

DOP-62/05

Zarządzenie Nr 21/05
Rektora Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
z dnia 16 maja 2005 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Na podstawie art. 104² kodeksu pracy i § 42 ust. 3 pkt 7 i 8 Statutu Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się REGULAMIN PRACY AKADEMII MEDYCZNEJ IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki.

§3

Regulamin pracy został ustalony w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami zawodowymi.

§4

Dział Spraw Pracowniczych zobowiązuje się do zapoznania przyjmowanego pracownika z treścią Regulaminu Pracy, przed rozpoczęciem pracy.

§5

Tracą moc:

1. Zarządzenie nr 22/96 Rektora Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 12.12.1996 r. wprowadzający Regulamin Pracy Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
2. Zarządzenie wewnętrzne nr 6/3/86 w sprawie przechowywania i stosowania substancji trujących w jednostkach organizacyjnych Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.
3. Zarządzenie wewnętrzne nr 9/7/98 w sprawie Regulaminu ochrony przeciwpożarowej w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

§6

Regulamin Pracy Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, o którym mowa w § 1, wchodzi w życie po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i udostępnienie w Dziale Spraw Pracowniczych.

Rektor

prof. dr hab. Grzegorz H. Bręborowicz



REGULAMIN PRACY

Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Na podstawie ustawy z 26 czerwca 1974r. - kodeks pracy - w brzmieniu ustalonym w art.104 §1 - ustawy z 2.02.1996r. - o zmianie ustawy - kodeks pracy (Dz. U. nr 24, poz. 110) oraz na podstawie przepisów wykonawczych do kodeksu pracy, w porozumieniu z Organizacjami Związkowymi działającymi w Uczelni, wprowadza się do stosowania regulamin pracy Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zwanej w dalszej treści regulaminu także Pracodawcą.

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1

1. Regulamin pracy ustala porządek pracy w Akademii oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
2. Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Akademii, z uwzględnieniem odmiennych uregulowań dotyczących nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawie mianowania, zawartych w ustawie o szkolnictwie wyższym z 12 września 1990 r. (Dz.U.nr 65, poz.385 z późn. zmianami).

Rozdział II

Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy

§ 2

1. Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy szanowanie godności i innych dóbr osobistych pracownika.
2. Pracodawca ma prawo oczekiwać od pracowników sumiennego i starannego wykonywania powierzonych obowiązków.
3. Prawem pracodawcy jest wymaganie od wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, dbałości o mienie i dobre imię Akademii.

§ 3

Akademia zobowiązana jest w szczególności do:

1. zapewnienia pracownikom przydziału pracy zgodnego z treścią zawartej umowy o pracę oraz zakresem obowiązków,
2. informowania pracowników na piśmie w terminie 7 dni od zawarcia umowy o pracę o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości okresu wypowiedzenia,
3. zapoznania pracowników podejmujących pracę z:
 - zakresem obowiązków, sposobem wykonania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz z ich podstawowymi uprawnieniami,

- niniejszym regulaminem,
 - przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi,
 - przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej,
 - przepisami dotyczącymi równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu,
 - przepisami dotyczącymi prowadzenia zajęć w ramach godzin ponadwymiarowych – dotyczy nauczycieli akademickich.
4. informowania pracowników o działających w Uczelni związkach zawodowych i komisji pojednawczej,
 5. zasięgania opinii organizacji związkowej w przypadkach określonych przepisami prawa pracy,
 6. organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
 7. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 8. terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia za pracę,
 9. ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych odpowiednimi przepisami,
 10. zaspokajania, w miarę posiadanych środków, socjalnych potrzeb pracowników, na zasadach określonych odpowiednimi przepisami,
 11. stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
 12. wydawania pracownikom niezbędnych materiałów i narzędzi pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 13. przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną,
 14. przeciwdziałania mobbingowi,

(mobbing – oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników),
 15. realizowania innych obowiązków wynikających z wewnętrznych regulaminów i zarządzeń.

Rozdział III

Podstawowe prawa i obowiązki pracowników

§ 4

Podstawowe prawa pracowników:

1. pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu,

2. pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę (warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę),
3. pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.

§ 5

Do podstawowych obowiązków pracowników należy:

1. wykonywanie pracy z należytą starannością,
2. stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
3. przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
4. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
5. podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
6. dbałość o dobro zakładu i jego mienie,
7. zachowanie w tajemnicy informacji technicznych, technologicznych lub organizacyjnych zakładu, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
8. przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej określonej w odrębnych przepisach, oraz wydanych na ich podstawie zarządzeniach Rektora,
9. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
10. dbałość o czystość i porządek na stanowisku pracy, a po zakończeniu pracy, właściwe zabezpieczenie narzędzi, urządzeń i pomieszczenia pracy,
11. przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu oraz wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Akademii.

§ 6

1. Niedopuszczalne jest przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających. Stanowi to naruszenie ustalonego porządku i dyscypliny pracy oraz może stanowić ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że pracownik znajduje się pod wpływem alkoholu lub, że zachodzi uzasadnione tego podejrzenie, kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona, przy udziale co najmniej jednego świadka, powinien:
 - 1) niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy,
 - 2) sporządzić protokół, w którym:
 - a. szczegółowo opisane zostaną okoliczności sprawy,
 - b. podana zostanie godzina odsunięcia pracownika od pracy oraz wnioski o zastosowanie przewidzianej regulaminem kary,
 - 3) dostarczyć protokół, o którym mowa w pkt.2 do Działu Spraw Pracowniczych niezwłocznie, nie później niż następnego dnia po zdarzeniu.
3. W przypadkach uzasadnionych kierownik jednostki może wezwać policję.

