- (6) A védőeszköz meghibásodása esetén betartandó eljárások, szabályok.

## **6. A védőeszközök biztosítása nem egyetemi munkavállaló számára**

55.§ (1) Az ÁJTK épületeiben szakmai továbbképzésen, gyakorlati oktatáson, bemutatón, ellenőrzésen jogszerűen megjelent személyek védőeszköz ellátásáért az oktatás, továbbképzés, ellenőrzés szervezője a felelős. A védőeszköz meghatározásánál figyelembe kell venni a veszélyeztetettség mértékét.

(2) Az ÁJTK szerződés alapján munkát végző külső munkavállalók védőeszköz ellátását a szerződésben kell meghatározni. A szerződésnél a nyilatkozattételre jogosult személy köteles tájékoztatni a külső munkavállalót a veszélyekről és ártalmakról, amelyek a munkavégzés során – a telephelyi adottságok miatt – érhetik a munkát végzőket és ezek egyéni védőeszköz használatát igénylik.

(3) A személyi használatra kiadott egyéni védőeszközt a munkavállaló köteles a tárolásra vonatkozó utasításnak megfelelően tárolni.

(4) A védőeszköz karbantartásának, tisztításának költségeit a munkáltató viseli.

(5) A munkavállaló a szükségtelessé vált egyéni védőeszközt tiszta állapotban köteles visszaadni.

## **7. Az egyéni védőeszköz selejtezése**

56.§ A védőképességét veszített, vagy lejárt szavatosságú egyéni védőeszközt az egyetem selejtezési szabályzata alapján lehet selejtezni.

57.§ A veszélyes hulladéknak minősülő, használt egyéni védőeszköz, vagy annak tartozéka esetében az egyetem hulladékgazdálkodási szabályzata szerint kell eljárni.

## **8. Éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendje**

58.§ Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg: a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.

59.§ (1) Az ÁJTK köteles – munkavállaló képernyős munkakörben történő foglalkoztatását megelőzően – a foglalkozás-egészségügyi orvoslán kezdeményezni munkavállalói részére a szem- és látásvizsgálat elvégzését. Ezt követően kétévenként, vagy ha olyan látási panasz jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe kell megismételni az orvosi vizsgálatot.

(2) A munkavállaló köteles a meghatározott vizsgálaton részt venni. A vizsgálatot a foglalkozás-egészségügyi orvos végzi el, és indokolt esetben a munkavállalót szemészeti szakvizsgálatra utalja be.

(3) Ha szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, az ÁJTK a munkavállalót el kell, hogy lássa a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel.

60.§ A rendelkezések végrehajtásából eredő költségek a munkavállalóval szemben nem érvényesíthetők. Az éleslátást biztosító szemüveg térítésére vonatkozó szabályokat és a térítésösszegét a kancellár utasításban határozza meg.

## **9. Tisztálkodási eszközök juttatásának rendje**

61.§ Minden munkavállaló részére biztosítani kell:

- a munka jellegének megfelelően az öltözködési, tisztálkodási, egészségügyi, étkezési lehetőséget;
- megfelelő mennyiségű, az egészségügyi előírásoknak megfelelő minőségű ivóvizet;
- szociális helyiségekben a kézmosóknál kézmosószert, szükség esetén kézsúrolót, valamint kéztörlési és/vagy kézszáritási lehetőséget.

62.§ (1) Minden munkahelyen gondoskodni kell a rendről, tisztaságról, a keletkező szennyező anyagok, szennyvíz, hulladék kezeléséről oly módon, hogy veszélyt vagy egészségi ártalmat ne okozzanak, és a környezetet ne károsítsák.

(2) A tisztálkodó szerek beszerzéséért az ÁJTK gondnoki feladatokat ellátó munkatársa felelős.

## **10. Munkaruha**

63.§ (1) Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkavállalónak munkaruha (formaruha adható).

(2) Munkaruha juttatása az Egyetemi MvSz. 5.2. pontja szerint történik.

## **11. Védőital juttatásának rendje**

64.§ Védőital juttatása az Egyetemi MvSz. 5.3. szerinti esetekben és feltételekkel történik.

## VI. fejezet

### Munkavégzésre vonatkozó rendelkezések

#### 1. Általános magatartási szabályok

65.§ Az ÁJTK minden munkavállalója köteles megtartani az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályokat, a balesetek megelőzésében illetve elhárításában tevékenyen részt venni.

66.§ Munkavállaló kötelességei:

- a) Az előzetes, időszakos és soron kívüli orvosi vizsgálatokon a kijelölt időpontban megjelenni;
- b) munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni (egészséges, kipihent, alkoholtól, kábítószerrel nem befolyásolva) és így munkát végezni;
- c) ott tartózkodni és olyan tevékenységet folytatni, ahová beosztották, és amivel megbízták;
- d) munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges szakmai és munkavédelmi ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni;
- e) fegyelmezett magatartást tanúsítani, munkatársaival együttműködve munkáját úgy végezni, hogy saját vagy más egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse;
- f) a munkaeszközt munkakezdés előtt, ha szükséges előírás szerint meg kell vizsgálni és csak rendeltetésnek, utasításnak megfelelően szabad használni, a védőberendezés vagy védőfelszerelés hiányát munkahelyi vezetőjének azonnal jelenteni;
- g) együttműködni az egészséges és biztonságos munkakörnyezet megőrzése érdekében hozott hatósági intézkedések teljesítése, illetőleg a munkáltató veszélyt megszüntető intézkedéseinek végrehajtása során;
- h) a tőle elvárható módon elhárítani és jelenteni, ha önmagára vagy környezetére balesetveszélyt, rendellenességet észlel;
  - i) ha munka közben sérülést szenved, vagy rosszul érez, közvetlen munkahelyi vezetőjének jelenteni;
  - j) munkatársát ért baleset esetén a tőle elvárható módon az elsősegélynyújtást megkezdeni, és a balesetet jelenteni a közvetlen munkahelyi vezetőjének;
  - k) baleset esetén a mentést, elsősegélynyújtást úgy megkezdeni, hogy a helyszín a baleset kivizsgálásáig – lehetőleg – változatlan maradjon.

67.§ A munkavállalókra az alábbi tiltó rendelkezések vonatkoznak:

Tilos:

- a) a gépekről, berendezésekről a védőburkolatot eltávolítani, kinyitni, javítani (kivéve a karbantartót, vagy akit ezzel megbíztak);
- b) rossz, meghibásodott, az egészségre veszélyes eszközzel, géppel munkát végezni;
- c) más munkát végezni, mint amivel megbízták, illetve engedély nélkül munkát végezni, a munkahelyeket engedély nélkül elhagyni;
- d) szeszes italt, kábítószerrel a munkahelyre behozni, ott fogyasztani.

68.§ Munkavállaló jogai

A munkavállaló jogosult megkövetelni munkáltatójától:

- a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, a veszélyes tevékenységekhez a munkavédelemre vonatkozó szabályokban előírt védőintézkedések megvalósítását;

- b) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésre bocsátását, a betanuláshoz való lehetőség biztosítását;
- c) a munkavégzéshez – munkavédelmi szempontból – szükséges felszerelések, munka- és védőeszközök, védőoltás, valamint tisztálkodási szerek és tisztálkodási lehetőség biztosítását.

69.§ A munkavállaló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal saját vagy mások életét, egészségét, testi épségét közvetlenül vagy súlyosan veszélyezteti. Ha a munkáltató utasításának teljesítésével másokat közvetlenül vagy súlyosan veszélyeztetne, a teljesítését meg kell tagadnia, ebben az esetben a teljesítés megtagadásából semmiféle hátrány nem érheti.

70.§ A munkavállalót nem érheti hátrány az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítása érdekében történő fellépéséért, illetve a munkáltató vélt, vagy valós mulasztása miatt jóhiszeműen tett bejelentéséért.

## **2. A munkavégzés tárgyi feltételei**

### **2.1. Munkahelyek kialakítása**

71.§ (1) Munkahely céljára szolgáló építmény legyen megfelelő szerkezetű és szilárdságú. Az építményben megfelelő belmagasságot, légtérfogatot, mozgásteret, közlekedési útvonalakat kell kialakítani.

(2) Az ajtók, ablakok, szellőző-berendezések biztonságos módon nyithatók, zárhatók, beállíthatók és rögzíthetők legyenek, nyitott állapotban veszélyt ne jelentsenek a munkavállalókra.

(3) Az átlátszó felületű ajtók, kapuk, falak kitörés elleni védelméről, a veszély felismerésére alkalmas megkülönböztető jelzésről gondoskodni kell.

(4) A lengőajtókat átlátszó anyagból kell készíteni, vagy szemmagasságban átlátszó betétet ellátni.

(5) A munkahely padlózata és közlekedési útjai feleljenek meg a munkavégzés jellegének és az ebből fakadó tisztítási követelményeknek, a várható legnagyobb igénybevételnek. Felületük csúszásmentes, egyenletes, botlás- és billenésmentes legyen.

72.§ (1) A közlekedési utak szélessége és a szabad magasság tegye lehetővé a biztonságos átjárhatóságot és szükség a menekülést.

(2) A kijáratokat és vészkijáratokat, a kijelölt menekülési útvonalakat jelölni kell és szabadon kell tartani. Számuk, méretük, elhelyezésük, megvilágításuk tegye lehetővé a munkahely, a veszélyes terület gyors és biztonságos elhagyását.

(3) Vészkijáratot lezárni csak úgy szabad, hogy vészhelyzetben bárki által nyitható legyen.

### **2.2. Képernyős munkahelyek kialakítása**

73. § A képernyős munkahelyek kialakítására vonatkozó előírásokat az a tény indokolja, hogy az ÁJTK-n a munkavégzés – jelentős arányban - számítógép segítségével történik.

74.§ Képernyős munkahelynek azt a munkakört kell tekinteni, ahol a munkavállaló napi munkaidejéből legalább 4 órát képernyős munkaeszköz igénybevételével dolgozik, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is.

