

Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda  
Sárosd  
Fő út 10-12.

***MUNKAVÉDELMI  
SZABÁLYZAT***

***2024.***

# A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

## Kiadásának célja

A **Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda** (továbbiakban: **intézmény**) Munkavédelmi Szabályzata (továbbiakban: **MvSz.**) a munkavédelmi tevékenységről szóló belső alapszabályzat.

Célja, hogy a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (továbbiakban: **Mvt.**) követelményeivel összhangban szabályozza az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeit a szervezeten munkát végzők egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében, megelőzve ezzel a munkabaleseteket és a foglalkozással összefüggő megbetegedéseket.

## Hatálya

- Az MvSz területi hatálya kiterjed: az intézmény működési területére, beleértve az időszakos munkavégzésre kijelölt külső területeket is.
- Az MvSz személyi hatálya kiterjed:
  - az intézményben foglalkoztatott munkavállalókra,
  - az intézmény működési területén szerződés alapján munkát végző külső vállalkozókra,
  - az intézmény területén tartózkodó más személyekre.

## **Az MvSz végrehajtásának (megszegésének) jogi felelőssége**

- Az MvSz munkáltatói utasításnak minősül, megszegése munkajogi következményekkel jár. Amennyiben az MvSz-ben előírtak végrehajtásának elmulasztása anyagi, személyi kárt, illetőleg veszélyeztetést eredményez, úgy munkáltatói kártérítési, szabálysértési, büntetőjogi felelősségre vonásra is sor kerülhet az eljáró hatóság, más szerv (személy) részéről a mulasztó munkavállalóval szemben.
- Ha a munkavédelmi szabályok betartását az illetékes és hatáskörrel rendelkező hatóság ellenőrzi, a szabályok bizonyított megsértése esetén szabálysértési bírságot szabhat ki a szabályt szegő terhére.
- Súlyos mulasztás esetén az intézményt sújtó **100 millió forintig** terjedhető munkavédelmi bírság kiszabásának is helye lehet.

## **A munkáltató veszélyességi besorolása**

- Az intézmény az **5/1993. (XII.26.) MüM rendelet 2.sz.** melléklete szerint a **II/b veszélyességi osztályba** tartozik.

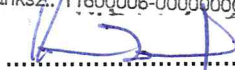
Jelen Munkavédelmi Szabályzat **2024. november 15-én** lép hatályba, rendelkezéseit ezen időtől – visszavonásig – kell alkalmazni.

Sárosd, 2024. november 7.

A szabályzatot készítette:

Hatályba léptette:

**Koncz Zoltán** e.v.  
8111 Seregélyes, Dinnyési út 9.  
Nyilvántartási szám: 51043186  
Adószám: 67981773-1-27  
Banksz.: 11600006-00000000-81518429



Koncz Zoltán  
munkavédelmi szakember



Véningerné Bognár Krisztina  
intézményvezető

A szabályzat készítésében közreműködő foglalkozás-egészségügyi szakorvos aláírása:

.....

## Tartalomjegyzék

<b>I. FEJEZET MUNKAVÉDELMI ÜGYREND .....</b>	<b>3</b>
1.1. AZ INTÉZMÉNY- ÉS TAGINTÉZMÉNYVEZETŐ FELADATAI .....	3
1.2. A MUNKAVÉDELMI SZAKEMBER FELADATAI .....	4
1.3. A FOGLALKOZÁS – EGÉSZSÉGÜGYI SZAKORVOS FELADATAI.....	4
1.4. A MUNKAVÁLLALÓK FELADATAI .....	5
<b>II. FEJEZET SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....</b>	<b>7</b>
2.1. AZ ALKALMAZÁS ÁLTALÁNOS MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI .....	7
2.2. A MUNKAKÖRI ALKALMASSÁG ORVOSI VIZSGÁLATA.....	7
2.3. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE .....	8
2.4. A MUNKAVÁLLALÓK SZAKMAI KÉPZETTSÉGE.....	11
<b>III. FEJEZET EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÓSZEREK, BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE.....</b>	<b>12</b>
1.1. AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ SZÜKSÉGESSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA .....	12
1.2. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	12
<b>IV. FEJEZET A MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>16</b>
4.1. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK.....	16
4.2. A VESZÉLYES ANYAGOKKAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG .....	16
4.2.1. <i>Veszélyes anyagok, készítmények bejelentése</i> .....	16
4.3. AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE .....	16
<b>V. FEJEZET MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE .....</b>	<b>18</b>
5.1. A KOCKÁZATÉRTÉKELÉS .....	18
<b>VI. FEJEZET MUNKAVÉDELMI ELLENŐRZÉS .....</b>	<b>20</b>
6.1. AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA, FORMÁI .....	20
6.2. FOLYAMATOS VEZETŐI ELLENŐRZÉS .....	20
6.3. CSOPORTOS VEZETŐI ELLENŐRZÉS.....	20
6.4. ÉSETI VEZETŐI ELLENŐRZÉS .....	21
6.5. ALKOHOLSZONDÁS ELLENŐRZÉS RENDJE .....	21
<b>VII. FEJEZET A MUNKABALESETEK ÉS FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK KIVIZSGÁLÁSA, BEJELENTÉSE, NYILVÁNTARTÁSA AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS SZABÁLYAI .....</b>	<b>23</b>
7.1. A MUNKABALESETEK KIVIZSGÁLÁSA, BEJELENTÉSE, NYILVÁNTARTÁSA .....	23
7.2. A FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK KIVIZSGÁLÁSA, BEJELENTÉSE, NYILVÁNTARTÁSA .....	25
7.3. A MUNKAVÁLLALÓK TESTI ÉPSÉGÉNEK, VAGY EGÉSZSÉGÉNEK SÉRELMÉBŐL EREDŐ KÁROK MEGTÉRÍTÉSÉNEK RENDJE .....	25
<b>VIII. FEJEZET RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS MENTÉSI TERV .....</b>	<b>26</b>
8.1. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ÉRTELMEZÉSE .....	26
8.2. MENTÉSI TERV TARTALMA .....	26
8.3. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ELHÁRÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	26

### Mellékletek:

1. sz. Időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálatok rendje munkakörönként
2. sz. Egyéni védőeszközök munkaköri meghatározása
3. sz. Jegyzőkönyv munkavédelmi szemléről
4. sz. Munkabaleseti jegyzőkönyv
5. sz. Felhívás kárigény bejelentésére
6. sz. Kárigény bejelentés

## I. FEJEZET

### MUNKAVÉDELMI ÜGYREND

#### 1.1. Az intézmény- és tagintézményvezető feladatai

- Biztosítja az intézményben az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülményeket, a környezet megóvását, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- Gondoskodik – a jogszabályban előírtak szerint – munkavédelmi szakember megbízásáról, a szakember jogkörének érvényesítéséről.
- Kiadja az MvSz-t, annak módosításáról – szükség esetén – gondoskodik.
- Intézkedik a munkavállalók munkaköri és szakmai alkalmassági orvosi vizsgálatának elvégeztetéséről.
- Biztosítja és ellenőrzi, hogy a munkavállalók a munkavégzéshez szükséges munkavédelmi ismereteket – oktatás formájában – elméletben és gyakorlatban elsajátítsák, és a foglalkoztatás teljes ideje alatt rendelkezzenek azzal.
- Súlyos munkabalesetek kivizsgálásában személyesen részt vesz.
- A jogszabályban meghatározott feladatok ellátására foglalkozás-egészségügyi szakorvossal szerződést köt.
- Dönt a munkabalesetekkel, foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatos kártérítési ügyekben.
- Az intézmény által foglalkoztatott munkavállalók részére – az előírt munkakörökbe – biztosítja az egyéni védőeszközöket, azok rendeltetésszerű használatát ellenőrzi.
- Biztosítja a helyiségek villamos berendezéseinek és a villamos energiával működő telepített és hordozható gépek érintésvédelmi felülvizsgálatának, valamint a kockázatértékelésnek az elvégzését. A feltárt hibák kijavításáról haladéktalanul intézkedik.
- Köteles gondoskodni, hogy munkahely, munkaeszköz, létesítmény tervezése, kivitelezése, használatba vétele és üzemeltetése csak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés a jogszabályokban meghatározott követelmények betartásával történjen.
- Gondoskodik munkavédelmi szakember jogkörének érvényesítéséről.
- Intézkedik a munkavállalók előzetes és ismétlődő munkaköri és szakmai alkalmassági orvosi vizsgálatának elvégeztetéséről.
- Gondoskodik a jogszabályban meghatározott feladatok ellátására foglalkozás-egészségügyi szakorvossal történő szerződés megkötéséről.
- Ellenőrzi, hogy a képzéshez kötött munkakörökben csak a szükséges jogosítvánnyal rendelkező munkavállaló kerüljön alkalmazásra. Amennyiben az ellenőrzés során azt tapasztalja, hogy valamely munkavállalónak nincs megfelelő képzettsége/végzettsége az adott munkakör betöltéséhez, intézkedést tesz.