4. Pracownik, któremu postawiono zarzut znajdowania się pod wpływem alkoholu, a który nie zgadza się z tym zarzutem, powinien poddać się niezwłocznie po postawieniu zarzutu, badaniom krwi na zawartość alkoholu, w jednostkach do tego uprawnionych.
Dowodem w sprawie będzie również wskazanie probierza trzeźwości, jeśli do wydarzenia została wezwana policja.
5. Dział Spraw Pracowniczych, na podstawie protokołu, wzywa pracownika na rozmowę i przyjmuje jego wyjaśnienia w sprawie.
6. Decyzje o nałożeniu i rodzaju kary podejmuje pracodawca na podstawie protokołu i wyjaśnień pracownika zgodnie z trybem postępowania.

§ 7

Zabrania się pracownikom:

1. opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego,
2. użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi nie związanych bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności,
3. samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia, wynoszenia poza obręb Akademii urządzeń, aparatury, narzędzi i innych składników majątku bez zgody przełożonego i Dyrektora Administracyjnego.

§ 8

1. Odpowiedzialność materialną pracowników regulują przepisy działu V kodeksu pracy, oraz wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze:
 - rozporządzenie Rady Ministrów z 4 października 1974 r. - w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie - tekst jednolity (Dz. U. z 1996r. nr 143, poz.663),
 - rozporządzenie Rady Ministrów z 10 października 1975 r. - w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników, za szkodę w powierzonym mieniu - tekst jednolity (Dz. U. z 1996 r. nr 143, poz.662),
 - zarządzenie nr19 Rektora z 18 kwietnia 2005r. w sprawie odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikowi.
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, pracownik jest obowiązany rozliczyć się z zakładem i uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej.

§ 9

1. W jednostkach organizacyjnych Akademii Medycznej nie mogą być zatrudnieni w bezpośredniej podległości najbliżsi krewni lub powinowaci kierownika tej jednostki.
Zakaz ten dotyczy dzieci i ich współmałżonków, rodziców, teściów, rodzeństwa i jego współmałżonków.
2. Zapis ten nie dotyczy stanowisk wybieralnych w Uczelni.

Rozdział IV

Porządek pracy i czas pracy

§ 10

1. Przez określenie czasu pracy rozumie się czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.
3. Pracowników Akademii obowiązują następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, oraz tygodniowy wymiar czasu pracy:
 - a. nie będących nauczycielami akademickimi z wyjątkami zawartymi w pkt. *b* i *c* - czas pracy wynosi 40 godzin tygodniowo w godzinach od 7¹⁵ do 15¹⁵ od poniedziałku do piątku; w przypadkach uzasadnionych zadaniami dydaktycznymi i naukowo-badawczymi, kierownik jednostki może ustalić indywidualnie czas rozpoczęcia i kończenia pracy zgodnie z przygotowanym harmonogramem pracy: czas pracy pracowników administracji może być zmieniony tylko decyzją Dyrektora Administracyjnego,
 - b. obsługi, czas pracy wynosi 40 godziny tygodniowo, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami jednostki, kierownik tej jednostki może ustalić inny czas pracy, określony w miesięcznych harmonogramach,
 - c. zatrudnionych w warunkach uciążliwych na stanowiskach wskazanych przez pracodawcę na podstawie danych Komisji ds. oceny stanowisk pracy, na których występują szczególne zagrożenia, powołanej zarządzeniem Dyrektora Administracyjnego Nr5/04 - czas pracy wynosi 25 godzin tygodniowo (5 godzin na dobę) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 12⁴⁵.
4. Czas pracy nauczycieli akademickich określa zakres ich obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych. Zasady rozliczania czasu pracy nauczycieli akademickich określa Senat. Sprawy związane z rozliczaniem pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich prowadzi Dział Spraw Studenckich, w którym uzyskać można informacje oraz wzory kart rozliczeń.
5. Rozkład czasu pracy pracowników Akademii, o których mowa w ust. 3 obejmuje dni dodatkowo wolne od pracy. Terminy dni dodatkowo wolnych od pracy określa corocznie zarządzenie Rektora, którego unormowania są uzgadniane ze związkami zawodowymi.
6. Praca w porze nocnej obejmuje 8 godzin tj. od 21⁰⁰ do 7⁰⁰ rano. Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6⁰⁰ w tym dniu, a godziną 6⁰⁰ dnia następnego.
7. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie określone w art. 151⁸ kodeksu pracy.

§ 11

W jednostkach organizacyjnych Akademii, w których wymiar czasu pracy wynosi, co najmniej 6 godzin, wprowadza się 15 minutową przerwę w pracy, która wliczana jest do czasu pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. Godziny przerwy określają kierownicy tych jednostek.

§ 12

1. Pracownicy mają obowiązek potwierdzania faktu przybycia do pracy przez złożenie podpisu na liście obecności.
Listy obecności wyłożone są w Dziale Spraw Pracowniczych, a dla osób wykonujących pracę poza budynkiem administracji centralnej, w miejscu ustalonym przez przełożonego.

2. Przełożony ma obowiązek sprawdzania obecności pracowników na stanowiskach pracy.
3. Kontrolę prawidłowej realizacji zapisów określonych w ust. 1 i 2 prowadzi Dział Spraw Pracowniczych.

§ 13

1. W czasie nieobecności pracownika, kierownik komórki organizacyjnej będący bezpośrednim przełożonym tego pracownika, w miarę potrzeby, czynności nieobecnego rozdziela pomiędzy innych pracowników podległych temu przełożonemu.
2. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań nieobecnego pracownika przez innych pracowników komórki organizacyjnej, jej kierownik zgłasza ten fakt swemu przełożonemu, który podejmuje decyzje w tym zakresie.

§ 14

Przebywanie pracowników na terenie zakładu, poza godzinami pracy, może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, na polecenie lub po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.