75.§ (1) A munkáltatónak úgy kell megszerveznie a munkafolyamatokat, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább tízperces szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.

(2) Amennyiben az óránkénti szünet nem valósítható meg, úgy a képernyős munkavégzést rendszeres időszakonként – a munka jellegéhez igazodóan – szünetekkel kell megszakítani. A munkavégzés megszakításának egyszeri időtartama ebben az esetben sem lehet kevesebb, mint tíz perc, és a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje nem haladhatja meg a napi munkaidő hetvenöt százalékát.

76.§ A munkáltatónak rendszeresen ellenőriznie kell a munkakörülményeket és a munkavégzést, az ergonómiai hiányosságok megszüntetése érdekében.

77. § (1) Képernyős munkahelyek tárgyi feltételei:

a) A munkaasztal legyen nem-fényvisszaverő felületű. Ha van laptartó, legyen állítható, és a használó számára kényelmes olvashatóságot biztosító helyzetben rögzíthető.

b) A munkaszék legyen stabil, továbbá biztosítsa a használó könnyű, szabad mozgását és kényelmes testhelyzetét. A szék ülőfelületének magassága legyen könnyen állítható, a háttámlája legyen magasságában állítható és dönthető.

c) Igény esetén lábtámaszt, illetve kartámaszt kell biztosítani.

(2) A képernyőt úgy kell beállítani, hogy a munkavállaló mintegy 20 fokos szögben lefelé tekintve merőlegesen lássa a képernyő felületét. Ügyelni kell arra, hogy a képernyőn megjelenő legfelső betűsor ne kerülhessen a horizontvonal, vagyis a szem magassága fölé.

(3) A jelfényességet (kontraszt és fényerő) a szemnek kellemes módon, a megvilágítással összhangban kell beállítani.

(4) A képernyős munkahelyet – lehetőség szerint – úgy kell a helyiségben elhelyezni, hogy a képernyő merőlegesen álljon az ablakra, a használó igényeinek megfelelően legyen könnyen és szabadon elfordítható, dönthető.

(5) A képernyő legyen mentes olyan tükröződéstől és fényvisszaverődéstől, amely a használónak kényelmetlenséget, látási nehézséget okozhat.

(6) A billentyűzet előtt legyen elég hely ahhoz, hogy a számítógép-kezelő kezét és csuklóját megtámaszthassa, a billentyűzet felszíne legyen fénytelen, a rajta levő jelek egymástól könnyen megkülönböztethetőek és jól olvashatóak legyenek.

(7) A munkaasztalon a megvilágítás ajánlott mértéke min. 500 lux.

(8) A munkahelyet úgy kell megtervezni és méretezni, hogy a használónak legyen elegendő tere testhelyzete és mozgása változtatásához.

(9) A munkahelyi zaj ne zavarja a figyelmet és a beszédértést. Fokozott figyelmet igénylő irodai munkavégzés esetében a munkavállalót érő zajterhelés szintje nem haladhatja meg az 50 dB (A) értéket.

(10) A munkahely klímája olyan legyen, hogy a berendezések által fejlesztett hő a munkavállalóknak diszkomfort érzést ne okozzon.

78.§ Abban az esetben, ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt a képernyő előtti munkavégzéshez az éleslátást biztosító szemüveg használat, akkor az ÁJTK a munkavállalót – a külön jogszabályban meghatározott költségtérítési szabályoknak megfelelően – éleslátást biztosító szemüveggel látja el.

### **2.3. Dohányzóhelyek kialakítása**

79.§ A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény alapján, a nemdohányzók védelme érdekében gondoskodni kell dohányzóhelyek kijelöléséről.

80.§ (1) Az ÁJTK szervezeti egységeinél dohányozni csak a dohányzásra kijelölt helyen szabad. 18. életévét be nem töltött személy, még a kijelölt dohányzóhelyen sem dohányozhat.

(2) A dohányzóhelyeket az adott szervezeti egység vezetője, vagy a bérlemény tulajdonosa, illetve üzemeltetője, a helyi sajátosságokra tekintettel, a munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírások betartásával jelöli ki.

(3) A dohányzóhelyek száma és területe legyen arányban az azokat igénybevevők számával.

(4) Dohányzóhely kijelölésének hiányában az épületen kívül dohányzás céljára szolgáló területet kell meghatározni.

(5) A dohányzási korlátozással érintett, valamint dohányzásra kijelölt helyeket táblával (felirattal és piktogrammal) jól látható módon meg kell jelölni. A kijelölt dohányzóhelyeken a kulturált dohányzási feltételeket meg kell teremteni (megfelelő átszellőzés, hamutartók stb.).

### **2.4. Munkaeszközök biztosítása**

81.§ Az ÁJTK által biztosított munkaeszközök döntő többségét az irodai gépek, berendezések, informatikai eszközök teszik ki.

82.§ (1) A biztonságos műszaki állapot megőrzése érdekében a villamos berendezések időszakos biztonsági felülvizsgálatának, a 10/2016 (IV.5) NGM rendelet 18.§ által meghatározott időszakonkénti elvégzettetése.

(2) A felülvizsgálat eredményét a felülvizsgálatot végző személynek vagy szervezetnek, vizsgálati jegyzőkönyvbe kell foglalni, és annak egy példányát az üzemeltető munkáltató rendelkezésére kell bocsátani. Az üzemeltető munkáltató a felülvizsgálatot követő vizsgálatig köteles a jegyzőkönyvet megőrizni.

(3) Amennyiben az időszakos biztonsági felülvizsgálat eredményét tartalmazó jegyzőkönyv hiányosságokat tár fel, akkor a hiányosságok megszüntetésére határidő és felelős megjelölésével kell intézkedni. A hiányosság megszüntetésének tényét dokumentálni kell.

### **2.5. Távmunka végzés kialakítása**

83.§ Távmunkát végző munkavállaló: a munkáltató működési körébe tartozó tevékenységet rendszeresen az általa választott, a munkáltató székhelyétől, telephelyétől elkülönült helyen, információtechnológiai és informatikai eszközökkel végző és a munkavégzés eredményét elektronikus eszközzel továbbító munkavállaló. A távmunka végzésre az Mvt. vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

84.§ (1) A munkavállaló feladata, hogy a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról rendszeresen meggyőződik, azt rendeltetésének megfelelően, és a munkáltató utasításai szerint használja, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégzi.

(2) A munkavégzése során a tárgyi eszközökkel kapcsolatban tapasztalt rendellenességeket, illetve hibákat köteles azonnal jelenteni a munkáltatója felé.

## VII. FEJEZET

### Munkavédelmi eljárások rendje

#### 1. Ellenőrzés

##### 1.1. Munkavédelmi ellenőrzés gyakorisága

85.§ (1) Dékáni utasításban foglaltak szerint az ÁJTK egészét érintően két évente egy alkalommal kell munkavédelmi ellenőrzést tartani. Az ellenőrzés időpontját és a résztvevők körét a Dékán, vagy az általa megbízott személy, esetenként határozza meg.

(2) Az ellenőrzésnek ki kell terjednie:

- a munkavédelmi helyzetre;
- a munkakörülményekre, a gépek, berendezések üzembe helyezésének helyzetére;
- a biztonságra, a védelmi rendszerek meglétére, működőképességére
- szociális létesítmények állapotára;
- a dolgozók munkaképes állapotára (alkalmasság, oktatás, betanítás, munka-, védőruha, védőeszköz stb.);
- a munkahelyi rendre és tisztaságra;
- menekülési utak, vészkijáratok megfelelőségére;
- dohányzóhelyek megfelelőségére.

86.§ (1) A szemlék dokumentálása érdekében minden munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, elkészüléséért a szemlevezető a felelős.

(2) Legkésőbb a szemlé követő 10. napon a szemlejegyzőkönyvet a résztvevők és a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelősök részére meg kell küldeni; a jegyzőkönyvben megállapított feladatokat e-mail-ben is közölheti a jegyzőkönyv felvevője az érintettekkel.

(3) A szemlejegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- résztvevők nevét, beosztását;
- az előző szemle határozatainak végrehajtásával kapcsolatos észrevételeket, a nem teljesítés okainak feltárását, új intézkedéseket, határidő módosításokat, felelősségre vonást stb.;
- szemlebizottság megállapításainak tételes felsorolását;
- hiányosságok, szabálytalanságok észrevételezését, okok feltárását, megszüntetésükre vonatkozó intézkedéseket;
- végrehajtásért felelősök nevét, beosztását, a teljesítés határidejét;
- a munkavállalók esetleges észrevételeit, az erre vonatkozó intézkedéseket.

87.§ A közvetlen veszélyeztetést jelentő hiányosságok esetén a hiányosság megszüntetésére az illetékes vezetőnek haladéktalanul, egyéb hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetésére az illetékes vezetőnek a megadott határidőig kell intézkednie.

##### 1.2. Alkoholos állapot ellenőrzésének rendje

88.§ (1) Az ÁJTK teljes területén, teljes munkaidőben minden munkavállaló részére tilos az alkoholfogyasztás.

(2) Az alkoholos állapotban történő munkavégzés megakadályozása érdekében – indokolt esetben – alkoholszondás ellenőrzéseket kell tartani.

(3) Az alkoholos állapot ellenőrzésére jogosult a Dékán az egész Karra kiterjedő illetékességgel, illetve minden szervezeti egység vezetője, vagy az általuk írásban megbízott személy az általuk irányított munkavállalók vonatkozásában.

(4) A szondázásról ittasság-vizsgálati jegyzőkönyvet kell felvenni.

(5) Az alkoholos állapot ellenőrzését tanúk jelenlétében, a vizsgált munkavállaló emberi méltóságának és önérzetének megsértése nélkül kell végrehajtani.

89.§ A munkavállaló köteles a vizsgálatnak alávetni magát.

### **1.3. Villamos berendezések felülvizsgálata**

90.§ (1) Az ÁJTK irodáiban üzemeltetett villamos berendezések érintésvédelmi ellenőrzését 6 évenként kell elvégeztetni. Egyébiránt az egyetemi MvSz. szabályait kell alkalmazni.