- Az intézmény által foglalkoztatott munkavállalók részére – az egyéni védőeszköz szabályzatban meghatározott munkakörökbe – beszerzi az egyéni védőeszközöket és azok rendeltetésszerű használatát ellenőrzi.
- Biztosítja és megszervezi a munkavállalók munkába állás előtti előzetes és ismétlődő munkavédelmi oktatáson való részvételét.
- Figyelemmel kíséri a nők és fiatalok speciális foglalkoztatási szabályainak érvényesülését, erről kölcsönösen tájékoztatják egymást az intézményvezetővel.
- Az intézménynél bekövetkezett személyi változásokról tájékoztatja a munkavédelmi megbízottat.
- Köteles tájékoztatni a munkavédelmi megbízottat az intézménynél bekövetkezett munkabalesetéről, tüzesetekről.
- Köteles a legkisebb sérülést is a munkabaleseti naplóban rögzíteni és azt átadni a munkavédelmi megbízottnak.
- Biztosítja az elkészített munkavédelmi dokumentációk aláíratását és megőrzését.

## 1.2. A munkavédelmi szakember feladatai

- A munkavállalók részére megtartja az előzetes és ismétlődő oktatást.
- Elvégzi a munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálatokat, ha szükséges.
- Közreműködik az intézmény egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjére vonatkozó szabályzat elkészítésében.
- Elvégzi a munkabalesetek kivizsgálását, bejelentését.
- Elvégzi a kockázatértékelést.
- Részt vesz a munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatok elvégzésében.
- Meghatározott időpontokban munkavédelmi ellenőrzést tart, a feltárt hiányosságokat jegyzőkönyvben rögzíti és kezdeményezi azok határidőn belül történő megszüntetését.

## 1.3. A foglalkozás – egészségügyi szakorvos feladatai

- Az intézmény területén ellátja a foglalkozás – egészségügyi teendőket.
- Segíti a munka - alkalmassági vizsgálatok rendszerének kialakítását.
- Végzi a jogszabályokban előírt orvosi vizsgálatokat az MVSZ – ben meghatározott gyakorisággal és ezekről nyilvántartást vezet.
- A jogszabályban meghatározott foglalkozási betegségeket és fokozott expozíciós eseteket az ÁNTSZ területileg illetékes intézetének bejelenti, és rész vesz azok kivizsgálásában.

- Közreműködik a veszélyforrások feltárásában, szakmailag segíti azok mérséklését, illetve megszüntetését. Az intézményvezetővel egyeztetett program szerint részt vesz a munkavédelmi szemléken.
- Szakmailag segíti az elsősegélynyújtó tevékenységet.

#### **1.4. A munkavállalók feladatai**

##### A munkavállaló köteles:

- biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban a munkahelyén megjelenni és így végezni munkáját. Ennek megfelelően kipihent, alkohol, pszichotrop (drog), kábulatot okozó gyógyszerek hatásától mentes állapotban kell lennie. Azonnal jelentenie kell munkahelyi vezetőjének, ha ettől eltérő az állapota, vagy rosszullét jelentkezik nála;
- a konkrét munkavégzésre vonatkozó jogszabályi, szabványi előírásoknak, a belső utasításoknak megfelelően végezni tevékenységét;
- munkáját a munkahelyi fegyelem megtartása mellett olyan figyelemmel és körültekintéssel végezni, amelyet az adott munkafolyamat veszélyességi jellege, illetve a munka biztonsága megkövetel;
- az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni és a tőle elvárható tisztításról gondoskodni;
- a munkavégzéshez az egészséget és testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni;
- a munkaterületén a rendet, fegyelmet és tisztaságot megtartani;
- a munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket oktatás keretében elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni;
- a részére előírt orvosi vizsgálaton részt venni;
- a veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, vagy erre intézkedést kérni a vezetőtől;
- a balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jelenteni;
- a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és a kezelési (használati) utasítás szerint használni, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni;
- a munkahelyén csak a feladatát képező, illetve engedélyezett tevékenységet végezni. A munkavállaló a munkahelyét – a munkaköréhez tartozó feladatok, pihenési szünetek, szolgáltatások igénybevétele és a vészhelyzeti teendők ellátását kivéve – csak engedéllyel, illetve utasításra hagyhatja el.
- A gépek, berendezések védőberendezéseit, reteszeléseit átalakítás és kiiktatás nélkül használni és tevékenyen részt venni a balesetek megelőzésében;



- az adatvédelmi szabályok szerint a munkavédelmi eljárásokban szerzett munkáltatói és személyes információkat (üzleti titok) megőrizni, azt jogosulatlanul illetéktelennek nem továbbadni.

Jogosult megkövetelni:

- Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésre bocsátását, a betanuláshoz való lehetőség biztosítását.
- A munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszerelések, munka- és védőeszközök, az előírt védőital, valamint tisztálkodó szerek és tisztálkodási lehetőség biztosítását.
- A munkavállaló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal életét, egészségét, vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, illetve, ha másokat veszélyeztetne.
- Veszélyeztetésnek minősül különösen a szükséges védőberendezések, egyéni védőeszközök működő képtelensége vagy hiánya.

## II. FEJEZET

### SZEMÉLYI FELTÉTELEK

#### 2.1. Az alkalmazás általános munkavédelmi feltételei

- Az intézménynél munkavállaló csak akkor alkalmazható, ha
  - a munkafeladat ellátásához szükséges szakképzettséggel és gyakorlattal rendelkezik, továbbá a tevékenységre vonatkozó jogszabályokat tekintve a munkafeladatra alkalmas,
  - a munkavégzésre egészségügyi szempontból alkalmas, foglalkoztatása az egészségügyi állapotát károsan nem befolyásolja, illetve az utódaira nem jelent veszélyt,
  - a munkájával kapcsolatos veszélyeket és ártalmakat megismeri, a biztonsági előírásokat betartja és magatartása a munkahelyi biztonságot erősíti.
- A munkavállalót csak olyan munkával szabad megbízni, amelyre szakmai, egészségi szempontból alkalmas, továbbá rendelkezik a feladat biztonságos elvégzéséhez szükséges ismeretekkel és ismeri a vészhelyzeti teendőit.

#### 2.2. A munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata

- Munkaviszonyt létesíteni, illetve a munkakörben a munkavállalót tovább foglalkoztatni csak a foglalkozás – egészségügyi szakorvos írásos nyilatkozata alapján, az abban foglaltak betartásával lehet.
- Munkaviszony létesítése előtt az intézményvezető köteles a munkavállalót előzetes orvosi vizsgálatra küldeni. A vizsgálatot a foglalkozás-egészségügyi szakorvos végzi.
- A munkavállalók kötelesek a munkakörükre előírt előzetes és időszakos munkaköri és szakmai orvosi vizsgálaton, pályaalkalmassági, illetve a rendkívüli alkalmassági vizsgálaton részt venni.
- A foglalkozás-egészségügyi szakorvos által elvégzett munka - alkalmassági vizsgálati végeredményeket (megfelelt vagy nem felelt meg) tartalmazó dokumentumokat az irodavezető köteles megőrizni.
- Azt a munkavállalót, aki a számára előírt vizsgálaton saját hibájából nem vett részt vagy a **„munkakör betöltésére alkalmatlan”** minősítést kapott, a munkavégzéstől el kell tiltani, illetve a tárgyi munkakörben tovább alkalmazni nem szabad. Erre vonatkozóan mindenkor az intézményvezető köteles intézkedni.
- Az intézményben foglalkoztatott munkavállalók munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálatára a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet vonatkozik, illetve a napi

munkaidőből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használó munkavállalók esetében az 50/1999. (XI.3.) EüM rendeletet is alkalmazni kell.

### **Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat**

- Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni:
  - az intézménynél foglalkoztatni kívánt személynél a munkavégzés megkezdését megelőzően;
  - a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt az előzetes alkalmassági vizsgálaton kívül a munkavállalót szem- és látásvizsgálatra is el kell küldeni;
  - az intézmény által foglalkoztatott fizikai munkát végző személynél a munkakör, munkahely, munkakörülmények megváltozása előtt.