Rozdział V

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 15

1. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy z przyczyn z góry wiadomych lub możliwych do przewidzenia.
W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie niestawienia się do pracy i przewidywanym okresie jej trwania - nie później niż w drugim dniu nieobecności: osobiście, przez inną osobę, telefonicznie lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego).
2. Nietrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1 uważa się za usprawiedliwione tylko w przypadku obłożnej choroby, braku lub nieobecności domowników albo innym zdarzeniu losowym.
3. Przyczyny usprawiedliwiające nieobecność w pracy to:
 - a. choroba potwierdzona zaświadczeniem wydanym przez lekarza o czasowej niezdolności do pracy zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
 - b. odsunięcie od pracy na podstawie decyzji inspektora sanitarnego w związku z chorobą zakaźną,
 - c. konieczność sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do lat 8, z powodu zamknięcia żłobka, przedszkola, szkoły,
 - d. wezwanie imienne do osobistego stawienia się, wystawione przez organ administracji publicznej, sądu, prokuratury, policji, wojska lub organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
 - e. konieczność wypoczynku po odbyciu podróży służbowej w godzinach nocnych tj. jeżeli do podjęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, a podróż odbywała się w warunkach uniemożliwiających nocny odpoczynek,
 - f. nieobecność uregulowana innymi przepisami.
4. Jednostki organizacyjne Akademii prowadzą indywidualną ewidencję czasu pracy pracowników obsługi, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych oraz w niedziele, święta i w nocy. Pracownik ma prawo wglądu do tej ewidencji.

5. Każda nieobecność pracownika na stanowisku pracy, zarówno wynikająca z wykonywanych czynności służbowych, jak i innych przyczyn, winna być odpowiednio zaewidencjonowana. Ewidencję obowiązane są prowadzić wszystkie komórki organizacyjne.
6. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. nr 60, poz. 281).

§ 16

1. Akademia zapewnia pracownikom profilaktyczną opiekę zdrowotną, którą sprawuje Przychodnia Medycyny Pracy NZOZ Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu poprzez realizację zadań określonych w ustawie o służbie medycyny pracy z dnia 27 czerwca 1997r. (Dz.U. z 2004r. Nr 125, poz.1317).
2. Przychodnia, o której mowa w ust.1 przeprowadza badania wstępne kandydatów do pracy w Akademii, badania okresowe oraz kontrolne wszystkich pracowników na podstawie odpowiedniego skierowania.
3. Każdy pracownik, który przebywał na zwolnieniu lekarskim przez okres dłuższy niż 30 dni, jest zobowiązany poddać się badaniom kontrolnym w Przychodni, o której mowa w ust.1 i uzyskać potwierdzenie zdolności otrzymanej od lekarza prowadzącego przez lekarza zakładowego, że jest zdolny do pracy na zajmowanym stanowisku.
4. Przełożony pracownika nie może dopuścić go do pracy bez potwierdzenia zdolności do wykonywania tej pracy.

Rozdział VI

Urlopy wypoczynkowe i zwolnienia

§ 17

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w art. od 152 do 173 kodeksu pracy i art. 108 ustawy o szkolnictwie wyższym z 12 września 1990 r.
2. Urlopów udziela się zgodnie z planem urlopów zatwierdzanym:
 - dla nauczycieli akademickich przez Rektora,
 - dla pozostałych pracowników przez Dyrektora Administracyjnego.Plan urlopów wymaga uzgodnienia z Organizacjami Związkowymi i powinien uwzględniać wnioski pracowników oraz konieczność zapewnienia prawidłowego toku pracy.
3. Przysługujący urlop wypoczynkowy wykorzystany powinien być do końca roku kalendarzowego, jednak nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następnego. Za przestrzeganie tych zasad odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii.
4. Pracownikowi, zgodnie z art. 167² kodeksu pracy, przysługuje w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu jego rozpoczęcia.
5. Pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze obowiązani są we wniosku o udzielenie urlopu wskazać osobę, która będzie ich w tym czasie zastępowała oraz określić zakres udzielonych uprawnień.
Osoba wskazana potwierdza zastępstwo podpisem na wniosku.

6. Wszyscy pracownicy mają prawo ubiegać się o udzielenie urlopu bezpłatnego na zasadach określonych w art.174 kodeksu pracy.
7. W uzasadnionych przypadkach można zmienić termin zaplanowanego urlopu uzyskując zgodę kierownika jednostki.

§ 18

1. Pracownikowi przysługuje okolicznościowe zwolnienie od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia jak za urlop, w następującym wymiarze:
 - a. 2 dni - z okazji ślubu pracownika, urodzenia się jego dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka pracownik lub jego dziecka, ojca lub matki, ojczyma lub macochy,
 - b. 1 dzień - z okazji ślubu dziecka pracownika, zgonu i pogrzebu rodzeństwa, teściów, dziadków, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
2. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
3. Pracownik może być również zwolniony od świadczenia pracy z przyczyn i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15.05.1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. nr 60, poz. 281).

Rozdział VII

Wypłata wynagrodzenia

§ 19

1. Nauczyciele akademicki otrzymują wynagrodzenie płatne z góry pierwszego dnia każdego miesiąca kalendarzowego.
 - 1) Wynagrodzenie za przepracowane godziny ponadwymiarowe nauczyciele akademicki otrzymują do końca danego roku akademickiego, po ich terminowym rozliczeniu przez odpowiednią jednostkę.
2. Pozostali pracownicy otrzymują wynagrodzenie płatne, co miesiąc z dołu 28 dnia każdego miesiąca.
3. Pracodawca udostępnia pracownikowi odcinek listy płac zawierający wszystkie składniki jego wynagrodzenia i dokonane z niego potrącenia.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w formie przelewu na indywidualne rachunki bankowe na podstawie złożonych wniosków pracowników.
5. Pracownicy nieposiadający osobistych kont bankowych otrzymują wynagrodzenie do rąk własnych w kasie Akademii zlokalizowanej w budynku administracji centralnej przy ulicy Fredry 10.
6. Informacje o wysokości wynagrodzenia pracownika nie mogą być ujawniane bez jego zgody.
7. Na wniosek pracownika Dział Spraw Pracowniczych, Płac oraz Kwestura są obowiązane do udostępnienia mu pełnej dokumentacji, uzasadniającej wyliczenie wynagrodzenia.