(2) A felülvizsgálati jegyzőkönyvben feltárt hibák kijavítását igazolni kell, a jegyzőkönyv tartalmazza a szerelői ellenőrzés adatait is.

## **VIII. FEJEZET**

### **Az ÁJTK területén bekövetkezett munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések kivizsgálásának, bejelentésének és nyilvántartásának szabályai**

#### **1. A munkabaleset belső jelentése**

91.§ (1) Az ÁJTK munkavállalója a bekövetkezett valamennyi sérülését, balesetet és foglalkozási megbetegedést haladéktalanul köteles jelenteni szóban, majd írásban a munkát közvetlenül irányító vezetőjének.

(2) Amennyiben a sérült állapota nem teszi lehetővé a jelentést, akkor a balesetet észlelő személy köteles felettesét értesíteni.

(3) Szóbeli bejelentését haladéktalanul, az erre szolgáló nyomtatvány kitöltésével, és annak a munkát közvetlenül irányító vezetőhöz történő eljuttatásával köteles megerősíteni.

(4) A sérült munkáját közvetlenül irányító személy minden olyan balesetet, köteles haladéktalanul jelenteni a munkahelyi vezetőjének, aki köteles értesíteni a Kari munkavédelmi megbízottn keresztül az SZTE Műszaki Igazgatóság Védelmi Iroda munkavédelmi vezetőjét.

#### **2. Munkabaleset bekövetkezésekor végrehajtandó feladatok**

92.§ Sürgős intézkedések megtétele:

- elsősegély-nyújtás a sérültnek, szükség esetén a mentő értesítése;
- ha kell műszaki mentés, a további balesetek megelőzésére – természetesen csak az ott lévőkől elvárható módon;
- helyszín biztosítása;
- egyéb, az adott helyzetben szükségesnek megítélt intézkedések – pl. hatóságok értesítése.



93.§ A baleset vizsgálatára jogosult személyek értesítése:

- a sérült közvetlen vezetőjét;
- súlyos munkabaleset esetén a Dékánt is értesíteni kell;
- az SZTE Műszaki Igazgatóság Védelmi Iroda munkavédelmi vezetőjét.

### **3. Súlyos munkabaleset bejelentése**

94.§ (1) A súlyos munkabalesetet külső szerv felé azonnal be kell jelenteni telefonon, faxon:

- a területileg illetékes OMMF felügyelőségének minden esetben;
- ha a baleset körülményei megkívánják, akkor a helyszín szerint illetékes rendőrkapitányságnak;
- ha a súlyos munkabaleset olyan műszaki berendezésnél következik be, mely hatóság felügyelete alá tartozik (pl. felvonó), akkor az érintett hatóságnál is.

(2) A jelentés megtételéért a szervezeti egység vezetője, illetve az általa megbízott személy a felelős.

(3) A baleset kivizsgálását azonnal meg kell kezdeni, a külső hatóság megérkezéséig a baleset helyszínét csak a sérült mentése érdekében, illetve csak a további súlyos következmények elkerülése érdekében szabad megváltoztatni.

(4) A balesetek kivizsgálását minden esetben az SZTE Műszaki Igazgatóság Védelmi Iroda munkavédelmi vezetőjének kell elvégeznie. A bejelentésre vonatkozó szabályokat az Egyetemi MvSz. 8.3. fejezete tartalmazza.

### **4. Rendkívüli események (személyi sérülést nem okozó balesetek) kivizsgálásának rendje**

95.§ (1) Az SZTE Műszaki Igazgatóság Védelmi Iroda munkavédelmi vezetőjének - a Kari munkavédelmi megbízott bevonásával - ki kell vizsgálni minden olyan eseményt, amely balesetet nem okozott, de a kialakult veszélyhelyzetben sérüléshez vezethetett volna.

(2) Rendkívüli eseménynek minősülő esetek:

- gépi szállítóeszköz személyi sérüléssel nem járó karambolja, vagy
- személyi sérüléssel nem járó tüzesetek, vagy
- személyek lezuhanása sérülés nélkül, vagy
- függesztett tárgy vagy szerkezet lezuhanása.

(3) A rendkívüli események bekövetkezése esetén a munkabalesetekre vonatkozó eljárási előírások az irányadók azzal a különbséggel, hogy nem kell kitölteni munkabaleseti jegyzőkönyvet.

(4) A rendkívüli események eltitkolásáért (bejelentés, kivizsgálás elmulasztásáért) a mulasztást elkövető személyt fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.

(5) A vizsgálat megállapításait és eredményét írásban kell rögzíteni, melyről a munkavállalók érdekképviselőjét értesíteni kell.

## **IX. FEJEZET**

### **VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

96. § (1) Jelen Szabályzat az Állam- és Jogtudományi Kar Tanácsa 2021. október 28. napján tartott ülésén 15./2021/2022. (X. 28.) sz. KT határozatával elfogadott, módosított szöveget tartalmazza egységes szerkezetbe foglalva. A módosított szabályzat rendelkezései a Kari Tanács döntésének napjával 2021. év október hó 28. napján lépnek hatályba.

(2) A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.juris.u-szeged.hu/karunkrol/szabalyzatok>.

Szeged, 2021. október 28.

**Prof. Dr. Görög Márta s.k.**  
egyetemi tanár, dékán

# MELLÉKLETEK

## I. SZ. MELLÉKLET

### 1.1. sz. melléklet

#### SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM ÁLLAM ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR

Szeged Tisza Lajos krt. 54.

#### Időszakos munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat gyakorisága

munkavállalói kör	A vizsgálat gyakoriságának oka	A vizsgálat gyakorisága				Záróvizsgálat
	Meglévő vagy esetleges baleseti és/vagy egészségkárosító kockázati tényezők	½ év	1 év	2 év	3 év	
Anyaggal ártalommal tevékenységet végző munkavállalók	Veszélyes anyagok használata Fizikai, kémiai kóroki tényezők expozíciója esetén	X	X			X
Pszichés ártalom fokozott hatásának kitett munkavállalók	Fokozott pszichés terhelés esetén Képernyős munkakör esetén		X			
Foglalkozás-egészségügyi szolgálat állásfoglalása alapján minden munkavállaló	Általános		X	X		
Idősödő munkavállalók	Általános		X			
A PhD hallgatók a munkavállalókkal azonos elbírálásúak	Általános		X			
Fizikai munkakörök (Pl. hivatalsegéd, takarító, udvaros)	1. 33/1998. (VI. 24.) NM r		> 50 év	40-50 KÖZÖTT	<40 év	
Gondnok	1. 33/1998. (VI. 24.) NM r		> 50 év	40-50 KÖZÖTT	<40 év	
Munkakörtől függetlenül Fokozottan baleseti veszélyekkel járó tevékenységek esetén			> 50 év	40-50 KÖZÖTT	<40 év	
Hallgatók,	Időszakos munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok gyakorisága a végzett tevékenység, kockázatok alapján			X		

### **Kiegészítő magyarázat:**

1. **Képernyős munkakör:** olyan munkakör, amely a munkavállaló napi munkaidejéből legalább négy órában képernyős munkahelyen képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is. Kétévente látásvizsgálat.
2. **Idősödő munkavállaló a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 1.§ n. pontja**
  - idősödő: az egyénre irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött személy
4. **Fokozott pszichés terheléssel járó tevékenységek a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 5. számú melléklet szerinti munkát végzők.**
5. **Veszélyes anyagokkal** munkát végzők, akik a 33/1998 (VI.24. )NM rendelet **3. sz.** mellékletében felsorolt anyagokkal tevékenyen kapcsolatba kerülnek. Az ő esetükben **félévenként** kell munkaköri alkalmassági vizsgálaton részt venniük.
6. Fokozottan baleseti veszéllyel járó munkakörök, tevékenységek **a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 4. sz. melléklet szerint. Az itt felsorolt tevékenységet, veszélyes működésű gépek kezelését végző munkavállalók esetén a munkaköri besorolástól függetlenül az orvosi vizsgálat gyakorisága 40 év alatt háromévente, 40-50 éves kor között kétévente, 50 év felett évente.**
7. Külföldi munkavégzés esetén **a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 6. §. szerint**
8. **A munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálaton kívül, ahol ez előírt egyéb orvosi vizsgálat, időtartamát is figyelemmel kell kísérni pl. jogosítvány, gépkezelői jogosítvány**
9. A biológiai tényezők hatásának **kitett munkavállalók orvosi vizsgálata a 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet szerint az időszakos alkalmassági vizsgálat gyakorisága évente előírt.**
11. Járványügyi érdekből kiemelt munkakörök, tevékenységek **a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 1. számú melléklet szerint. (Egyetemi MvSz. 6. sz. melléklet) Járványügyi érdekből kiemelt munkakörben dolgozó, tevékenységet végző munkavállalónál, tanulóknál, hallgatóknál évente orvosi vizsgálat**
12. 18 évet be nem töltött munkavállaló időszakos orvosi vizsgálata évente.