### **Időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálat**

- A munkaköri alkalmasság újbóli véleményezése céljából a munkavállalók időszakos vizsgálaton vesznek részt.
- Az intézménynél munkakörönként az időszakos alkalmassági vizsgálat gyakoriságát az **1. sz. melléklet** tartalmazza.
- Az időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálatot végző foglalkozás-egészségügyi szakorvos a vizsgálati eredmények alapján az előírtaknál rövidebb érvényességi időt is megállapíthat.
- Soron kívüli munkaköri szakmai alkalmassági vizsgálatra a 33/1998. (VI. 24.) NM rendeletben előírtak szerint kell a munkavállalókat irányítani.
- A munkavállalók előzetes, időszakos, és soron kívüli alkalmassági vizsgálatra irányításáért az intézményvezető felel.

### **Záróvizsgálat**

- Az intézménynél a fennálló munkaviszonyát megszüntetni szándékozó munkavállaló esetében – a munkaviszony megszüntetését megelőzően – a foglalkozás-egészségügyi szakorvos elvégzi a záróvizsgálatot, amennyiben szükséges.
- A munka - alkalmassági vizsgálatok dokumentációit a munkavállaló leszámolásakor kérheti a foglalkozás-egészségügyi szakorvostól.

## **2.3. A munkavédelmi oktatások rendje**

### **Előzetes munkavédelmi oktatás**

- Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a munkavállalók **elméleti és gyakorlati oktatás** keretében elsajátítsák és a foglalkoztatás teljes időtartama alatt rendelkezzenek az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés ismereteivel, megismerjék a szükséges szabályokat, utasításokat és információkat.
- Előzetes oktatást az alábbi esetekben kell tartani:
  - munkába álláskor,
  - munkahely vagy munkakör megváltozásakor, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek változásakor,
  - munkaeszköz átalakításakor, vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor,
  - a munkahelyüktől 3 hónapot meghaladó távollét esetén (betegség, katonaság, GYES, külszolgálat, stb. miatt).
- A munkavédelmi oktatások tárgya (tananyaga) az alábbiakra terjedjen ki:

#### **Elméleti oktatás**

- a munkavédelemmel kapcsolatos jogok és kötelezettségek,
- munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések bejelentése, kártérítések,
- az MVSZ vonatkozó része,
- munkakörrel kapcsolatos előírások.

#### **Gyakorlati oktatás:**

- munkahely részletes ismertetése,
- az alkalmazott munkaeszközök, szerszámok, anyagok biztonságos használata,
- a munkahely és a munkaeszközök veszélyforrásai, azok elhárítása, balesetek megelőzése,
- munkaeszközök, berendezések kezelése, kiszolgálása,
- a munkahelyen történő biztonságos közlekedés, menekülés,
- egyéni védőeszközök rendeltetésszerű használata.

#### **Ismétlődő munkavédelmi oktatás**

- Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés megvalósítása érdekében a szükséges előírások, szabályok felfrissítése, valamint a kapcsolódó új információk átadása céljából a munkavállalókat **évente** ismétlődő oktatásban kell részesíteni.
- Az oktatás digitális, elektronikus formában is teljesíthető az információtechnológia eszközzel végzett munka esetén.

- Az oktatás tematikája térjen ki a következőkre:
  - a biztonsági és egészségvédelmi követelmények szabályozása, MVSZ áttekintése,
  - a munkahelyen belüli anyagmozgatás, szállítás, raktározás, tárolás, közlekedés szabályai,
  - a munkáltató tevékenységéhez kapcsolódó veszélyek és kockázatok felismerésének, azonosításának, az ellenük való védekezésnek a módjai,
  - a használt munkaeszközök, berendezések, anyagok jellemző veszélyei, kockázatai,
  - balesetek megelőzésének lehetőségei, megtörtént balesetek, káresemények, kvázi balesetek kivizsgálásának tapasztalatai.

### **Rendkívüli munkavédelmi oktatás**

- Rendkívüli munkavédelmi oktatást kell tartani az alábbi esetekben:
  - súlyos vagy szokatlan oksági összefüggéseket mutató balesetek, illetve káresemények esetén,
  - addig nem ismert jelentős veszély, kockázat mutatkozása esetén,
  - veszély által fenyegetett munkaterületre történő belépés előtt,
  - akkor, ha a felügyeleti ellenőrzések tapasztalatai indokoltá teszik,
  - írásos megbízással védett különösen veszélyes munka megkezdése előtt,
  - idegen munkáltató dolgozóinak a munkáltató területén történő munkába állítása előtt, ha erről a vállalkozási szerződés másként nem rendelkezik,
  - idegen munkáltatónál munkát végző saját dolgozó átirányítása előtt.
- A rendkívüli oktatás megtartását az intézményvezető rendeli el.

### **Pótoktatás**

- Pótoktatásban kell részesíteni azt a munkavállalót, aki az előzetes-, az ismétlődő- és rendkívüli oktatáson nem vett részt.

### **A munkavédelmi oktatások általános szabályai**

- Az oktatásokat munkaidőn belül kell megtartani, azokon a munkavállalók kötelesek részt venni.
- Azt a munkavállalót, aki felróható okból az oktatáson nem vett részt, a további **munkavégzéstől el kell tiltani**.
- Az oktatások megtörténtét az erre rendszeresített **MUNKAVÉDELMI OKTATÁSI NAPLÓ** - ban kell dokumentálni, a részvételt az oktatáson résztvevő munkavállalók aláírásukkal igazolják.

- Az oktatások megtartása és szakszerű dokumentálása a munkavédelmi szakember feladata.

#### **2.4. A munkavállalók szakmai képzettsége**

- Szakképzettséghez, szakvizsgáláshoz kötött munkakörben megfelelő szakképzettséggel nem rendelkező munkavállaló nem foglalkoztatható.

### III. FEJEZET

## EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÓSZEREK, BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE

### 1.1. Az egyéni védőeszköz szükségességének meghatározása

*Az 1993. évi XCIII. tv. 54.§ (2) bekezdése előírja:*

- *„A munkáltatónak rendelkeznie kell kockázatértékeléssel, amelyben köteles minőségileg, illetve szükség esetén mennyiségileg értékelni a munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatokat, különös tekintettel az alkalmazott munkaeszközökre, veszélyes anyagokra és készítményekre, a munkavállalókat érő terhelésekre, valamint a munkahelyek kialakítására.”*
- A kockázatfelmérés elvégzésével átfogóan meg kell határozni a munkahelyen a munkavégzés során fennálló veszélyeztetésekből adódó, a munkavállalók és a munkavégzés környezetében tartózkodók egészségére és biztonságára potenciálisan ható veszélyeket.
- A kockázatértékelést követően a veszélyek – a követelményektől való eltérések – csökkentésére megelőző műszaki és szervezési intézkedéseket kell tenni.
- Egyéni védőeszközt kell biztosítani a munkavállalók számára minden olyan esetben, amikor a munkavégzés során fellépő lehetséges ártalmak, károsító hatások megelőző műszaki, szervezési intézkedésekkel nem küszöbölhetők ki olyan mértékben, hogy a munkavállalók egészsége, testi épsége ne károsodjék.

### 1.2. Általános rendelkezések

- **Egyéni védőeszköz fogalma:** védőeszköz minden olyan új készülék (felszerelés, berendezés, eszköz), amelynek az a rendeltetése, hogy egy személy viselje vagy használja az egészségét, valamint a biztonságát fenyegető egy vagy több kockázat elleni védekezés céljából.
- Az egyéni védőeszközöket a 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet alapján kell biztosítani.
- Az egyéni védőeszközöknek meg kell felelniük a 30/2018 (II.28.) Korm. rendeletben meghatározott egészségvédelmi és biztonsági követelményeknek.
- Az intézmény az egyéni védőeszközt a munkavállaló munkaviszonya (foglalkoztatási jogviszony) fennállásának teljes időtartama alatt – a belépés napjától kezdődően, a próbaidő alatt is – köteles biztosítani.
- Az intézménynél csak olyan egyéni védőeszközöket szabad a munkavállalóknak használatra kiadni, amelyek rendelkeznek EK- megfelelési nyilatkozattal, EK-típustanúsítvánnyal, illetve magyar nyelvű tájékoztatóval.
- A rendeltetésszerű használhatóság alapfeltétele, hogy az intézmény rendelkezzen az egyéni védőeszköz tájékoztatójával, amelyet a gyártó ad ki.