Rozdział VIII

Nagrody i wyróżnienia

§ 20

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy, podnoszenia jej jakości przyczynią się szczególnie do wykonania zadań Akademii przyznawane mogą być nagrody i wyróżnienia w następującej formie:
 - nagroda pieniężna,
 - dyplom uznania,
 - pochwała pisemna.
2. Nagrody i wyróżnienia, na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub związków zawodowych przyznaje:
 - Rektor - w odniesieniu do nauczycieli akademickich,
 - Dyrektor - w odniesieniu do pozostałych grup pracowniczych, w oparciu o art.105 do 107 kodeksu pracy oraz art.121 ustawy o szkolnictwie wyższym z 12 września 1990 r.
3. Zasady wnioskowania i tryb występowania o odznaczenia państwowe dla pracowników Akademii określa Senat.

Rozdział IX

Dyscyplina pracy

§ 21

1. W stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:
 - spóźnia się do pracy lub samowolnie opuszcza stanowisko pracy bez usprawiedliwienia,
 - stawia się do pracy w stanie wskazującym na spożyciu alkoholu,
 - spożywa alkohol w czasie pracy,
 - niedbale wykonuje pracę i doraźne polecenia służbowe przełożonego,
 - wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do przełożonych, współpracowników lub podwładnych,
 - nie przestrzega tajemnicy służbowej,
 - przeszkadza innym w wykonywaniu pracy,
 - swoim działaniem lub zaniechaniem powoduje stratę w mieniu Uczelni,
 - pali tytoń w miejscach do tego nie przeznaczonych,

mogą być stosowane kary:

- a. upomnienia,
 - b. nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy może być również zastosowana kara pieniężna.
 3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

4. Szczegółowy tryb udzielania kar pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi i niemianowanymi nauczycielom akademickimi określają przepisy art. 108 do 113 kodeksu pracy.

§ 22

1. Mianowani nauczyciele akademicy podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego.
2. Rodzaj kar oraz tryb postępowania i tryb odwoławczy określa ustawa o szkolnictwie wyższym z dnia 12 września 1990 r. art. 127 do 137 (Dz. U. nr 65, poz. 385 z późn. zmianami).
3. Tryb postępowania dyscyplinarnego określa rozporządzenie Rady Ministrów z 23 października 1991 r. (MP nr 99, poz. 440).

Rozdział X

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 23

1. Pracodawca, kierownicy jednostek i pracownicy są obowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.
2. Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:
 - 1). organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zapewnienie przestrzegania w uczelni przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawanie poleceń usunięcia uchybień w tym zakresie, oraz kontrolowania wykonywania tych poleceń,
 - 2). zapewnienie wykonania nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - 3). zapewnienie wykonania zaleceń społecznego inspektora pracy,
 - 4). eliminowanie z środowiska pracy czynników rakotwórczych i mutagennych.
 - 5). zapoznanie pracowników nowo przyjmowanych z zagrożeniami występującymi na stanowiskach pracy na podstawie „Karty Oceny Ryzyka na Stanowisku Pracy”
3. Pracodawca rejestruje wszystkie rodzaje prac w kontakcie z substancjami, preparatami, czynnikami o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, oraz podejmuje zamierzenia powodujące ich zmniejszanie w pracy poprzez:
 - wprowadzanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych zmierzających do ograniczenia lub eliminowania stwierdzonych zagrożeń,
 - stosowanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej,
 - zapewnienie profilaktycznej opieki lekarskiej osób narażonych,
 - skracanie czasu pracy szczególnie uciążliwej.
4. W celu poprawy warunków zdrowotnych i higienicznych oraz ochrony zdrowia pracowników, obowiązuje zakaz palenia tytoniu w pomieszczeniach zamkniętych Uczelni, zgodnie z postanowieniem zawartym w ustawie z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55).
5. Do obowiązków kierownika jednostki należy:
 - 1). organizowanie stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2). prowadzenia szkoleń wstępnych na stanowisku pracy dla wszystkich nowo przyjętych pracowników i pracowników zmieniających stanowisko pracy,

- 3). dbanie o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 4). organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie prac, uwzględniających zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami, związanymi z warunkami środowiska pracy,
- 5). dbanie o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawności środków ochrony zbiorowej i ich stosowania zgodnie z przeznaczeniem,
- 6). egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7). zapewnienie wykonania zaleceń lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami,
- 8). eliminowanie substancji rakotwórczych i mutagennych poprzez stosowanie zamienników mniej szkodliwych dla zdrowia i ograniczanie do niezbędnego minimum osób w kontakcie z tymi substancjami.
- 9). prowadzenie rejestru wszystkich prac i osób w kontakcie z substancjami, preparatami o działaniu rakotwórczym, mutagennym oraz materiałem biologicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10). aktualizowanie i stosowanie w działalności naukowo-dydaktycznej postanowień zawartych w „Warunkach i Kryteriach Przechowywania i Gospodarowania Czynnikiami Szczególnie Niebezpiecznymi” stanowiących załącznik nr1 do Regulaminu pracy oraz w „Instrukcji postępowania z odpadami chemicznymi” stanowiącą załącznik nr2 do Regulaminu Pracy.

§ 24

Obowiązki pracownika

1. Znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp, oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych.
3. Dbłość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy, używanie narzędzi i sprzętu zgodnie z przeznaczeniem.
4. Stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich.
6. Niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym w miejscu pracy wypadku, albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia grożącym im niebezpieczeństwem.
7. Współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 25

Prawa pracownika

1. Powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednio

zagrożenie dla jego zdrowia lub życia albo, gdy wykonywana praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.