5. számú melléklet a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelethez

***Fokozott pszichés terheléssel járó tevékenységek \****

1. Különösen nagy felelősség viselése emberekért, anyagi értékekért.
2. Döntés szükségessége
  - a) nehezen áttekinthető helyzetben,
  - b) új helyzetekben,
  - c) hiányos információk alapján,
  - d) ellentmondó információk alapján,
  - e) bonyolult szabályok, összefüggések utasítások alapján,
  - f) egymást gyorsan követő problémákban.
3. Alkotó szellemi tevékenység
  - a) zavaró ingerek környezetében,
  - b) különösen bonyolult szabályok, utasítások alapján.
4. Rutin szellemi munka
  - a) időkényszer viszonyai között,
  - b) rövid idejű, egyszerű feladat változtatás nélküli állandó ismétlésével,
  - c) tartósan szükséges akaratlagos figyelemmel.
5. Különböző munkaeszközök, technológiai folyamatok pontos, gyors váltogatása időkényszer vagy különleges figyelmi követelmény, illetve fokozott felelősség eseteiben.
6. Képernyős munkahelyeken történő munkavégzés.
7. Emberekkel foglalkozás kötelezettsége konfliktusveszélyes helyzetben.
8. Testi, érzékszervi, értelmi, beszéd- és más fogyatékos személyek nevelési-oktatási, ápolási-gondozási, rehabilitációs intézményeiben, javító intézetekben nevelési, oktatási tevékenységet végzők.
9. Szakképzett ápolói munkát végzők elmeosztályokon, elmeszociális otthonokban, súlyos fogyatékosok szociális intézményeiben, szociális otthonok munkavállalói, traumatológiai, intenzív osztályokon, krónikus és baleseti belgyógyászati osztályokon (öngyilkossági kísérletet tett betegeket ellátó osztályokon), onkológiai osztályokon, detoxikálóknban, krónikus elmegyógyászati osztályokon, valamint drogambulancián, illetve -osztályokon.

4. számú melléklet a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelethez

**Fokozottan baleseti veszéllyel járó munkakörök, tevékenységek**

1.	Magasban végzett munka	
2.	Földalatti bányászati, kőolaj- és földgázbányászati mélyfúrési munkakörök	
3.	Tűz- és robbanásveszéllyel járó munkakörök	A 35/1996. (XII. 29.) BM rendelettel hatályba léptetett Országos Tűzvédelmi Szabályzat szerinti az „A” fokozottan tűz- és robbanásveszélyes, a „B” tűz- és robbanásveszélyes és a „C” tűzveszélyes osztályba tartozó létesítményben, helyiségben végzett tevékenységek, valamint a vállalati „tűzvédelmi utasítás”-ban meghatározott munkakörök: az ipari robbantóanyagok gyártásával, tárolásával, szállításával és felhasználásával kapcsolatos tevékenységek
4.	Villamosüzemi munkakörök	A vonatkozó külön előírás (MSZ 1585) Erősáramú üzemi szabályzat alapján erősáramú villamos berendezéseken feszültség alatti, feszültség közelében és veszélyes közelségben végzett tevékenység
5.	a) Feszültség alatti munkavégzéssel járó munkakörök (FAM)	Külön jogszabályban meghatározott tevékenység
	b) Egyéb feszültség alatt végzett tevékenységek	
6.	Fegyveres biztonsági őrség, személy- és vagyonvédelmi tevékenység	
7.	Egyéb baleseti veszéllyel járó munkakörök	Mozgó munkaeszközök, munkaeszközök mozgó elemei, haladó (mozgó) termékek, alapanyagok, félkész és késztermékek mellett vagy közelében végzett munka
Időszakos orvosi vizsgálatot kell végezni		
A)	Az 1-4. és a 6-7. pontban megjelölt munkakörökben dolgozóknál 40 éves korig háromévenként, 40-50 életév között kétévenként, 50 év felett évenként	
B)	Az 5. pontban megjelölt munkakörökben dolgozóknál évenként	

**33/1998. (VI.24.) NM rendelet részlet**

***Időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálat***

6. § (1) A szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatottak időszakos alkalmassági vizsgálaton vesznek részt a munkaköri alkalmasság újbóli véleményezése céljából. Az időszakos vizsgálatokat

- a) a 18. életévét be nem töltött munkavállalónál évente,
- b) \* az idősödő munkavállalónál - amennyiben nem tartozik a c)-i) pontok hatálya alá - évente,
- c) \* a 3. számú melléklet szerinti fizikai, kémiai kóroki tényezők hatásának kitett munkavállaló esetében, az ott meghatározott gyakorisággal,
- d) \* a 4. számú melléklet szerinti fokozottan baleseti veszéllyel járó munkakörben foglalkoztatott ilyen tevékenységet végző munkavállalónál a mellékletben szereplő gyakorisággal,
- e) \* a 5. számú melléklet szerint fokozott pszichés terhelésnek kitett munkavállalónál évente, \*
- f) \* a pszichoszociális kóroki tényezők hatásának kitett, a 6. számú melléklet szerinti munkavállalónál évente,
- g) \* a külön jogszabály szerinti korkedvezményre jogosító munkakörben foglalkoztatott olyan munkavállalónál, aki nem tartozik a b)-e) pontok hatálya alá, évente,
- h) \* külföldi munkavégzés esetén az a)-f) pontok hatálya alá tartozó munkavállalónál (amennyiben az időszakos munkaalkalmassági vizsgálatok elvégzése külföldön nem biztosított), átmeneti itthon-tartózkodása alkalmával, illetve hazalátogatásakor, legfeljebb évente,
- i) \* a külön jogszabály szerinti biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalónál, továbbá az 1. számú mellékletben szereplő munkakörökben dolgozó munkavállalóknál, illetve tevékenységet végző személyeknél évente kell elvégezni.

(2) \* Az (1) bekezdés c) pontja szerinti időszakos vizsgálatok a 3. számú mellékletben meghatározott esetekben biológiai monitorozást is magukba foglalnak. A biológiai monitorozáshoz szükséges vizsgálatokat a 3. számú melléklet szerinti gyakorisággal kell elvégezni. Ettől eltérő gyakoriságot a foglalkozás-egészségügyi orvos az expozíció figyelembevételével határozhat meg.

(3) A tanulói jogviszony fennállása alatt időszakos alkalmassági vizsgálatot kell végezni a szakmai alkalmasság újbóli véleményezése céljából

a) \* a szakképzési évfolyamra járó valamennyi tanulónál, amennyiben az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint a szakképesítés megszerzése alkalmassági követelményekhez kötött;


b) a tanulónál, azokban a munkakörökben, amelyekben a munkavállalót egy évnél gyakrabban kell időszakos alkalmassági vizsgálatban részesíteni, az adott munkakörre előírt gyakorisággal.










(4) A 3. számú mellékletben nem szereplő és idült vagy késői hatású veszélyes anyagok esetében, a munkáltatótól megkapott biztonsági adatlapon szereplő információk alapján évenként időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni.








(5) Az időszakos munkaköri, illetve szakmai alkalmassági vizsgálatot végző orvos a vizsgálati eredmények alapján az (1) és (3) bekezdésekben előírtaknál rövidebb érvényességi időt is megállapíthat.







**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM ÁLLAM ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR SZEGED TISZA LAJOS KRT. 54.  
egyéni védőeszközök jegyzéke munkakörönként (tevékenységenként ): 2021.**

Munkakör, tevékenység	Kockázat (ártalom). Kockázat sorszáma	Védelem iránya	Védőeszköz megnevezése Kockázat sorszáma	Védőeszköz kategória.)	Védelmi képesség	Egyéb Megjegyzés
<b>munkakörtől függetlenül</b>	205 Szemöblítő palack folyadékkal, vagy (szemöblítő csésze a közömbösítő folyadékokkal ) Nem egyéni védőeszköz	Veszélyes anyagokkal, készítményekkel I munkavégzés. Szem sérülésének kockázata				Veszélyes anyaggal munkavégzés esetén hozzáférhető helyen tárolás (pl. elsősegélynyújtó felszerelésnél )
<b>takarító, hivatalsegéd</b>	<b>200 Szem és arc sérülésének kockázata</b>					
	202 Veszélyes anyagok maró, irritatív anyagok, sav, lúg fröccsenése. por szembe kerülése által, okozott sérülés Sav , lúg szembe kerülése esetén szem sérülése Veszélyes anyagok, készítmények (takarítószer ) használata	Szem védelme Szem, védelme sav, lúg károsító hatása ,maró hatású folyadék por szembe jutása repülő, pattanó tárgyak által okozott mechanikai sérülés ellen Arc védelme sav, lúg károsító hatása ellen, repülő, pattanó tárgyak által okozott mechanikai sérülés ellen	202 Védőszemüveg Sav elleni védőszemüveg vagy sav elleni védőálarc ( látómező homlokpánttal,) maró hatású anyagok ellen védő ) MSZ EN 166 MSZ EN 170 MSZ EN 172	Védőeszk. kategória 2 MSZ EN 166, MSZ EN 170, MSZ EN 172 Védőszemüveg vagy laboratóriumi arcvédő, látómező		Vegyhatások elleni védelem Takarításkor vagy egyéb esetekben veszélyes anyagok használatakor. Használata a Biztonsági adatlapon közölt információk alapján
	<b>300 Légzőszervek sérülésének kockázata</b>					
	<b>400 Hallószervek sérülésének kockázata</b>		A védőeszköz lista elkészítésekor nincs ilyen jellegű kockázat			
	<b>500 Test sérülésének kockázata</b>					