- A tájékoztató az egyéni védőeszköz tartozéka, amely a tárolására, kezelésére, karbantartására, tisztítására, időszakos vizsgálatára vonatkozó tudnivalókat tartalmazza.
- A védőeszközök beszerzéséről az intézményvezető gondoskodik.
- Az egyéni védőeszközök EK - típustanúsítványának mindenkor érvényesnek kell lenni.
- Az intézményvezető a védőeszközöket – aláírás ellenében – igazolható módon adja át a munkavállalók részére. A nyilvántartás folyamatos vezetéséről az irodavezető gondoskodik. A védőeszközök magyar nyelvű tájékoztatóját a védőeszközök átadásával egyidejűleg a munkavállalók rendelkezésére kell bocsátani.
- A munkavállaló a személyes használatra átvett egyéni védőeszközöket munkavégzés közben az ártalom, veszély fennállásának ideje alatt köteles viselni.
- A veszélyforrások elleni védelmet nyújtó egyéni védőeszközök használatát az intézményvezető a munkavállalóktól köteles megkövetelni.
- Amennyiben a munkavállaló figyelmeztetés ellenére sem viseli a részére kiadott egyéni védőeszközt, a vezető beosztású munkavállalók a munkavégzéstől kötelesek eltiltani.
- A védőeszköz személyes használatra szolgál, kihordási ideje nincs. Ha a munkakörülmények indokoltá teszik valamely védőeszköz több munkavállaló által történő használatát, megfelelő intézkedést kell tenni annak érdekében, hogy a közös használat ne okozzon egészségügyi vagy higiénés kockázatot a használók számára.
- A védőeszköz helyett pénzbeni vagy másfajta megváltás nem adható, azt a munkáltató ingyen köteles biztosítani.
- Amennyiben egyidejűleg több kockázat fennállása a munkavállaló számára egyszerre több védőeszköz használatát teszi indokoltá, a védőeszközöknek hatékonynak és összeillőnek kell lenniük a fennálló kockázatokkal szemben.
- A munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le.
- A munkavállaló a védőeszközt nem viheti el a munkahelyéről, kivéve, ha kiküldetésben vagy otthonában végzi a munkát.
- A védelmi képességet veszített védőeszköz tovább nem használható.
- Az intézményben jogszerűen tartózkodó látogatók, tanulók, hatósági személyek védőeszközzel történő ellátásáért a kísérő felelős.
- Az intézménynél szerződés alapján munkát végző alvállalkozók védőeszközzel történő ellátásáért az alvállalkozó a felelős. Az intézménynek a szerződésnél nyilatkozattételre jogosult alkalmazottja mindenkor köteles tájékoztatást adni a külső munkáltatónak mindazokról a veszélyekről és ártalmakról, amelyek a munkavégzés során a munkahelyi adottságokból a munkát végzőket érheti, és a védekezés egyéni védőeszköz használatát igényli.



### **1.3. Az egyéni védőeszköz rendeltetésszerű használata oktatásának, ellenőrzésének rendje**

- A munkavállalókat a védőeszköz rendeltetésszerű használatáról a közvetlen felettes köteles előzetesen oktatni.
- Az oktatás szempontjai:
  - a fennálló kockázatok jellege, mértéke
  - a rendeltetésszerű használat szabályai
  - a védelmi lehetőségek, korlátok, a használat mellőzéséből származó káros hatások
  - használat közbeni meghibásodáskor szükséges magatartási szabályok
  - karbantartási és fertőtlenítési szabályok
- A védőeszközök rendeltetésszerű használatát az intézményvezető köteles ellenőrizni.

### **1.4. Az egyéni védőeszköz tárolása, nyilvántartása, karbantartása**

- A személyi használatra általános jelleggel kiadott védőeszközöket a munkavállalók kötelesek tárolni; a speciális tevékenységek elvégzéséhez beszerzett, a vészhelyzeti, valamint a készletet képező védőeszközöket a kijelölt helyen kell tárolni.
- A kijelölt helyen a védőeszközöket úgy kell tárolni, hogy a minősítő jelzések ne rongálódjanak, ne semmisüljenek meg.
- A védőeszköz visszavételezését – a kiadáshoz hasonlóan – az átvevő személlyel igazoltatni kell. A védőeszköz tájékoztatóját is vissza kell vételezni.
- A személyi használatra kiadott védőeszközök tájékoztató szerinti tisztítását, karbantartását a viselője (munkavállaló) köteles elvégezni.

### **1.5. Az egyéni védőeszközök selejtezése**

- Ha a védőeszköz védőképességét elvesztette, vagy szavatossági ideje lejárt, selejtezni kell.
- Amennyiben olyan védőeszköz kerül kiadásra, amely az elhasználódás után veszélyes anyagnak számít, a munkáltató köteles gondoskodni a selejtezésről, a tárolásról és a megsemmisítésről. A selejtezést és a megsemmisítést az irodavezető végzi.
- A szükséges egyéni védőeszközöket az intézménynél jelen levő veszélyek és ártalmak alapján kell meghatározni.
- Az intézménynél az egyes munkakörökben fellépő veszélyek/ártalmak ellen az EVE szabályzat szerinti egyéni védőeszközöket kell a munkavállalók részére biztosítani.

## **2. VÉDŐITAL JUTTATÁSA**

A 3/2002.(II.8.) SZCSM-EüM együttes rendelete tartalmazza a hidegnek, illetve a melegnek minősülő munkahelyeken a védőitalal történő ellátás követelményeit, mely az intézménynél az alábbiak szerint történik:

- **meleg tea:** 50°C hőmérsékletű (0,5 liter/fő/nap mennyiségben) a következő esetekben
  - zárt munkahelyen, ha a hőmérséklet tartósan 10°C alatt van,
  - külső munkahelyen, ha a napi hőmérséklet 4°C alatt van.
- **hideg víz:** ha a korrigált effektív hőmérséklet meghaladja a 24°C értéket. A folyadékvesztés pótlására a munkavállalók részére igény szerint, de legalább félóránként kell a védőitalt biztosítani.
- A védőital és a tea elfogyasztásához személyenként és egyéni használatra kiadott ivópoharakat kell biztosítani.
- A védőital valamint a tea készítése, tárolása, kiszolgálása a közegészségügyi követelmények betartása mellett történhet. A védőital beszerzéséről és az ivópoharak biztosításáról az irodavezető gondoskodik.

### 3. TISZTÁLKODÁSI SZEREK JUTTATÁSA

- A munkavállalók étkezés, dohányzás előtt kötelesek a higiéniai követelményeket betartani. A tisztálkodási szerek beszerzéséről az irodavezető gondoskodik.

## IV. FEJEZET

### A MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

#### 4.1. Általános magatartási szabályok

- Látogatók az intézmény területén csak kísérelővel tartózkodhatnak.
- Az olyan munkát, amelynek elvégzése szakmai képesítéshez, tanfolyam elvégzéséhez, illetve vizsgához van kötve, csak olyan munkavállaló végezheti, illetve bízható meg, aki az előírt képesítéssel, vizsgával rendelkezik.
- Tűz- és robbanásveszélyes, továbbá mérgező anyagot csak a megadott célra és módon szabad használni előzetesen egyeztetve a munkavédelmi megbízottal.
- A védő- illetve a munkaruha zsebeiben, derékszíjban éles, hegyes, szűrő- vagy vágószerszámot tartani nem szabad.
- Munkaeszközt csak a kezelési utasításban leírtak szerint, rendeltetésszerűen szabad használni. Meghibásodás vagy bármilyen, a működtetést zavaró rendellenesség esetén a munkaeszközt használni, illetve tovább használni nem szabad. Ez utóbbi esetben a munkavállaló köteles a közvetlen munkairányítóját, felettesét tájékoztatni a rendellenességről. A kezelő felelős azért, hogy a felelőssége alá tartozó munkaeszköz közelében illetéktelen személy ne tartózkodjék.
- Anyagot, terméket mozgatni csak az anyag, illetve a termék tulajdonságainak megfelelő arra alkalmas eszközzel, a kijelölt helyen, meghatározott módon, a tömeg és méretkorlátozás figyelembevételével szabad.
- Szemetet és hulladékot csak erre kijelölt edényben, illetve helyen szabad tárolni. A szerves hulladék tárolóedényét naponta, annak környezetét hetente kétszer tisztítani és fertőtleníteni kell.