2. Oddalić się z miejsca zagrożenia zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia. Za czas powstrzymywania się od pracy lub oddalenia z miejsca zagrożenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zachowuje prawo do wynagrodzenia.
3. Po uprzednim powiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od pracy, co do wykonania której wymagana jest obecność dwóch osób (załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy).
4. Po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej (załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy) w przypadku, gdy jego stan psychiczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy, bez prawa do wynagrodzenia.

§ 26

Szkolenia

1. Pracodawca zobowiązany jest zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzić szkolenia okresowe.
2. Rodzaje i terminy szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wykaz pracowników podlegających szkoleniu, określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Szkolenie, o którym mowa w ust.2 organizuje w imieniu pracodawcy Inspektorat BHP zgodnie z obowiązującymi przepisami, zlecając te szkolenia wyspecjalizowanym jednostkom na zewnątrz.
4. Jeżeli kierownik jednostki lub pracownik nie podda się szkoleniu w wyznaczonym terminie, Inspektorat BHP zawiadamia o tym pracodawcę.
5. Dział Spraw Pracowniczych ma obowiązek zawiadamiania Inspektorat BHP o zmianie stanowiska pracy.
6. Inspektorat BHP prowadzi ewidencję szkoleń i opracowuje harmonogramy szkoleń do końca miesiąca lutego, każdego roku.

§ 27

Indywidualne środki ochrony i odzież robocza

1. Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, przeznaczone do stosowania na danym stanowisku pracy, na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem Rektora AM nr 2/04 z dnia 12 styczeń 2004 r.
2. Pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały odpowiednią jakość, właściwości ochronne i użytkowe oraz odpowiednie atesty, a także zapewnić ich pranie, konserwację, odpylanie, odkażanie i dezaktywację.
3. Jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, za jego zgodą, pod warunkiem wypłacenia przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika, do wysokości ustalonego limitu. Wysokość limitu zatwierdza Dyrektor Administracyjny w styczniu każdego roku na wniosek Inspektoratu BHP.

4. Pracodawca nie może zlecić pracownikowi prania odzieży roboczej używanej przy pracy, przy której występuje narażenie na skażenie środkami chemicznymi, promieniotwórczymi lub biologicznymi.
5. Pracodawca może ustalić stanowiska, na których dopuszcza się używanie przez pracownika, za jego zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniającego wymogi przepisów bhp.
W takim przypadku pracownikowi przysługuje roczny równoważnik pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny. Równoważnik należy wypłacić pracownikowi do końca kwartału roku następnego.
6. Pracodawca zabezpiecza pracowników w środki higieny osobistej (załącznik nr 6 do Regulaminu Pracy).

§ 28

Ochrona Pracy Kobiet i Młodocianych

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach związanych z dźwiganiem, podnoszeniem, przenoszeniem i przewożeniem ciężarów, zawartych w wykazie stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu Pracy, sporządzonym na podstawie RM z dnia 10 września 1996r. (Dz. U. Nr 114, poz.545 z późn. zm).
2. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
3. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
4. Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do lat 4 nie wolno bez jego zgody, zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
5. Przenosi się kobietę w ciąży do innej odpowiedniej pracy:
 - 1). zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
 - 2). w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy, stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.
6. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.
7. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godzinyienne przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzinienne, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.
8. Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach zabronionych wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu Pracy sporządzonym na podstawie Rozporządzenia RM z dnia 24 sierpnia 2004r. (Dz. U. Nr 200, poz.2047).

Rozdział XI

Ochrona przeciwpożarowa

§ 29

1. Zakres obowiązków pracodawcy i pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej określają odpowiednie przepisy oraz „Regulamin ochrony przeciwpożarowej w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu”, stanowiący załącznik nr 9 do Regulaminu Pracy.

2. Do obowiązków pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, należy w szczególności:
 - a. znajomość zasad i przepisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej oraz zasad alarmowania i prowadzenia ewakuacji,
 - b. niezwłoczne usuwanie zauważonych zagrożeń mogących spowodować niebezpieczeństwo powstania wybuchu lub pożaru albo awarii technicznej na stanowisku pracy, w jednostce organizacyjnej lub obiekcie oraz powiadamiania o tych faktach właściwych przełożonych lub służby ochrony przeciwpożarowej,
 - c. udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych zgodnie z poleceniami kierujących tymi akcjami,
 - d. udział i realizacja poleceń w wypadkach prowadzonych ćwiczeń ratowniczych i ewakuacyjnych w obiektach Uczelni przez jednostki ratowniczo-gaśnicze państwowej straży pożarnej lub samoobrony oraz bezwzględne podporządkowanie się wskazaniom kierujących tymi ćwiczeniami,
 - e. uczestniczenie w szkoleniach i instruktażach.
3. Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej prowadzi ewidencję szkoleń.
Harmonogram szkoleń powinien być podany do 30 stycznia każdego roku.

§ 30

1. Wykonywanie prac badawczych z zastosowaniem łatwopalnych lub pożarowo niebezpiecznych związków chemicznych lub gazów może odbywać się wyłącznie w obecności, co najmniej jednej osoby przebywającej dodatkowo w danej jednostce organizacyjnej, poza osobą prowadzącą wymienione badania.
2. Ćwiczenia przewidziane planem zajęć dydaktycznych dla studentów z zastosowaniem cieczy i odczynników łatwopalnych oraz związków niebezpiecznych pod względem pożarowym, wybuchowym i toksycznym winno być poprzedzone instruktażem przez osoby prowadzące zajęcia i odnotowane w dokumentacji.
3. Zaleca się by nie przechowywać w pracowniach i laboratoriach cieczy i odczynników łatwopalnych i pożarowo niebezpiecznych w ilościach większych aniżeli wynosi zapotrzebowanie jednodobowe.