		504 Ruházat, testfelület kockázatot jelentő szennyeződése (kémiai biológiai jellegű szennyeződés)	Test védelme	504 antisztatikus köpeny	<b>védőeszköz kategória 1. kategória</b> MSZ EN 340 		Veszélyt jelentő kockázat, szennyeződés esetén Egyéb esetben munkaruházként juttatható
	Esetlegesen postázás, kézbesítés alkalmával a téli időszakban az évszaknak megfelelő hideg időjárási körülmények között szabadban közlekedés, munkavégzés	502 Száraz, nedves hideg klíma	Test védelme	502 védőruha Téli dzseki	Védőeszk. kategória 1 		
	munkavégzéssel összefüggően téli időszakban szabadban tartózkodás, munkavégzés	503 szabadban, hideg, fűtetlen helyen munkavégzés	Test védelme	503 Védősapka 	Védőeszk. kategória 1		
	Esetlegesen postázás, kézbesítés alkalmával szabadban közlekedés	csapadék hatása	Test védelme Védelem az időjárás hatása ellen	Esőkabát, <b>MSZ EN 340</b> 	<b>védőeszköz kategória 1. kategória</b>		
		<b>600 Kéz sérülésének kockázata</b>					
	Fertőtlenítő, takarító tisztítószer használata	606 Kéz sérülése, kéz bőrfelületének érintkezése vegyi anyaggal. Kéz szennyeződése, fertőzés kockázata	Kézvédő eszköz Kéz védelme, maró hatású anyagok hatása ellen. A vegyi anyagok hatása elleni korlátozott védelem Üvegeszközök törése okozta sérülés, éles felületek megérintése által okozott sérülés	606 védőkesztyű Védelem veszélyes anyagok (takarító és tisztító szerek hatása ellen ) korlátozott védelmet nyújt mechanikai hatások ellen Védőkesztyű anyaga PVC, vagy latex, vagy nitril	Védőeszk. kategória 2 EN 420, EN 388, EN 374-1, Háztartási jellegű vegyi anyagok használata esetén	   	Kéz védelme vegyszerek mikroorganizmusok ellen sav és lúg hatása ellen MSZ EN 420, MSZ EN 388 MSZ EN 340, MSZ EN 374-1 MSZ EN 374-2 MSZ EN 374-3 EK megfelelőségi nyilatkozattal rendelkező háztartási gumikesztyű is védelmet nyújt a háztartási vegyszerek ellen
	,	601 Vágás, szúrás, anyagok koptató, dörzsölő hatása	Kéz védelme mechanikai hatások elleni védelem Anyagok vágó,	601 Védőkesztyű	<b>Védőeszk. kategória 2.</b>	 Mechanikai védelem EN 420,	Munkahelyi készlet

			szűrő, dörzsölő hatása elleni védelem (vékony pamut/cérna )			EN 388	
		<b>700 Láb sérülésének kockázata</b>					
Esetlegesen postázás, kézbesítés alkalmával szabadban közlekedés	Elcsúszás, elesés, test sérülése		csúszásveszély,	csúszásmentes talpú félcipő		Védőeszk. kategória 2 EN 344	
Épületben takarítás, közlekedés	710 Nedves felületen (takarításkor) közlekedés) következtében elcsúszás veszélye, botlásveszély. Magasban munkavégzés (létra ) leesés,		Lábvédő eszköz	710 Védőlábbeli csúszásmentes talppal Védőlábbeli csúszásmentes talppal (zárt félcipő, klumpa vagy csatos sarokpánttal ellátott papucs (klumpa )	Védőeszk. kategória 2 EN 344, EN 345, EN 347 .		Elcsúszás elleni védelem Egyéb követelményeknek megfelelő védőlábbeli kiválasztása előzetes egyeztetés alapján
Téli időjárási körülmények között szabadban közlekedés, munkavégzés (pl. kézbesítés, csomagfeladás,levélfeladás,) küldemények szervezeti egységek közötti kézbesítése,	Téli időjárási körülmények között szabadban közlekedéskor elcsúszás, elesés, sérülés kockázata		Lábvédelem Elcsúszás,	Téli időjárási körülmények között szabadban közlekedés alkalmával Védőlábbeli csúszásmentes talppal téli béléssel,	<b>védőeszköz kategória 2. kategória</b> EU szabvány: EN344, EN347	 	Elcsúszás, hideg elleni védelem
<b>gondnok</b>	Közlekedés épületben, szabadterén, nem jellemzően anyagmozgatás. Közlekedés, nedves, csúszós felületen.		Botlás, csúszásveszély	védőcipő	Elcsúszás elleni védelem EN 344	<b>védőeszköz kategória 3. kategória</b>	Botlás, csúszásveszély kockázata esetén.
			anyagok koptató, dörzsölő hatása, horzsolás, szúrás, vágás	mechanikai védőkesztyű EN 420, EN 388	Kéz védelme anyagok koptató, dörzsölő hatása, horzsolás, szúrás, vágás ellen	<b>védőeszköz kategória 3. kategória</b> 	Munkahelyi készlet A végzett tevékenységtől függően
Téli időjárási körülmények között szabadban közlekedés, munkavégzés (pl. kézbesítés, csomagfeladás,levélfeladás,) küldemények szervezeti egységek közötti kézbesítése,	Téli időjárási körülmények között szabadban közlekedéskor elcsúszás, elesés, sérülés kockázata		Lábvédelem Elcsúszás,	Téli időjárási körülmények között szabadban közlekedés alkalmával Védőlábbeli csúszásmentes talppal téli béléssel,	<b>védőeszköz kategória 2. kategória</b> EU szabvány: EN344, EN347	 	Elcsúszás, hideg elleni védelem
Munkavégzéssel összefüggően téli időszakban az évszaknak megfelelő hideg időjárási körülmények között szabadban	502 Száraz, nedves hideg klíma		Test védelme	502 védőruha Téli dzseki	Védőeszk. kategória 1		

	közlekedés, munkavégzés						
	munkavégzéssel összefüggően téli időszakban szabadban tartózkodás, munkavégzés	503 szabadban, hideg, fűtetlen helyen munkavégzés	Test védelme	503 Védősapka 	Védőeszk. kategória 1		
	Esetlegesen postázás, kézbesítés alkalmával szabadban közlekedés	csapadék hatása	Test védelme Védelem az időjárás hatása ellen	Esőkabát, <b>MSZ EN 340</b> 	<b>védőeszköz kategória 1. kategória</b>		
		Takarítószeres, karbantartáshoz vegyi anyagok esetleges kiadása, raktározása	Veszélyes anyagok, készítmények (takarítószeres, tisztítószeres bőrre kerülése, sérülés kockázata)	Védőkesztyű anyaga PVC, vagy latex, vagy nitril	Kéz védelme vegyi anyagok hatása ellen	<b>védőeszköz kategória 3. kategória</b>	Az EU megfelelőségi jellel ellátott (CE jel ) háztartási gumikesztyű védelmet nyújt a háztartásban használt vegyszerek ellen
	<b>munkakörből függetlenül</b> anyagmozgatás, csomagolási egységek megbontása. Nehéz tárgyak esetleges mozgásakor lábsérülés kockázata. Egyéni védőeszköz csúszásmentes talpú orrmerevítő védőlábbeli is.	605 Anyagok koptató, dörzsölő hatása Vágás, éles, sorjás felületek érintése, szúrás,	Kézvédő eszköz Kéz védelme anyagok koptató, dörzsölő hatása, szúrás, vágás hatása ellen Csak mechanikai hatások elleni védelem	605 Védőkesztyű Csak mechanikai hatások elleni védelem	Védőeszk. kategória 2 EN 420, EN 388	 Mechanikai védelem	Munkahelyi készletként is juttatható (kockázatot jelentő munkavégzés esetén a tárolt védőeszköz a munkát végző számára előzetesen legyen elérhető )

A táblázat munkaköröket, tevékenységeket, lehetséges vagy meglévő kockázatokat és a kockázatok ellen védő egyéni védőeszközök felsorolását tartalmazza. Különböző kockázatoktól, tevékenységtől függően eltérhet a szükséges védőeszköz kötelezően előírt védelmi képessége. Pl. védőszemüveg védelmet nyújthat sav, lúg szembe jutása vagy csak repülő, pattanó tárgyak, részecskék, por hatása ellen. Több egyidejű kockázat esetén valamennyi kockázat ellen védelmet nyújtó egyéni védőeszköz juttatása és használata kötelező. Egyéni védőeszköz juttatása kötelező a munkakör, tevékenység ellátása során meglévő vagy esetlegesen fellépő kockázatok esetén. A munkakör, tevékenység során fellépő baleseti és egészségkárosító kockázatok, a kockázatok ellen védő egyéni védőeszközök meghatározása foglalkozás- egészségügyi és munkabiztonsági szaktevékenység . Ha a végzendő munka, tevékenység alkalmával a táblázatban felsoroltaktól eltérő kockázattal is számolni kell, abban az esetben a munka megkezdése előtt a foglalkozás egészségügyi orvos és munkavédelmi szakember bevonásával értékelni kell a fellépő kockázatokat, meg kell határozni az előírt egyéni védőeszközöket és biztosítani kell a munkát végzők, valamint a veszély hatókörében tartózkodók számára.

A speciális egyéni védőeszközök használata pl. munkaöv, biztonsági hevederzet , légzésvédő használata csak a használatot megelőző kioktatás, és a veszélymentes használat feltételeinek munkahelyi vezető által történő ellenőrzése után történhet **A védőfelszerelések fajtájának változása miatt a táblázat folyamatos, szükség szerinti módosítása történik. A táblázat időszakos felülvizsgálata szükséges. A kiválasztást segíti az EN szabvány és a szimbólumok feltüntetése, amelyek a védőeszközzel szembeni műszaki követelményeket és a védelmi képességet jelölik A védőeszköz beszerzésekor be kell szerezni és meg kell őrizni a védőeszköz megfelelőségét igazoló EK megfelelőségi iratot**



## **Munkavédelmi megbízott feladatai, munkavédelmi jellegű iratok**

### **Munkavédelmi megbízott feladatai:**

- A szervezeti egység vezetőjével együttműködve a munkavédelmi előírások, jogszabályok betartásának és betartatásának biztosítása. A rendszeres munkavédelmi szemle előkészítése és azon való részvétel.
- Új létesítmények használatbavétele, illetve gépek, műszerek üzembe helyezésének, valamint jelentősebb műszaki felújítást követően az előzetes munkavédelmi felülvizsgálatnak, szemlének az előkészítése és azon való részvétel.
- Az új belépő munkavállalók és az időszakos elméleti és gyakorlati munkavédelmi oktatások megszervezése és lebonyolítása.
- Az időszakos orvosi vizsgálatra kötelezettek nyilvántartása, intézkedés a munkavállalók vizsgálatra küldéséről, az alkalmassági orvosi nyilatkozatok nyilvántartásáról, őrzéséről.
- Részt vesz a munkabalesetek kivizsgálásában, elkészíti azok ténymegállapító jegyzőkönyveit.
- A munkavédelmi megbízott Munkavédelmi Naplót vezet, amelybe felelősségre vonás terhe mellett köteles az észrevételeit bejegyezni.

A Munkavédelmi Napló a szervezeti egység irattárának része, az arra érvényes előírások szerint kezelendő és megőrzendő.