#### 4.2. A veszélyes anyagokkal végzett tevékenység

##### 4.2.1. Veszélyes anyagok, készítmények bejelentése

- A **5/2020 (II.6.) ITM rendeletben** előírtak alapján az intézménynél veszélyes anyaggal, készítménnyel végzett tevékenység esetén – vásárláskor – a beszerzést végző személy a gyártótól (importáló) biztonsági adatlapot köteles beszerezni.

#### 4.3. Az elsősegélynyújtás biztosításának rendje

- Az elsősegélynyújtás célja, hogy az életet, vagy az egészséget veszélyeztető heveny állapot miatt azonnali egészségügyi ellátásra szoruló személy haladéktalanul – az orvosi ellátás megérkezéséig – egészségi állapotának helyreállítására, illetőleg rosszabbodásának megakadályozására irányuló szakszerű ellátásban részesüljön.
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII: törvény alapján a munkahelyen – jellegének, elhelyezkedésének, a veszélyforrásoknak, a munkavállalók

létszámának, a munka szervezésének megfelelően – biztosítani kell a munkahelyi elsősegélynyújtás tárgyi, személyi és szervezési feltételeit.

### **Személyi feltételek**

- Az elsősegélynyújtás biztosításának érdekében az intézménynél legalább egy fő elsősegélynyújtót ki kell jelölni.

### **Tárgyi feltételek**

- Az intézménynél a munkavállalók létszámától függően meghatározott felszereltségű mentődobozt kell elhelyezni és készenlétben tartani.
- A munkahelyeken az elsősegélynyújtó felszerelést jól látható, könnyen elérhető, lehetőleg központi fekvésű, pormentes és elsősegélynyújtásra alkalmas helyen kell készenlétben tartani.

### **Szervezési feltételek**

- A felszerelés beszerzéséről, karbantartásáról, valamint az elhasznált, lejárt vagy használhatatlanná vált gyógyszerek, kötőszerek és anyagok azonnali pótlásáról az irodavezető gondoskodik. Elsősegélynyújtást követően amennyiben a sérült munkavállaló orvosi ellátásra szorul, a munkahely vezetője köteles a munkavállalót:
  - ha járóképes, orvosi ellátása végett a háziorvosi rendelőbe, szükség esetén szakorvosi rendelőintézetbe küldeni,
  - ha járóképtelen, orvoshoz szakorvosi rendelőintézetbe szállítani.

## V. FEJEZET

### MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE

#### 5.1. A kockázatértékelés

##### Kockázat:

A veszély megvalósulásának, azaz a káros hatás bekövetkezésének valószínűsége

##### A kockázatértékelés célja:

A munkavégzés körülményeinek, a munkakörnyezet kialakításának olyan elemző módon történő áttekintése, amikor a munkáltató nemcsak abból indul ki, hogy milyen követelményeket írnak elő a jogszabályok, és ezek megvalósultak – e, hanem sorra veszi azokat a lehetőségeket, amelyek a munkavégzéssel összefüggésben valamilyen formában veszélyeztetik a munkavállalók egészségét, biztonságát.

- A kockázatértékelés a tevékenység megkezdése előtt, azt követően indokolt esetben, de legalább **3 évente** el kell végezni.
- Indokolt esetnek azt kell tekinteni, különösen a kockázatok (munkakörülmények, az alkalmazott technológia, veszélyes anyag, készítmény, munkaeszköz, munkavégzés) lényeges megváltozását, illetőleg új technológia, veszélyes anyag, munkaeszköz, munkaszervezés bevezetését, alkalmazását.
- Soron kívül el kell végezni a kockázatértékelést, ha a kockázatok lényeges megváltozásával munkabaleset, fokozott expozíció, illetve foglalkozási megbetegedés hozható összefüggésbe.
- A kockázatértékelésről készült dokumentációnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
  - a kockázatértékelés időpontja, helye és tárgya, az értékelést végzők azonosító adatai,
  - a veszélyek azonosítása,
  - a veszélyeztetettek azonosítása, az érintettek száma,
  - a kockázatot súlyosbító tényezők,

- a kockázatok minőségi és mennyiségi értékelése, a fennálló helyzetnek a munkavédelemre vonatkozó szabályban leírtakkal való összevetése,
  - a szükséges megelőző intézkedések, a felelősök és a határidő megjelölése,
  - a kockázatértékelés elkészítésének következő időpontja,
  - az előző kockázatértékelés időpontja.
- A kockázatértékelés dokumentumát az intézmény 5 évig köteles megőrizni.
  - A kockázatértékelés elvégzése munkabiztonsági- és munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősül, ezért az intézménynél ezt a feladatot a munkavédelmi szakember és a foglalkozás - egészségügyi szakorvos közösen kötelesek elvégezni, és a dokumentációt elkészíteni.

## VI. FEJEZET

### MUNKAVÉDELMI ELLENŐRZÉS

#### 6.1. Az ellenőrzés célja, formái

- Az intézmény területén a munkavédelmi és munkaegészségügyi hiányosságok, valamint a baleseti veszélyforrások feltárása és azok megszüntetése érdekében munkavédelmi ellenőrzést szükséges tartani.
- Az intézmény területén az ellenőrzés következő formáit kell alkalmazni, melyeket az ellenőrzési tervben kell részletesen ütemezni:
  - folyamatos vezetői ellenőrzés,
  - intézményvezetői ellenőrzés (szemle),
  - a munkavédelmi szakember munkavédelmi ellenőrzési tevékenysége,
  - speciális műszaki ellenőrzések (időszakos biztonsági felülvizsgálatok, villamos berendezések érintésvédelmi felülvizsgálata).

#### 6.2. Folyamatos vezetői ellenőrzés

- Az intézményvezető felel beosztott munkatársai testi épségéért és egészségéért, a munkavégzés során saját hatáskörében köteles rendszeresen meggyőződni a munkavédelmi előírások érvényesüléséről, a munkakörülmények megfelelőségéről. Az ellenőrzés megállapításai alapján köteles megtenni a hatáskörébe tartozó intézkedést a veszély vagy ártalom megelőzésére, illetve elhárítására (figyelemfelhívás, felettes értesítése, munkavállaló eltiltása, tevékenység, eszközhasználat megtiltása, intézkedés kérése, kárenyhítési, elsősegélynyújtási kötelezettség).

A vezetői ellenőrzés főbb módszerei:

- a vezetői döntések, valamint azok végrehajtásának munkabiztonsági és tűzvédelmi vonatkozásaival kapcsolatos rendszeres, vagy eseti elemzések,
- a feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról a beosztott vezetők és a munkavállalók rendszeres és eseti beszámoltatása,
- intézkedések, engedélyek, műszaki dokumentációk ellenőrzése munkabiztonsági szempontból,
- közvetlen tapasztalatok szerzése érdekében helyszíni ellenőrzés.

Az ellenőrzés gyakorisága, súlyozása igazodik a munkafolyamatok, munkahelyek és a környezet veszélyességéhez.

#### 6.3. Csoportos vezetői ellenőrzés

- A csoportos vezetői ellenőrzés az intézményvezető által kijelölt időpontban kerül megtartásra. **Évente** egyszer az intézmény területén általános munkavédelmi

szemlét tartanak. Az ellenőrzés alkalmával megállapított hiányosságokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni, megszüntetésükre intézkedéseket kell tenni.

- A szemle az alábbiakra terjed ki:
  - az MvSz-ben előírtak betartására,
  - épületek, gépek, berendezések, szerszámok állapotának általános vizsgálatára,
  - az egyéni védőeszközök ellátottságára,
  - az elsősegélynyújtási feltételek biztosítására,
  - a személyi feltételek teljesülésére (egészségügyi alkalmasság, szakképzettség, munkavédelmi oktatás),
  - dokumentáció vezetési kötelezettség elvégzésére,
  - az intézménynél levő általános rendre és fegyelemre.

#### 6.4. Eseti vezetői ellenőrzés

- A munkavédelmi szakember eseti munkavédelmi szemle során átfogóan ellenőrzi a munkabalesetek, üzemzavarok, rendkívüli események megszüntetésére hozott intézkedések végrehajtását.
- Az előírt és beütemezett munkavédelmi szemléken kívül – amikor bizonyos körülmények szükségessé teszik (olyan azonnali bejelentésre kötelezett munkabaleset, vagy a dolgozók életét, testi épségét veszélyeztető esemény történt, amely a hasonló jellegű balesetek elkerüléséhez használható tapasztalatokat nyújt) – az intézményvezető rendkívüli szemlét köteles elrendelni.
- A munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a szemle időpontját,
  - a szemle helyét,
  - a szemle vezetőjének nevét, beosztását, aláírását,
  - a szemlebizottság tagjainak nevét, beosztását,
  - az előző szemlén hozott határozatok teljesítésének értékelését,
  - a tárgyi szemlén tapasztalt munkavédelmi hiányosságokat és a szükséges feladatok meghatározását,
  - a végrehajtás határidejét,
  - a végrehajtásért felelős személyek megnevezését.
- A munkavédelmi szemléket a **3. sz. melléklet** szerinti jegyzőkönyvben kell dokumentálni.