§ 31

1. Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej wykonuje zadania w zakresie ochrony przeciwpożarowej w imieniu pracodawcy i ma prawo wydawania poleceń i zarządzeń wszystkim pracownikom. Od poleceń i zarządzeń przysługuje odwołanie do Rektora lub Dyrektora.
2. Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania na wszelkie sygnały dotyczące bezpieczeństwa pożarowego, pochodzące od kierowników jednostek lub bezpośrednio od pracowników.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 32

1. Każdy pracownik ma prawo zwrócić się do pracodawcy o interpretację przepisów prawa pracy oraz przysługujących uprawnień.
2. Wyjaśnień związanych ze stosunkiem pracy udziela Dział Spraw Pracowniczych, który jeśli zajdzie taka potrzeba, udostępnia obowiązujące w tym zakresie przepisy.
Wykaz jednostek organizacyjnych administracji prowadzących sprawy pracownicze zawiera załącznik nr 10 do Regulaminu Pracy.

3. Spory ze stosunku pracy rozstrzygają:
- Zakładowa Komisja Pojednawcza, ul. Dąbrowskiego 79,
 - Sąd Pracy w Poznaniu, ul. Matejki 50.

§ 33

Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu mogą być dokonywane w drodze zarządzenia Rektora, po uprzednim uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi w Uczelni.

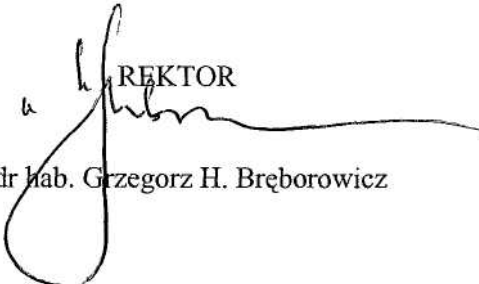
§ 34

W sprawie skarg i wniosków przyjmują:

- Rektor i prorektorzy,
- Dyrektor Administracyjny i jego zastępcy.

§ 35

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracownikom i w tym terminie traci moc dotychczasowy regulamin z 1997r.


REKTOR
Prof. dr hab. Grzegorz H. Bręborowicz

WARUNKI I KRYTERIA PRZECHOWYWANIA I GOSPODAROWANIA CZYNNIKAMI SZCZEGÓLNIIE NIEBEZPIECZNYMI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Za substancje szczególnie niebezpieczne uważa się :
 - substancje rakotwórcze, mutagenne i działające szkodliwie na rozrodczość,
 - substancje i preparaty bardzo toksyczne,
 - substancje i preparaty wybuchowe.
2. Substancje i preparaty chemiczne dzielimy ze względu na:
 - 1). właściwości fizykochemiczne:
 - a. substancje i preparaty wybuchowe (silnie wybuchowe - PETN i wybuchowe – eter dietylowy i 1,4 dioksan)
 - b. substancje i preparaty o właściwościach silnie utleniających,
 - c. substancje i preparaty skrajnie łatwopalne,
 - d. substancje i preparaty wysoce łatwopalne.
 - 2). toksyczność:
 - a. substancje i preparaty bardzo toksyczne,
 - b. „ „ toksyczne,
 - c. „ „ szkodliwe,
 - d. „ „ żrące,
 - e. „ „ drażniące,
 - f. „ „ uczulające.
 - 3). specyficzne skutki dla zdrowia:
 - a. substancje rakotwórcze,
 - b. substancje mutagenne,
 - c. substancje działające szkodliwie na rozrodczość.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

1. Substancje i preparaty rakotwórcze (kancerogenne), mutagenne i działające szkodliwie na rozrodczość podzielono na trzy kategorie.
 - 1). substancje rakotwórcze

Kategoria 1

Substancje i preparaty o udowodnionym działaniu rakotwórczym na człowieka.

Kategoria 2

Substancje i preparaty, które rozpatruje się jako rakotwórcze dla człowieka, są substancjami, dla których istnieją wystarczające dowody pozwalające na przyjęcie założenia, że narażenie człowieka może w rezultacie prowadzić do powstania raka.

Kategoria 3

Substancje i preparaty o możliwym działaniu rakotwórczym na człowieka, są to substancje, co do których dostępne informacje nie pozwalają na przeprowadzenie zadowalającej oceny.

Substancjom 1 i 2 kategorii przypisuje się znak „T”, a kategorii 3 znak „Xn”

Zaliczenie do kategorii 1 jest dokonywane na podstawie danych epidemiologicznych.

Zaliczenie do kategorii 2 i 3 jest dokonywane przede wszystkim na podstawie wyników badań na zwierzętach.

2). Substancje mutagenne i działające szkodliwie na rozrodczość

Podobnie jak w substancjach rakotwórczych, ze względu na narażenie człowieka podzielono na 3 kategorie o podobnych stopniach rozpoznawalności.

2. Zidentyfikowane zanieczyszczenia, dodatki oraz indywidualne składniki bierze się pod uwagę, jeżeli ich stężenia są większe lub równe od przedstawionych poniżej

1). 0,1 % w przypadku substancji zakwalifikowanych jako bardzo toksyczne, toksyczne, rakotwórcze (kategoria 1 lub 2), mutagenne (kategoria 1 lub 2), działające szkodliwie na rozrodczość (kategoria 1 lub 2) lub niebezpieczne dla środowiska (z przypisanym znakiem „N”, substancje stwarzające zagrożenie dla środowiska lub warstwy ozonowej),

2). 1% w przypadku substancji zakwalifikowanych jako szkodliwe, żrące, drażniące, uczulające, rakotwórcze (kategoria 3) i działające szkodliwie na rozrodczość (kategoria 3).