Új bejegyzés esetén a munkavédelmi megbízott köteles azonnal a Munkavédelmi Naplót ellenjegyzésre (aláírásra) a szervezeti egység vezetőjének átadni.

Megszervezi a Védelmi Iroda vezetőjén keresztül a szakirányú képzésben nem részesült munkavállalók alapfokú közegészségügyi ismereteket tartalmazó továbbképző tanfolyamát (elsősegélynyújtás). Az oktatásban részesült munkavállalókról nyilvántartást vezet. A továbbképzésre ötévenként kell sort keríteni.

### **A Munkavédelmi Naplónak tartalmaznia kell:**

- a) mindazokat az adatokat, amelyek az adott munkahelyre a munkavédelmi jogszabályok, továbbá a kiegészítő munkavédelmi rendelkezések betartásának biztosítását és ellenőrzését lehetővé teszik;
- b) a szervezeti egységvezetők által kiadott külön munkavédelmi rendelkezéseket;
- c) a munkavédelmi oktatások és gyakorlatok rendjét, a részvételre kötelezett munkavállalók, illetve hallgatók névsorát, az oktatások aláírásokkal ellátott jegyzőkönyveit;
- d) az időszakos orvosi vizsgálatokra kötelezettek listáját, a vizsgálatok előírt időrendjét és a részvétel nyilvántartását;
- e) a munka- és biztonságtechnikai eszközök, gépek berendezések rendszeres, illetve időszakos biztonsági felülvizsgálatának jegyzőkönyveit;
- f) a munkavégzés során, vagy attól függetlenül fellepett minden olyan rendellenesség, szabálytalanság, vagy hiányosság leírását, amely munkavédelmi előírásokba ütközik.

Felkérésre részt vesz a szervezeti egységre vonatkozó kockázatértékelés előkészítésében, elkészítésében, időszakos felülvizsgálatában. A hiányosságok megszüntetésére javaslatot tesz. Együttműködik és szükség esetén munkavédelmi jellegű kérdésekben tájékoztatja az SZTE Védelmi Irodán belül működő munkavédelmi egységet.

Figyelemmel kíséri egy esetleges baleset bejelentés megtörténtét, kivizsgálás megkezdését, baleseti naplóba történt bejegyzését. Részt vesz a (munka)balesetek kivizsgálásában, Figyelemmel kíséri meglétüket, illetve vezeti, tárolja, az egységnél végzett munka szerinti, a munkavédelemhez (is) kötődő dokumentumokat.

### **Figyelemmel kíséri:**

- az előzetes, időszakos, soron kívüli munkavédelmi oktatás a munkavállalók előzetes, időszakos, soron kívüli munkaköri, alkalmassági orvosi vizsgálatának megtörténtét, orvosi érvényesség időpontjait, esetlegesen járványügyi érdekből kiemelt munkakörben foglalkoztatott munkavállaló egészségügyi nyilatkozatának meglétét, záró vizsgálatra kötelezett munkakörben dolgozó munkavállalóknál a záró vizsgálat megtörténtét is Kezdeményezi a munkavállalók vizsgálatra küldését;
- különleges munkavégzésre, veszélyes gép, technológia használatára vonatkozó oktatást;
- az egyéni védőfelszerelés magyar nyelvű tájékoztatója alapján megtartott, kezelési, használati ismeret oktatást;
- a veszélyes anyagot, veszélyes készítményt, használók oktatásának megtörténtét;
- az Egyetem, Kar, vagy az egység vezetője által kiadott munkavédelmi jellegű szabályozás, utasítás oktatásának megtörténtét;
- nemdohányzók védelme érdekében kiadott szabályozás ismertetését;
- új technológia, gép, berendezés használata esetére előírt oktatás megtörténtét, dokumentálását.

Ha az egységeknél a létszám, végzett tevékenység alapján nem kerül sor megbízásra, abban az esetben a kari munkavédelmi megbízott segíti az, egységek ilyen jellegű feladatait.

### **Megőrzendő, vezetendő munkavédelmi jellegű iratok:**

- Munkavédelmi Szabályzat, helyi kiegészítő munkavédelmi szabályozás (egyéni védőfelszerelések, orvosi alkalmassági vizsgálatok), egyéb helyi munkavédelmi jellegű szabályozás,
- munkaköri, (higiénés) orvosi vizsgálatokkal kapcsolatos nyilvántartás, orvosi vélemény,
- munkavédelmi oktatási jegyzőkönyvek, oktatási nyilvántartások,
- a munkavállalók számára biztosított védőfelszerelések átvételét igazoló dokumentumok,,
- amennyiben van, veszélyes működésű, időszakos felülvizsgálatra kötelezett eszközök nyilvántartása,
- időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatok, ellenőrzések, üzembe helyezést megelőző munkavédelmi szempontú vizsgálat iratanyaga,
- veszélyes működésű, időszakos felülvizsgálatra kötelezett eszközök nyilvántartása, a felülvizsgálat dokumentumai,
- elektromos kéziszerszámok éves szerelői ellenőrzésről készült irat üzembe helyezést megelőző munkavédelmi szempontú vizsgálat jegyzőkönyvei, üzembe helyezés elrendelése.
- Kockázatértékelés, kockázatértékelés felülvizsgálata, intézkedési terv iratai. Veszélyes készítményekkel történő munkavégzés iratanyaga. Veszélyes anyagok, veszélyes készítmények (naprakész) nyilvántartása, veszélyes anyagokat, készítményeket használók oktatásának iratanyaga. Veszélyes anyagok bejelentésének módosítása. Biztonsági adatlapok az összes alkalmazott veszélyes anyagról, készítményről. Változásnak az ÁNTSZ-hez történt bejelentésének igazolása. Oktatás.
- Amennyiben van, gép-, berendezés kezeléséhez, tevékenység végzéséhez előírt külön szakmai, tanfolyami képzettségre oktatás,
- Védőfelszerelésekre vonatkozó iratok (átadás-átvétel nyilvántartása, megfelelőséget igazoló iratok, felhasználói tájékoztató, ellenőrzés, felülvizsgálat),
- Munkavédelmi jellegű ellenőrzések, intézkedések iratanyaga,

- esetleges hatósági ellenőrzések jegyzőkönyvei.
- Munkavédelmi jellegű megbízások.
- Gépek, eszközök magyar nyelvű kezelési, használati útmutatója, kezelési tájékoztató, munkavédelmi megfelelőséget igazoló iratok;
- Sérülékeny csoportba tartozó munkavállalók esetleges foglalkoztatásának iratanyaga;
- Képernyős munkahely, munkavégzés iratanyaga (7. sz. melléklet)
- Idegen, külső munkavállalók munkavégzésének iratanyaga (feltételek, munkaterület átadása, több munkáltató egyidejű munkavégzésének összehangolása, feltételei).
- Esetleges balesetek iratanyaga.





**A nemdohányzók védelme, dohányzásra vonatkozó előírások**

**I. Részlet az 1999. évi XLII. számú, a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól tárgyú törvényből**

Az 1999. évi XLII. törvény – A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának egyes szabályairól – 2. § (1) bekezdése értelmében „A dohányzás számára kijelölt helyek kivételével - a (3) bekezdésben foglalt eltéréssel - nem szabad dohányozni, elektronikus cigarettát vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni”. A munkahelyi dohányzás feltételeiről a törvény 2. § (7) és (8) bekezdése rendelkezik a következőképpen; „A dohányzási korlátozással és az elektronikus cigaretta, valamint a dohányzást imitáló elektronikus eszköz használatának korlátozásával érintett, valamint a dohányzásra, elektronikus cigaretta és dohányzást imitáló elektronikus cigaretta használatára kijelölt helyeket, helyiségeket, valamint közterületeket felirat vagy más egyértelmű jelzés alkalmazásával - tűzvédelmi szempontú tilalom esetén szabványos tiltó táblával, illetve piktogrammal - szembetűnő módon meg kell jelölni.

Ha e törvény alapján zárt légtérű dohányzóhely kerül kijelölésre, a dohányzóhely nemdohányzó helyiséggel azonos helyiségben nem jelölhető ki. Zárt légtérű dohányzóhely esetén a megfelelő légcseré feltételeit nyílászáró szerkezetekkel vagy egyéb műszaki berendezés felszerelésével biztosítani kell úgy, hogy dohányfüst a nemdohányzó helyiségekbe ne juthasson be. E bekezdés alkalmazásában a légcseré abban az esetben megfelelő, ha a helyiségben legalább

a) a friss levegő befúvását, illetve az elhasznált levegő elszívását biztosító mechanikus szellőztető berendezés működik, és

b) a dohányzóhelyek kijelölése, valamint a helyiség légöblítése olyan módon került kialakításra, hogy a dohányfüst a keletkezése helyétől közvetlenül az elszívó csatornába áramlik anélkül, hogy a nemdohányzó helyek az áramlás irányába esnének.”

**II. Dohányzás tilalma, dohányzásra kijelölt hely, dohányzási tilalom jelölése, dohányzó helyen szükséges eszközök, az előírások betartásának felelőse, ellenőrzése, munkavállalók, hallgatók, a Szegedi Tudományegyetem Állam és Jogtudományi Kar által használt helyiségek, létesítmények területén, a Kar által szervezett rendezvények területén tartózkodók tájékoztatása.**

1. A Szegedi Tudományegyetem és az Állam- és Jogtudományi Kar épületeiben, létesítményeinek területén TILOS A DOHÁNYZÁS, kivéve a dohányzásra kijelölt, tájékoztató táblával is megjelölt területeket.

2. A dohányzási tilalomra, dohányzásra vonatkozó előírásokat a Szegedi Tudományegyetem és az Állam- és Jogtudományi Kar valamennyi épületében és létesítményének területén is be kell tartani.

3. A dohányzási korlátozással érintett létesítményt, területet felirat vagy más egyértelmű jelzés alkalmazásával jól láthatóan meg kell jelölni.