#### 6.5. Alkoholszondás ellenőrzés rendje

- Az intézmény területén teljes munkaidőben minden munkavállaló részére tilos az alkoholtartalmú italok fogyasztása. Munkát a munkavállaló nem végezhet



alkoholos befolyásoltság, vagy drog hatása alatt. Alkohol és drogot az intézmény területére, helyiségeibe bevinni nem szabad.

- A munka megkezdése előtt szűrőpróbaszerűen alkoholszondás ellenőrzéseket kell végrehajtani:
  - minden olyan más munkakörbe beosztott munkavállalónál, akinél az alkoholos befolyásoltság mások testi épségének veszélyeztetését jelentheti,
  - fokozott hatásképességű veszélyforrás területén, vagy közelében végzett munka esetén,
  - azoknál a munkavállalóknál, akiknél az alkoholos befolyásoltság gyanúja fennáll.
- Ha a vizsgálat a munkavállalónál alkoholos befolyásoltságot állapít meg, a munkától el kell tiltani. Ugyancsak el kell tiltani a munkavégzéstől azt a munkavállalót is, aki a vizsgálatot megtagadja.
- A munkaviszonyból származó kötelezettségeknek a munkavállaló által történt vétkes megszegése hátrányos jogkövetkezményekkel járhat (pl. rendkívüli felmondás, munkabércsökkenés). A vizsgálatot végző kötelessége, hogy az ellenőrzést a munkavállaló emberi méltóságának tiszteletben tartásával, udvariasan hajtsa végre. Ha a munkavállaló az alkoholszondás vizsgálat eredményét vitatja, az alkoholos befolyásoltság eldöntése érdekében az arra illetékes orvostól véralkohol-vizsgálatot lehet kérni, melyet a munkáltató köteles biztosítani.
- Az alkoholszondás vizsgálatot az intézményvezető vagy az általa kijelölt személy végzi és gondoskodik a vizsgálat eredményének munkahelyi ittasság vizsgálati naplóban történő rögzítéséről.

## VII. FEJEZET

### A MUNKABALESETEK ÉS FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK KIVIZSGÁLÁSA, BEJELENTÉSE, NYILVÁNTARTÁSA AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS SZABÁLYAI

#### 7.1. A munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, nyilvántartása

##### Fogalmak

- **Munkabaleset:** az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától, valamint a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.
- **A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás és a munkáltató által nyújtott egyéb szolgáltatás stb. igénybevétele során éri.**
- **Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező munkabalesetnek az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történt.**
- **Súlyos az a munkabaleset, amely**
  - a sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette), magzata vagy újszülöttjének halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását;
  - valamely érzékszerv (vagy érzékelő képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta;
  - orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást;
  - súlyos csonkulást, hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb esetek);
  - beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozott.
- A munkabaleseteket az **5/1993.(XII.26.) MüM rendelet** alapján kell kivizsgálni, bejelenteni és nyilvántartani.
- Az intézménynél baleseti, sérülési naplót kell rendszeresíteni, amelyben minden balesetről a következő adatokat kell rögzíteni:
  - a sérült adatai (név, születési hely, anyja neve, munkaköre),
  - a sérülés időpontja, helyszíne, jellege, a sérült testrész,
  - az esemény leírása,

- a sérült ellátására tett intézkedés,
  - a munkavégzés folytatása, felfüggesztése,
  - tanuk neve, beosztása, lakcíme,
  - a bejegyzés időpontja,
  - a bejegyzést tevő neve, munkaköre, aláírása.
- A baleseti napló vezetéséért, hozzáférhető tárolásáért az intézményvezető által kijelölt személy a felelős. A baleseti napló a baleset kivizsgálásának alapidokumentuma, **5 évig** nem selejtezhető.
  - A baleset eseményéről a sérült (illetőleg az észlelő munkatárs) az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztatni köteles, aki értesíti az irodavezetőt.
  - Ha nem tekinthető munkabalesetnek az esemény, akkor írásban, indokolással ellátva értesíteni kell a sérültet (hozzátartozóját) a munkáltató döntéséről. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a jogorvoslati lehetőséget is. A sérült a munkáltató döntése ellen fellebbezhet.
  - A keresőképtelenséget okozó munkabalesetet munkavédelmi szakember vizsgálja ki. A súlyos munkabaleset kivizsgálása munkabiztonsági szaktevékenységnek minősül, ezért azt csak munkavédelmi szakképzettséggel rendelkező személy végezheti. A kivizsgálásban részt vesz az irodavezető is.
  - A kivizsgálás során meg kell vizsgálni a helyszínt, a munkaeszközt, a munkakörülményeket, a sérült és munkatársai magatartását, az adott tevékenységre vonatkozó műszaki előírásokat, utasításokat, a megállapításokról a részt vevők által aláírt jegyzőkönyvet kell felvenni, amely alapbizonylatnak minősül.
  - A kivizsgálás eredményeként fel kell tárni a baleset bekövetkezésében szerepet játszó okokat, a kiváltó és közreható körülményeket, magatartásokat, illetve meg kell állapítani a hasonló balesetek megelőzéséhez szükséges munkáltatói intézkedéseket.
  - A súlyos munkabaleseteket az intézményvezető azonnal jelenti (telefonon, email-en, vagy személyesen) a baleset helyszíne szerinti munkabiztonsági és munkaügyi felügyelőségnek. Ha a baleset nem Pest megyében történt (pl. utazás közben), akkor az előzőek szerint az illetékes felügyelőséget kell értesíteni.
  - A halálos kimenetelű munkabalesetokről a területileg illetékes rendőrkapitányságot is tájékoztatni kell.
  - A munkabalesetokről a kivizsgálás befejezésekor a **4. sz. melléklet** szerinti munkabaleseti jegyzőkönyvet kell felvenni. A munkabaleseti jegyzőkönyvet a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hó 8. napjáig meg kell küldeni:
    - a sérültnek (halála esetén a közvetlen hozzátartozónak),
    - a halált, illetve a három napot meghaladó keresőképtelenséget okozó munkabalesetről az illetékes munkabiztonsági és munkaügyi felügyelőségnek,
    - a társadalombiztosítási kifizetőhelynek.

- Belföldön más munkáltatóhoz történő kirendelés (kiküldetés) esetén a munkabaleset kivizsgálásával, bejelentésével és nyilvántartásával kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséért – a kirendelő (kiküldő) munkáltató értesítése mellett – a sérült munkáját közvetlenül irányító munkáltató a felelős.

A vizsgálat elvégzése **munkabiztonsági szaktevékenységnek** minősül, ezért azt csak munkavédelmi szakképzettséggel rendelkező személy végezheti. Lefolytatásában az intézményvezető is részt vesz.

- A súlyos, illetve más okból tanulságos munkabalesetek kivizsgálásának tapasztalatait, megelőzési lehetőségeinek következtetéseit rendkívüli oktatás keretében kell ismertetni az érintett munkavállalói körrel.
- A munkabalesetet bekövetkezésétől számított **3 év után** a munkáltató nem köteles a munkabalesetet bejelenteni, kivizsgálni és nyilvántartásba venni.

## 7.2. A foglalkozási megbetegedések kivizsgálása, bejelentése, nyilvántartása

- Az intézmény munkavállalóit érő foglalkozási megbetegedések és expozíciós esetek kivizsgálását az intézménynél szerződéses jogviszonyban levő foglalkozás-egészségügyi szakember végzi el.
- Az intézményt, mint munkáltatót ezzel kapcsolatban terhelő feladatokat az intézménnyel szerződéses viszonyban lévő foglalkozás-egészségügyi szakorvos végzi.