KLASYFIKACJA PREPARATÓW NIEBĘDĄCYCH GAZAMI NA PODSTAWIE SKUTKÓW ŚMIERTELNYCH W DZIAŁANIU OSTRYM

Tabela nr 1

Klasyfikacja substancji	Klasyfikacja preparatu		
	T+	T	Xn
T+, R26, R27, R28	Stężenie $\geq 7\%$	1% stęż. <7%	0,1% ≤ stęż. < 1%
T, R23, R24, R25		Stężenie $\geq 25\%$	3% ≤ stęż. < 25%
Xn, R 20, R21, R22			Stężenie $\geq 25\%$

STĘŻENIE SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH W PREPARACIE WYMAGAJĄCE UWZGLĘDNIENIA TYCH SUBSTANCJI W KLASYFIKACJI PREPARATU

Tabela nr 2

Kategoria niebezpieczeństwa substancji	Stężenie substancji, które uwzględnia się w celu klasyfikacji preparatu	
	preparaty w postaci gazu % objętościowy	Inne preparaty % wagowy
Substancje bardzo toksyczne	$\geq 0,02$	$\geq 0,1$
Substancje toksyczne	$\geq 0,02$	$\geq 0,1$
Substancje rakotwórcze kategoria 1 lub 2	$\geq 0,02$	$\geq 0,1$
Substancje mutagenne kategoria 1 lub 2	$\geq 0,02$	$\leq 0,1$
Substancje działające szkodliwie na rozrodczość kategoria 1 lub 2	$\geq 0,02$	$\geq 0,1$
Substancje szkodliwe	$\geq 0,02$	≥ 1
Substancje żrące	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje drażniące	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje uczulające	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje rakotwórcze kategoria 3	$\geq 0,2$	≥ 1
Substancje mutagenne kategoria 3	$\geq 0,2$	≥ 1

Substancje działające szkodliwie na rozrodczość kategoria 3	≥0,2	≥1
Substancje niebezpieczne dla środowiska z przypisanymi symbolami N		≥0,1
Substancje niebezpieczne dla warst.ozonowej	≥0,1	≥1

KLASYFIKACJA PREPARATÓW NIEBĘDĄCYCH GAZAMI NA PODSTAWIE NIEODWRACALNYCH SKUTKÓW W NASTĘPSTWIE NARAŻENIA JEDNORAZOWEGO

Tabela nr 3

KLASYFIKACJA SUBSTANCJI	KLASYFIKACJA PREPARATU		
	T+	T	Xn
T+, R39/droga narażenia	Stężenie ≥10 % R 39* obowiązkowo	1%≤ stężenie < 10 % R 39* obowiązkowo	0,1 %≤ stężenie < 1 % R 68* obowiązkowo
T,R39/droga narażenia		Stężenie ≥ 10 % R 39* obowiązkowo	1 %≤ stężenie < 10 % R 68* obowiązkowo

* W celu wskazania drogi narażenia stosuje się odpowiednie zwroty łączone przedstawione w załączniku nr 1

KLASYFIKACJA PREPARATÓW NIEBĘDĄCYCH GAZAMI NA PODSTAWIE DZIAŁANIA RAKOTWÓRCZEGO/MUTAGENNEGO SZKODLIWEGO NA ROZRODCZOŚĆ

Tabela nr 4

Klasyfikacja substancji	Klasyfikacja preparatu	
	Kategoria 1 i 2	Kategoria 3
Substancje kategorii 1 lub 2 Z R45 lub R49	Stężenie ≥ 0,1 % rakotwórcze R45, R49 obowiązkowo	
Substancje rakotwórcze kategorii 3 Z R40		Stężenie ≥ 0,1 % rakotw. R40 obowiązkowo
Substancje mutagenne kategorii 1 i 2 z R46	Stężenie ≥0,1 % mutageny R46 obowiązkowo	
Substancje mutagenne kategorii 3 z R68		Stężenie ≥ 1 % mutagenne R68 obowiązkowo
Substancje działające szkodliwie na Rozrodczość kat. 1 lub 2 z R60 (płodność)	Stężenie ≥ 0,5 % działający szkodliwie na rozrodczość R60 obowiązkowo	
Substancje działające szkodliwie na Rozrodczość kategorii 3 z R62		Stężenie ≥ 5 % działający szkodliwie na rozrodczość R62 obowiązkowo
Substancje działające szkodliwie na Rozrodczość kategorii 1 lub 2 z R61 (rozwój płodu)	Stężenie ≥ 0,5 % działający szkodliwie na rozrodczość (rozwój płodu) R62 obowiązk.	
Substancje działające szkodliwie na Rozrodczość kategorii 3 z R63 (rozwój płodu)		Stężenie ≥5 % działający szkodliwie na rozrodczość (rozwój płodu) R63 obowiązk.

- Kierowników jednostek naukowo-dydaktycznych zobowiązuje się do wykonania szczegółowego wykazu związków i preparatów chemicznych według grup podanych w dziale IV, ust. 2

Niedopuszczalne jest stosowanie w działalności zawodowej substancji i preparatów niebezpiecznych bez posiadania Kart Charakterystyki Niebezpiecznych Substancji.

III. PRZECHOWYWANIE

- Substancje rakotwórcze i szczególnie niebezpieczne związki chemiczne ze względu na specyfikę pracy oraz dostęp osób postronnych (jednostki naukowo-dydaktyczne są traktowane jako pomieszczenia użyteczności publicznej) należy tak przechowywać, aby nie zagrażały one ludzkiemu zdrowiu, życiu i środowisku.

Należy przy tym stosować właściwe, dające się zrealizować ustalenia, środki, aby nie dopuścić do przedostania się czynnika do osób postronnych.

Substancji rakotwórczych i szczególnie niebezpiecznych nie wolno przechowywać w salach ćwiczeń po ich zakończeniu.

Substancje oznaczone symbolami i T+ i T muszą być przechowywane pod zamknięciem, w ten sposób, aby dostęp miały tylko osoby upoważnione i przeszkolone (szczegółowe zasady zawiera instrukcja o czynnikach rakotwórczych).

2. Oznakowanie.

1). wszystkie pojemniki z związkami wymagają opisanie i oznakowania według oznaczeń podanych w tabeli nr 5

W wypadku przelewania czynnika do mniejszych pojemników należy stosować etykiety zastępcze i piktogramy.