4. A tűzvédelmi szempontú tilalmat szembetűnő módon szabványos tiltó táblával, illetve piktogrammal kell jelölni.

5. A dohányzásra kijelölt hely(ek)et jól láthatóan „Dohányzó hely” vagy „Dohányzásra kijelölt hely” táblákkal, felirattal vagy a dohányzásra kijelölt helyet jelölő ábrával kell megjelölni.

6. A dohányzásra kijelölt helyeken a dohánycsikket, gyufát, hamut, égő dohányféleséget stb. az

ott elhelyezett nem éghető anyagú hamutartóban, tároló edényben (fém/kerámia, helyiségben lehetséges az üveg hamutál), kell gyűjteni ezeket szükség szerinti, de legalább naponta egyszer ki kell üríteni.

7. Az előírások betartása valamennyi érintett munkavállaló és hallgató kötelezettsége.

8. A SZTE Állam- és Jogtudományi Kar területén az előírások betartásáról, amennyiben nincs külön személy megbízva, az adott épület üzemeltetéséért, távollétében a helyettesítést ellátó személy gondoskodik.

9. A dohányzás céljára nem jelölhető ki olyan hely, ahol a dohányzást, nyílt láng használatát tűzvédelmi vagy egyéb előírás tiltja. A dohányzás alkalmával a tűzvédelmi előírásokat is be kell tartani. A tűzvédelmi előírások betartását a tűzvédelmi hatóság jogosult ellenőrizni

10. A SZTE Állam- és Jogtudományi Kar területén időszakosan vagy szerződés alapján munkát végző személyeket is szükség szerint előzetesen tájékoztatni kell az előírásokról. Rendezvények, egyéb események alkalmával az ott tartózkodó személyeket is szükség szerint tájékoztatni kell.

11. Egyéb: A Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlésének a közterületen történő dohányzás rendjéről alkotott rendelete alapján többek között tilos a dohányzás az oktatási, kulturális, közművelődési, egészségügyi, gyermekjóléti feladatokat ellátó épületek főbejárat szerinti utcai frontját érintő járdán, a járdát szegélyező, részben vagy egészben növényzettel borított zöldsávban, a főbejárat szerinti utcai frontja előtti úttesten.

12. Dohányzásra kijelölt hely(ek):

<b>Dohányzó hely(ek):</b>	
<b>Felelős:</b>	
<b>Dohányzó hely(ek):</b>	
<b>Felelős:</b>	
<b>Dohányzó hely(ek):</b>	
<b>Felelős:</b>	

### 13. Minták a dohányzó helyek kijelölésére, illetve a dohányzás tiltására

 <p><b>DOHÁNYZÁSRA KIJELÖLT HELY</b> SMOKING AREA ZONE FUMEUR RAUCHERZONE МЕСТО ДИМ КУРЕНИЯ</p> <p><small>A dohányzárról lezokáláshoz segítséget kaphat, illetve törvényszegés észlelése esetén észrevételt tehet az alábbi telefonszámon: 06 90 200 493 www.leteszemacigit.hu</small></p>	 <p><b>TILOS A DOHÁNYZÁS</b> NO SMOKING INTERDICTION DE FUMER RAUCHEN VERBOTEN КУРЕНИЕ ЗАПРЕЩЕНО</p> <p><small>A dohányzárról lezokáláshoz segítséget kaphat, illetve törvényszegés észlelése esetén észrevételt tehet az alábbi telefonszámon: 06 90 200 493 www.leteszemacigit.hu</small></p>	 <p><b>NYÍLT LÁNG HASZNÁLATA ÉS DOHÁNYZÁS TILOS!</b> NO FIRE, NO SMOKING FEUER, OFFENE ZÜNDOUELLE UND RAUCHEN VERBOTEN</p>
<b>Dohányzásra kijelölt hely</b>	<b>Tilos a dohányzás!</b>	<b>Dohányzás és nyílt láng használata tilos!</b>

14. A nemdohányzók védelme érdekében a jogszabályi előírások betartását, munkáltatói intézkedések megfelelőségét, végrehajtását a hatóság jogosult ellenőrizni, megszegése esetén eljárást lefolytatni.

15. Aki a dohányzással, dohányzási korlátozással kapcsolatos rendelkezéseket nem tartja be, a helyszíni vizsgálat során egészségvédelmi bírsággal sújtható.

**50/1999. (XI. 3.) EÜM RENDELET**

**A KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉS MINIMÁLIS EGÉSZSÉGÜGYI ÉS BIZTONSÁGI KÖVETELMÉNYEIRŐL**

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 88. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - a szociális és családügyi miniszterrel egyetértésben - a következőket rendelem el:

**1. §** (1) E rendelet hatálya kiterjed - a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel -

a) minden olyan, az Mvt. 87. §-ának 9. pontja szerinti szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatott munkavállalóra, aki napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ, továbbá

b) az a) pont szerinti munkavállalót foglalkoztató minden munkáltatóra.

(2) E rendelet hatálya nem terjed ki a következő gépeket, illetőleg eszközöket működtető (használó) munkáltatóra és munkavállalóra:

a) a járművek vagy munkagépek vezető-, illetve kezelőfülkéi,

b) a szállítóeszközökön lévő számítógépes rendszerek,

c) az elsősorban közhasználatra szánt számítógépes rendszerek,

d) hordozható rendszerek, amelyeket a munkahelyen nem tartósan használnak,

e) számológépek, pénztárgépek és olyan egyéb készülékek, amelyek - azok közvetlen használatát biztosító - kisméretű, adatokat vagy mérési eredményeket mutató képernyővel vannak ellátva, továbbá

f) az „ablakos írógépek” elnevezésű, hagyományos típusú elektromos, elektronikus írógépek.

**2. §** E rendelet alkalmazásában

a) *képernyős eszköz*: számjegy-, betű-, grafikus képsorokat képernyőn megjelenítő készülék, függetlenül az alkalmazott megjelenítési folyamattól,

b) *képernyős munkahely*: olyan munkaeszközök együttese, amelyhez a képernyős eszközön kívül csatlakozhat adatbeviteli eszköz (billentyűzet, scanner, kamera, egyéb adatbeviteli eszköz), egyéb perifériák (mutatóeszköz, nyomtató, plotter, lemezegység, modem stb.), esetleges tartozékok, ember-gép kapcsolatot meghatározó szoftver, irattartó, munkaszék, munkaasztal vagy munkafelület, telefon, valamint a közvetlen munkakörnyezet,

c)\* *képernyős munkakör*: olyan munkakör, amely a munkavállaló napi munkaidejéből legalább négy órában képernyős munkahelyen képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is,

d)\* *képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg*: a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.

**3. §** A munkáltató az Mvt. 54. §-ának (2) bekezdése szerinti kockázatbecslés, értékelés során, valamint a képernyős munkahelyen történő munkavégzés egészségi és biztonsági feltételeinek rendszeres ellenőrzése alkalmával folyamatosan vizsgálja az alábbi kockázatok előfordulását:

a) látásromlást előidéző tényezők,

b) pszichés (mentális) megterhelés,

c) fizikai állapotromlást előidéző tényezők.

**4. §**\* (1) A munkáltató a munkafolyamatokat úgy szervezi meg, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként legalább tízperces - a (2) bekezdésben foglalt esetkör kivételével

össze nem vonható - szünetek szakítsák meg, továbbá a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg.

(2) Amennyiben a képernyő előtti munkavégzés (1) bekezdés szerinti megszakítása a munkavégzés céljára tekintettel más életét, testi épségét, valamint egyes vagyontárgyak biztonságát veszélyezteti, vagy az adott technológia miatt nem lehetséges, a munkáltató úgy szervezi meg a munkahelyen a napi munkavégzést, hogy a munkavállalót érő képernyő előtti megterhelés csökkentése érdekében a képernyős munkavégzést rendszeres időszakonként - a munka jellegéhez igazodóan a veszélyhelyzet kizárásával - szünetekkel szakítsák meg, vagy más tevékenységgel cserélik fel. A munkavégzés megszakításának egyszeri időtartama ebben az esetben sem lehet kevesebb, mint tíz perc, és a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje nem haladhatja meg a napi munkaidő hetvenöt százalékát.

**5. § (1)\*** A munkáltató köteles - a külön jogszabályban\* előírtak figyelembevételével - a foglalkozás-egészségügyi orvossal (a továbbiakban: orvos) kezdeményezni a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését

a) a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt,

b) ezt követően kétévenként,

c) amennyiben olyan látási panasz jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.

(2)\* A munkavállaló - a külön jogszabály\* szerinti időszakos alkalmassági vizsgálatokon túlmenően - köteles az (1) bekezdésben meghatározott vizsgálaton részt venni. A vizsgálatot az orvos végzi el, és indokolt esetben a munkavállalót szemészeti szakvizsgálatra utalja be.

(3)\* Ha a munkavállalót foglalkoztató munkáltatónál működő orvos megállapítja, hogy a munkavállaló részére a képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg biztosítása szükséges lehet, a munkavállalót az *1. számú melléklet* szerinti beutalóval utalja be a szemészeti szakvizsgálatra. A beutalóban fel kell tüntetni a képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg használatát szükségessé tevő munkakör megnevezését, és annak a szakvizsgálathoz szükséges mértékű leírását is.

(4)\* Az orvos a munkavállalót szemészeti szakvizsgálatra utalja be:

a) a *2. számú mellékletben* meghatározott, panaszokat okozó látórendszeri eltérések fennállásának valószínűsége esetén,

b) ha a munkavállalót olyan munkakörben foglalkoztatják, ahol a munka végzése során váltakozva kell a különböző távolságban lévő tárgyakra fókuszálnia,

c) az előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatnál, panaszmentesség esetén is, ha a munkavállaló korábban képernyő előtti munkát nem végzett.

(5)\* Az orvos a munkavállalót szemészeti szakvizsgálatra beutalhatja a (3) bekezdésben foglalt eseteken kívül is, különösen ha egyéb, panaszokat okozó látórendszeri eltérések valószínűsége áll fenn.

**6. §\*** Ha szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, a munkáltató a munkavállalót ellátja a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel.