## 7.3. A munkavállalók testi épségének, vagy egészségének sérelméből eredő károk megtérítésének rendje

- Minden munkabalesetet és foglalkozási megbetegedést szenvedett dolgozót a munkáltatónak a **5. sz. melléklet** szerinti kárigény bejelentőlapon írásban kell felszólítania esetleges kárigényének érvényesítésére. A munkáltató ezen kötelezettségeire a Munka Törvénykönyvében foglaltak az irányadók.
- A kártérítési felszólítást a munkáltató dokumentáltan köteles a sérült munkavállalónak átadni.  
A felszólításnak tartalmaznia kell:
  - 1 pld. kárigény bejelentést,
  - 1 pld. munkabaleseti jegyzőkönyvet.
- A felszólítást a sérüléstől számított **15 napon belül** kell a sérültnek átadni vagy megküldeni. A felszólításnak tartalmaznia kell a kártérítés folyamatát, s e folyamatban a munkavállaló feladatát.
- A munkavállaló által a **6. sz. melléklet** szerinti kárigény bejelentésen előterjesztett kárigényt az intézményvezető bírálja el és **15 napon belül** dönt a kárigény teljesítésének mértékéről.

## VIII. FEJEZET

### RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS MENTÉSI TERV

#### 8.1. Rendkívüli események értelmezése

- A rendkívüli eseményekre, azaz azokra a nagyobb üzemzavarokra, amelyeket az intézmény személyzete teljes mértékben kezelni nem képes, illetve a káros esemény hatásai tovább terjedhetnek, valamint az intézmény egészét érintő vészhelyzetek elhárítására mentési tervet kell készíteni.
- A mentési terv elkészítéséért, aktualizálásáért az intézményvezető vagy az általa megbízott személy felelős. A terv elkészítésénél együtt kell működnie a foglalkozás-egészségügyi szakorvossal.

#### 8.2. Mentési terv tartalma

- A mentési tervnek tartalmaznia kell a következőket:
  - az intézmény területén előforduló veszélyhelyzetek,
  - műszaki védelem; a kárelhárításhoz szükséges anyagok, eszközök, létesítmények; eszközök és létesítmények karbantartása és felügyelete,
  - a mentés, kárelhárítás irányítása,
  - a személyzet feladatai,
  - vészhelyzeti tevékenységek,
  - a rendkívüli események bejelentésének módja,
  - helyreállítás,
  - vészhelyzetre felkészítés,

#### 8.3. Rendkívüli események elhárításának szabályai

Rendkívüli események esetén a veszélyelhárítás során teendő legfontosabb intézkedések:

- riasztás,
  - életmentés és elsősegélynyújtás,
  - anyagi javak mentése, őrzése,
  - a veszélyeztetés továbbterjedésének megakadályozása,
  - kárelhárítás, helyreállítás, a helyszín biztosítása.
- A létesítményt, épületet érő veszélyeztetés esetén helyi riasztást kell elrendelni. Helyi riasztáskor a munkavállalókat kell értesíteni.
  - Az intézmény egészét veszélyeztető rendkívüli esemény esetén a veszélyeztetést észlelő személy köteles az intézményvezetőt értesíteni, aki a mentési terv szerint köteles általános riasztást elrendelni. Értesítenie kell a területileg illetékes











tűzoltóságot, valamint a foglalkozás-egészségügyi szakorvost a mentési terv életbe léptetéséről.

- A tűzoltás és a tűz által veszélyeztetett személyek mentésének irányítója a helyszíntre érkező tűzoltóság illetékese. A többi esetben a mentés és a kárelhárítás irányítója a helyszínen tartózkodó legmagasabb beosztású munkavállaló, aki köteles az intézményvezetőt értesíteni és annak megérkezéséig az irányítást ellátni.
- Az irányító vezető köteles az irányítás átvételét a helyszínen tartózkodók tudomására hozni. Mindenki köteles a tűzoltóság illetékese és az irányító utasításai szerint eljárni.
- Személyek mentéséhez – ha ez lehetséges – meg kell állapítani a veszélynek kitett személyek számát és tartózkodási helyét. Az intézményvezető irányításával a munkavállalóknak meg kell kezdeni a mentést, az elsősegélynyújtást, szükség esetén a mentőket ki kell hívni. A riasztott tűzoltók – ha ezt felszerelésük lehetővé teszi – kötelesek a személyek mentésében is részt venni.
- A veszélyeztetett területről a veszélyes anyagokat, a működéshez szükséges legfontosabb anyagokat és eszközöket biztonságos helyre kell szállítani és őrizni.
- Tűz esetén áramtalanítás után az oltás mellett gondoskodni kell a tűz továbbterjedésének megakadályozásáról és a csatornák lezárásáról.
- Robbanás esetén áramtalanítás után a közműveket, ellátó rendszereket le kell zárni, a felvonulási utat meg kell tisztítani, a megrongálódott építményekbe bejutást meg kell akadályozni.
- Gázömlés esetén a rendszeresített légzésvédő készülék használata mellett meg kell kísérelni a gázömlés megszüntetését. Éghető gáz esetén a terjedés irányában minden lehetséges gyújtóforrást meg kell szüntetni. Ha a gáz meggyulladt, az ömlés megszüntetésével együtt meg kell kísérelni a tűz eloltását.
- A Felügyelet hatáskörébe tartozó berendezésekkel kapcsolatos rendkívüli esemény esetén az illetékes műszaki-biztonsági felügyeletnek, súlyos munkabaleset esetén az OMMF illetékes területi szervének bejelentést kell tenni. A bejelentést az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy teszi meg.
- A mentési tervet minden érintett munkavállalóval ismertetni kell, és azt időközönként meg kell ismételni.

## Időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálatok rendje munkakörönként





Munkakör	Vizsgálat gyakorisága
<b>1. Idősödő (irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött) munkavállalók</b>	1év
<b>2. Fokozott baleseti veszéllyel járó munkakörök:</b> – karbantartó – udvaros – takarító	1év
<b>3. Fokozott pszichés terhelésnek kitett munkavállalók:</b> – intézményvezető – tanár, tanító – képernyős munkakörben dolgozók <látásvizsgálat	1év  2 év, illetve a munkavállaló kérésére soron kívül

## Egyéni védőeszközök munkaköri meghatározása






Munkakör / foglalkozás:		<i>veszélyes anyag, készítmény kezelése (takarító)</i>			
Védelem iránya	Védőeszköz megnevezése	Védelmi kategória	Vizsgálati szabvány száma	Védelmi képesség jelzése	Egyéb
Szem- és arcvédelem	Zárt szemüveg	2	MSZ EN 166 MSZ EN 170 MSZ EN 172	 	
Testvédelem	Színes köpeny	1	MSZ EN 340		
Kézvédő eszköz	Mártott kesztyű	2	MSZ EN420 MSZ EN 388 MSZ EN 374-1-2-3	   	
Lábvédő eszköz	Fehér félcipő	2	MSZ EN 511 MSZ EN 344 MSZ EN 345 MSZ EN 347	  	













**Munkakör / foglalkozás:** *hideg munkakörnyezetben végzett munka (udvaros, karbantartó)*

Védelem iránya	Védőeszköz megnevezése	Védelmi kategória	Vizsgálati szabvány száma	Védelmi képesség jelzése	Egyéb
Fejvédelem	Síldes sapka	1			
Védőruha (testvédelem)	Fluo télikabát	2	MSZ EN 342 MSZ EN 343		
	Deréknadrág	1	MSZ EN 340		
	Poló	1			

**Munkakör/foglalkozás:** *Mosónő*

Védelem iránya	Védőeszköz megnevezése	Védelmi kategória	Vizsgálati szabvány száma	Védelmi képesség jelzése	Egyéb
Testvédelem	Fehér nadrág	1	MSZ EN 340		
	Ffi. ing vagy női blúz	1			
Lábvédő eszköz	Fehér félcipő, vagy papucs	2	MSZ EN 344 MSZ EN 345 MSZ EN 347	  	

**Munkakör / foglalkozás: Udvaros, karbantartó**

Védelem iránya	Védőeszköz megnevezése	Védelmi kategória	Vizsgálati szabvány száma	Védelmi képesség jelzése	Egyéb
Szem- és arcvédelem	Száras szemüveg	2	MSZ EN 166		
Testvédelem	Deréknadrág	1	MSZ EN 340		
	Poló	1			
Kézvédő eszköz	Mechanikai védőkesztyű	2	MSZ EN 420 MSZ EN 388		
Lábvédő eszköz	Biztonsági védőbakancs	2	MSZ EN 344 MSZ EN 345	     	

**Munkakör / foglalkozás:** *képernyő előtti munkavégzés (napi 4 órán felül)  
informatika, adminisztráció*

Védelem iránya	Védőeszköz megnevezése	Védelmi kategória	Vizsgálati szabvány száma	Védelmi képesség jelzése	Egyéb
Szemvédelem	Éleslátást biztosító szemüveg (szakorvosi javaslatra)				





## JEGYZŐKÖNYV

### MUNKAVÉDELMI SZEMLÉRŐL

**Munkáltató megnevezése:** .....

.....

**A szemle helyszíne:** .....

**A szemlén résztvevők:** .....

.....

.....

.....

**A szemle időpontja:** .....

**Előző szemlén hozott határozatok teljesítésének értékelése.**

#### **Megállapítások**

- az észlelt hiányosságok leírása
- a hiányosságok megszüntetése érdekében tett intézkedés
- az intézkedés megtételéért és a végrehajtásért felelős személy megnevezése
- az intézkedés határidejének meghatározása

Az intézkedés végrehajtását a(z) ..... vezetőnek 20..... hó .....-ig ellenőriznie kell, melyről írásban tájékoztatni köteles a szemle vezetőjét.

A hiányosságokért felelőssel szemben felelősségrevonás kezdeményezése.

Kelt: 20..... hó .....nap

.....

.....

.....

aláírások

5 évig irattárban megőrzendő!

Nyilvántartási szám: 20   év       sorszám

## MUNKABALESETI JEGYZŐKÖNYV

(Az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 4/a. melléklete alapján)  
Számítógéppel, írógéppel vagy nyomtatott betűvel tölthető ki!

Területi kód:

Adatszolgáltatás jellege:\*

### (A) A munkáltató adatai:

1. Neve:	<input type="text"/>																						
2. Címe:	<input type="text"/>																						
3. Telefonszáma:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>	Mobil:	<input type="text"/>									
4. E-mail címe:	<input type="text"/>																						
5. Adószáma:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	Adóazonosító jele:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6. Gazdálkodási forma:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. Fő tevékenysége (TEÁOR '08):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. Helyi egység fő tevékenysége (TEÁOR '08):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Összlétszám kategória:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10. Helyi egység létszám kategória:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### (B) A sérült (munkavállaló) adatai:

1. Neve:	<input type="text"/>										2. TAJ száma:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
3. Születési neve:	<input type="text"/>										4. Anyja neve:	<input type="text"/>												
5. Születési helye:	<input type="text"/>										6. Születési ideje:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	év	<input type="text"/>	<input type="text"/>	hó	<input type="text"/>	<input type="text"/>	nap		
7. Neme:	<input type="text"/>	8. Állampolgársága:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
9. Lakcíme:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	ép.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	lh.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
11. Foglalkozása (FEOR):	<input type="text"/>										<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13. Foglalkoztatás jellege:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10. Telefonszáma:	<input type="text"/>										12. Foglalkoztatási jogviszonya:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### (C) A munkabaleset adatai:

1. Dátuma: 20 <input type="text"/> <input type="text"/> év <input type="text"/> <input type="text"/> hó <input type="text"/> <input type="text"/> nap	2. Időpontja (óra: 24 órás időszámítás):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Sérülés a munkavégzés hányadik órájában:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. A sérülés típusa:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. A sérült testrésze:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. A munkavégzés helye:	<input type="text"/>	7. A baleset földrajzi helye:	<input type="text"/>
8. A sérülés súlyossága:	<input type="text"/>	9. A munkaképtelenség időtartama:	<input type="text"/>

### (D) A munkabaleset részletes leírása:

(A baleset leírása külön lapon folytatható!)

\* (1) új / (2) tartalom módosító / (3) törlés a nyilvántartásból / (4) munkaképtelen napok számát közlő



**(E) A munkabalesettel kapcsolatos egyéb információk:**

1. Munkahelyi környezet:									
2. Munkafolyamat:									
3. Sérült konkrét fizikai tevékenysége:									
3.1. A konkrét fizikai tevékenység anyagi (tárgyi) tényezője:									
4. Balesetet kiváltó különleges esemény:									
4.1. A különleges esemény anyagi (tárgyi) tényezője:									
5. A sérülést okozó érintkezés, a sérülés módja:									
5.1. A sérülést okozó érintkezés anyagi (tárgyi) tényezője:									
6. Személyi tényező(k):	S					M			
7. A biztonsági- és jelzőberendezések, egyéni védőeszközök, egyéb védelmi megoldások alkalmassága:									
	7.1.	7.2.	7.3.	7.4.	7.5.				
Védőburkolat	<input type="checkbox"/>	Védőberendezés	<input type="checkbox"/>	Jelzőberendezés	<input type="checkbox"/>	Egyéni védőeszköz	<input type="checkbox"/>	Egyéb védelmi megoldás	<input type="checkbox"/>

**(F) A balesethez vezető ok / okok:**

--	--

**(G) Munkáltatói intézkedés(ek) a hasonló balesetek megelőzésére:**

--	--

**(H) Mellékletek, megjegyzések:**

--	--

**(I) A kivizsgálást végzők adatai, hitelesítések:**

1. Munkavédelmi képviselő:	<input type="checkbox"/>	<i>A kivizsgálással: (1) Egyetért / (2) Nem ért egyet / (3) Nem vett részt / (4) Nincs képviselő</i>		
Név:	<input type="text"/>	Dátum:	<input type="text"/>	Aláírás:.....
2. A baleset kivizsgálását végezte:				
Név:	<input type="text"/>	Dátum:	<input type="text"/>	Aláírás:.....
Mv. képzettséget igazoló irat száma:	<input type="text"/>			
3. Résztvevő foglalkozás-egészségügyi orvos:				
Név:	<input type="text"/>	Dátum:	<input type="text"/>	Aláírás:.....
Orvos pecsét száma:	<input type="text"/>			
4. Munkáltató képviselője:				
Név:	<input type="text"/>	Beosztás:	<input type="text"/>	Dátum:
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
				Aláírás:.....

**(J) A jegyzőkönyvet ellenőrző munkavédelmi hatóság:**

Megjegyzés:			
Név:	Ig. szám:	Dátum:	Aláírás:.....
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Név : .....

Beosztás : .....

Lakhely : .....

## FELHÍVÁS KÁRIGÉNY BEJELENTÉSÉRE

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 166.§ - a alapján

### **felhívom**

hogy amennyiben a 20..... év ..... hó ..... napján történt munkabalesetével vagy foglalkozási betegségével\* összefüggésben kárt szenvedett, az ezzel kapcsolatos igényét szíveskedjék mielőbb a .....-nek bejelenteni.

Tájékoztatom, hogy kártérítési igénye kérdésében a bejelentés kézhezvételétől számított **15 napon belül döntök**, és döntésemről Önnek írásbeli, indoklással kiegészített **választ adok**.

Felhívom a figyelmét, hogy a bejelentéssel ne késlekedjék, mivel **a kárigény az esedékességtől számított három hét elteltével, a járadékigény pedig hat hónap elteltével elévül**. Ha a kárigény bejelentésében akadályoztatva van, erről értesítsen.

A kárigény kiterjed az elmaradt jövedelemre, a dologi kárra, a felmerült és indokolt költségekre, valamint a nem vagyoni kárra. Kérem, hogy bejelentését eszerint részletezve és összesítve, indokolva tegye meg.

Kelt: .....

P.H.

.....  
kitöltő aláírása

\*a megfelelő szöveg aláhúzendó

Munkáltató neve : .....

Címe : .....

## KÁRIGÉNY BEJELENTÉS

A 20..... évi ..... hó ..... napján kelt felhívásra közlöm, hogy a ..... munkahelyén elszenvedett balesetemmel, foglalkozási megbetegedésemmel\* összefüggésben károm a következő:

**A. Elmaradt jövedelem:** (elmaradt munkabér, egyéb jövedelem) .....Ft

Részletezve: .....  
.....

**B. Dologi kár:** (ruházat, felszerelési tárgy, egyéb dologi kár) .....Ft

Részletezve: .....  
.....

**C. Költség:** (pl. ápolási költség) .....Ft

Részletezve: .....  
.....

Az A, B, C pontok **ÖSSZESEN:** .....Ft

**A fentiekben részletezett összes károm megtérítését kérem.**

Kérésem indokait az alábbiakban közlöm: .....  
.....  
.....

*Megjegyzem, hogy az előzőekkel összefüggésben később felmerülő káromat is haladéktalanul bejelentem.*

Kelt: .....

.....  
a munkavállaló aláírása

\* a megfelelő szöveg aláhúzendó