**7. §** Az 5-6. §-ban foglalt rendelkezések végrehajtásából eredő költségek a munkavállalóval szemben nem érvényesíthetők.

**8. § (1)\*** A munkáltatónak biztosítani kell a munkavállaló, illetve képviselői számára a tájékoztatást, az oktatást és a konzultációt a képernyős munkahelyek kialakítása előtt, fenntartása és korszerűsítése során.

(2)\* A képernyős munkahely kialakításának követelményeit e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

9. §\* A jelen jogszabályban foglaltak végrehajtását a fővárosi és megyei kormányhivatal mint munkavédelmi hatóság ellenőrzi.

10. § (1) Ez a rendelet - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a kihirdetését követő 60. napon lép hatályba, egyidejűleg az egyes egészségkárosító kockázatok között foglalkoztatott munkavállalók (napi, heti) expozíciós idejének korlátozásáról szóló 26/1996. (VIII. 28.) NM rendelet mellékletének 8. pontja hatályát veszti.

(2)\*

(3) A 2001. január 1. napját követően létesített új képernyős munkahelynek meg kell felelnie a mellékletben meghatározott egészségügyi és biztonsági követelményeknek.

(4) A 2001. január 1. napját megelőzően létesített képernyős munkahelynek 2001. december 31. napjától kell megfelelnie a mellékletben meghatározott egészségügyi és biztonsági követelményeknek. A magyar helyesírásnak megfelelő betűkészletet alkalmazó programok esetén e rendelet hatálybalépését követő tizenharmadik hónap első napjától kell biztosítani, hogy ezen betűkészlet a képernyőn, illetve a nyomtatásban megjelenjen.

(5) Ez a rendelet a Magyar Köztársaság és az Európai Közösségek és azok tagállamai közötti társulás létesítéséről szóló, Brüsszelben, 1991. december 16-án aláírt Európai Megállapodás tárgykörében, az azt kihirdető 1994. évi I. törvény 3. §-ával összhangban összeegyeztethető szabályozást tartalmaz a Tanácsnak a biztonsági és egészségvédelmi követelmények legalacsonyabb szintjéről a képernyő előtt végzett munka esetén című, 90/270/EGK irányelvének rendelkezéseivel.

1. számú melléklet az 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelethez \*  
A foglalkozás-egészségügyi szolgáltató megnevezése,  
cégszerű bélyegzője

.....

**Beutalás képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó szemészeti szakvizsgálatra**

(A foglalkozás-egészségügyi orvos tölti ki.)

A munkavállaló neve: ..... Szül.: ..... év ..... hó ..... nap .....

Lakcíme: .....

Munkaköre: ..... TAJ száma: .....

Tevékenység leírása, különös tekintettel az elvégzendő látási feladatokra (milyen távol helyezkedik el a monitor, a billentyűzet, kell-e nyomtatott szöveget is olvasni munka közben, kell-e egyidejűleg vagy gyors egymásutánban távolabb elhelyezkedő személyekkel kapcsolatot tartani stb.):

A szemészeti szakvizsgálatot indokoló látórendszeri panasz:

Napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használt:

igen nem

A vizsgálat oka: munkába lépés előtti, munkakör (hely) változás előtti, időszakos, soron kívüli\*

Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... napján

.....

foglalkozás-egészségügyi szolgáltató orvosának aláírása, hiteles bélyegzője

2. számú melléklet az 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelethez\*

**A képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatban leggyakrabban panaszokat okozó látórendszeri eltérések**

- Presbyopia
- Akkomodációs zavarok
- Hypermetropia
- Állandó kontaktlencse viselése, 45 év felett
- Komfortos binokuláris látás hiánya
- Fiatalkori rejtett fénytörési hiba

3. számú melléklet az 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelethez\*

**A képernyős munkahely kialakításának minimális követelményei**

**1. BERENDEZÉSEK**

**1.1. Általános rendelkezés**

A képernyős berendezést úgy kell kialakítani, üzembe helyezni, illetve üzemben tartani, hogy rendeltetésszerű használat esetén ne jelentsen egészségi kockázatot vagy balesetveszélyt a munkavállalók számára.

**1.2. Képernyő**

a) A képernyőn megjelenő jelek jól definiáltak és világos formájúak, megfelelő méretűek legyenek, a jelek és a sorok közötti megfelelő térközzel.

b) A képernyőn megjelenő kép legyen stabil, villódzásnak vagy az instabilitás más formájának nem szabad előfordulnia.

c) A fényesség, illetve a jelek és a háttér közötti kontraszt legyen a használó által könnyen állítható és a környezeti feltételekhez könnyen hozzáigazítható.

d) A képernyő a használó igényeinek megfelelően legyen könnyen és szabadon elfordítható, dönthető.

e) Biztosítani kell külön monitorpult vagy állítható asztal használatát.

f) A képernyő legyen mentes olyan tükröződéstől és fényvisszaverődéstől, amely a használónak kényelmetlenséget, látási nehézséget okozhat.

**1.3. Billentyűzet**

1.4.

a) A billentyűzet legyen dönthető és a monitortól különálló annak érdekében, hogy a használó kényelmes munkatesttartást vehessen fel, karja és keze ne fáradjon el.

b) A billentyűzet előtt legyen elég hely ahhoz, hogy a számítógép-kezelő kezét és csuklóját megtámaszthassa.

c) A billentyűzet felszíne legyen fénytelen, a fényvisszaverődés elkerülése érdekében.

d) A billentyűkön lévő jelek egymástól könnyen megkülönböztethetők és a munkahelyzetből jól olvashatóak legyenek.

#### **1.4. Munkaasztal vagy munkafelület**

a) A munkaasztal vagy munkafelület legyen olyan nem fényvisszaverő felületű és nagyságú, hogy biztosítsa a monitor, a billentyűzet, az iratok és a csatlakozó eszközök rugalmas elrendezését.

b) A laptartó legyen állítható, és a használó számára kényelmes olvashatóságot biztosító helyzetben rögzíthető.

#### **1.5. Munkaszék**

a) A munkaszék legyen stabil, továbbá biztosítsa a használó könnyű, szabad mozgását és kényelmes testhelyzetét.

b) A szék magassága legyen könnyen állítható.

c) A szék támlája legyen magasságában állítható és dönthető.

d)\* Igény esetén lábtámaszt vagy saroktámaszt, illetve kartámaszt kell biztosítani.

### **2.KÖRNYEZET**

#### **2.1. Térkövetelmények**

A munkahelyet úgy kell megtervezni és méretezni, hogy a használónak legyen elegendő tere testhelyzete és mozgásai változtatásához.

#### **2.2. Megvilágítás**

a) Az általános, illetve helyi világítás (munkalámpa) biztosítson kielégítő megvilágítást és megfelelő kontrasztot a képernyő és a háttérkörnyezet között, tekintetbe véve a munka jellegét és a használó látási követelményeit.

b) A képernyőre és más munkaeszközökre vetődő, zavaró tükröződést és fényvisszaverődést oly módon kell megelőzni, hogy a képernyős munkahely telepítésekor a munkaterem és a munkahely megtervezését összehangolják a mesterséges fényforrások elhelyezésével és műszaki jellemzőivel.

#### **2.3. Tükröződés és fényvisszaverődés**

a) A képernyős munkahelyeket úgy kell megtervezni, hogy a fényforrások (ablakok és más nyílások, átlátszó vagy áttetsző falak), világosra festett berendezési tárgyak vagy falak ne okozzanak közvetlen fényvisszaverődést, és amennyire csak lehetséges, ne idézzenek elő tükröződést a képernyőn.

b) Az ablakokat igazítható takaróeszközök megfelelő rendszerével kell ellátni, hogy a képernyős munkahelyre eső nappali megvilágítást csökkenteni lehessen.

A munkahelyhez tartozó berendezések okozta zajt figyelembe kell venni a munkahely berendezésekor, különös tekintettel arra, hogy ne zavarja a figyelmet és a beszédmegértést.



## 2.5. Klíma

a) A munkahelyhez tartozó berendezések nem fejleszthetnek olyan mennyiségű hőt, hogy az a munkavállalónak diszkomfort-érzést okozzon.

b) A használó legyen védve a sugárzó és áramló hőhatásoktól és az asztal alatt hőt termelő berendezésektől.

c)\* A páratartalmat megfelelő szinten kell biztosítani és tartani.

## 2.6. Sugárzás

Minden sugárzást a látható fénysugárzás kivételével, a használó egészsége és biztonsága szempontjából elhanyagolható szintre kell korlátozni.

## 3. EMBER-GÉP KAPCSOLAT

A szoftver tervezése, kiválasztása, bevezetése és módosítása, a képernyős munkafeladatok megtervezése során a munkáltató az alábbi elveket vegye figyelembe:

a) a szoftver feleljen meg a feladatnak,

b) a szoftver minden betűt a magyar helyesírásnak megfelelő formában jelenítsen meg a képernyőn és a nyomtatásban,

c) a szoftver legyen könnyen használható és szükség esetén a számítógép-kezelő ismeret- és tapasztalatszintjéhez igazítható, rendelkezzen magyar nyelvű súgóval, semmilyen a munkavállaló teljesítményére vonatkozó mennyiségi vagy minőségi ellenőrzési lehetőséget nem szabad igénybe venni a dolgozók tudomása nélkül,

d) a rendszerek a képernyő előtt dolgozóhoz alkalmazkodó formátumban és ütemben jelezzék ki az információkat,

e) alkalmazni kell a szoftver-ergonómia elveit, különösen az ember által végzett adatbeviteli és adatfeldolgozási feladatokban,

f) a rendszerek biztosítsanak visszajelzést a munkavállalóknak a teljesítményükről.

### Nyilvántartás a képernyős munkakörben foglalkoztatott munkavállalókról

Sor	Kar	Egység elnevezése	Telephely címe	Munkavállaló neve	Munkavállaló címe	Munkaköre	FEOR Szám	Minősítés dátuma	Minősítést végző személy neve