2). umieszczenie na opakowaniu zwrotów R (załącznik nr 1) nie jest wymagane w przypadku:










- substancji niebezpiecznych zakwalifikowanych wyłącznie jako wysoce łatwopalne, utleniające lub drażniące,
- preparatów niebezpiecznych zakwalifikowanych jako wysoce łatwopalne, utleniające lub drażniące, za wyjątkiem preparatów, których jednocześnie przypisano zwrot R 41.
- pod warunkiem, że pojemność opakowania nie przekracza 125 ml.

3. Przy magazynowaniu substancji i preparatów chemicznych należy przestrzegać zapisów zawartych w Karcie Charakterystyki Niebezpiecznych Substancji.

Substancje i preparaty należy składować według grup: rakotwórcze, bardzo toksyczne, skrajnie i wysoce łatwopalne.

SYMBOLE I ZNAKI ZAGROŻENIA

Tabela nr 5

Zagrożenie	Znak „R”	Znak ostrzegawczy	Symbol zagrożenia
Substancje i preparaty wybuchowe	2, 3		E
Substancje i preparaty utleniające	27, 8, 9		O
Substancje i preparaty skrajnie łatwopalne	12		F+
Substancje i preparaty wysoce łatwopalne	11, 15, 17		F
Substancje i preparaty bardzo toksyczne	7, 28, 27, 26, 39		T+
Substancje i preparaty toksyczne	25, 24, 23, 39, 48, 45, 49, 40 63, 60, 62, 61		T
Substancje i preparaty szkodliwe	22, 21, 20, 68, 48, 65, 42, 43		Xn
Substancje i preparaty żrące	35, 34		c
Substancje i preparaty drażniące	38, 36, 41, 37		Xi

IV. EWIDENCJONOWANIE

1. Kierownik jednostki naukowo-dydaktycznej zobowiązany jest do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za magazynowanie, wydawanie i prowadzenie ewidencji magazynowej.
2. Prowadzenie gospodarki magazynowej wymagają wszystkie substancje i preparaty chemiczne a szczególnej dystrybucji podlegają związki chemiczne wymienione w dziale I ust. 2 pkt 1, litera a, b, c; pkt 2 litera a i pkt 3.
Pod pojęciem szczególnej dystrybucji należy rozumieć:
 - pobieranie związków chemicznych w ilości niezbędnej do wykonania zadania,
 - niewykorzystaną ilość związku chemicznego zdać do magazynu,
 - przeprowadzanie raz na kwartał kontroli magazynu chemicznego i sporządzenie protokołu z dokonanej kontroli.
3. Pozostałe substancje i preparaty chemiczne wymagają protokolarnego sprawdzenia raz do roku.
4. Karty magazynowe należy prowadzić według załącznika nr 2. Wypełnione karty należy przechowywać przez okres 5 lat (kategoria B-5).

V. ODPADY

1. Ilekroć jest mowa o:
 - gospodarowaniu odpadami rozumie się przez to zbieranie i transportowanie, odzysk i unieszkodliwianie odpadów,
 - magazynowanie odpadów rozumie się przez to czasowe przetrzymywanie przed ich transportem, odzyskiem lub unieszkodliwieniem we własnym zakresie lub wyspecjalizowanej jednostki do unieszkodliwiania.
2. Wytwórca odpadów powinien zapobiegać powstawaniu odpadów lub ograniczać ilość odpadów i ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
3. Wytwórca odpadów jest obowiązany do stosowania takich sposobów badań oraz form ćwiczeń, które ograniczałyby ilość powstawania odpadów, a także negatywnego oddziaływania na środowisko i zagrożenia życia lub zdrowia ludzi.
4. Posiadacz odpadów jest zobowiązany w pierwszej kolejności do poddania ich odzyskowi, a jeżeli to niemożliwe ze względów technologicznych lub nieuzasadnione z względów ekologicznych, to należy je unieszkodliwić w taki sposób, aby podczas magazynowania nie stwarzały zagrożeń dla otoczenia.
5. Szczegółowe zasady postępowania zawarte są w „ Instrukcji postępowania z odpadami chemicznymi”.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podstawa prawna opracowania gospodarowania czynnikami niebezpiecznymi, Dz. U. Nr 171, poz.1666 z dnia 2 września 2003r.
2. Traci moc Zarządzenie Rektora Akademii Medycznej Nr 6/3/86 z dnia 17 marca 1986r. w sprawie przechowywania i stosowania substancji trujących.

Załączniki:

1. Zwroty wskazujące rodzaj zagrożenia oraz ich numery.
2. Rejestr przychodu – rozchodu czynników rakotwórczych i niebezpiecznych związków chemicznych – karta magazynowa.

Podstawa prawna Dz.U. Nr 171,poz.1666 z 2003r.

ZWROTY WSKAZUJĄCE RODZAJ ZAGROŻEŃ ORAZ ICH NUMERY

Numer zwrotu	ZWROT WSKAZUJĄCY RODZAJ ZAGROŻENIA (zwrot R)
R1	- Produkt wybuchowy w stanie suchym.
R2	- Zagrożenie wybuchem wskutek - uderzenia, tarcia, kontaktu z ogniem lub - innymi źródłami zapłonu.
R3	- Skrajne zagrożenie wybuchem - wskutek uderzenia, tarcia, kontaktu z ogniem lub innymi źródłami zapłonu.
R4	- Tworzy łatwo wybuchające związki - metaliczne.
R5	- Ogrzanie grozi wybuchem.
R6	- Produkt wybuchowy z dostępem i bez - dostępu powietrza.
R7	- Może spowodować pożar.
R8	- Kontakt z materiałami zapalnymi może - spowodować pożar.
R9	- Grozi wybuchem po zmieszaniu z - materiałem zapalnym.
R10	- Produkt łatwo palny.
R11	- Produkt wysoce łatwo palny.
R12	- Produkt skrajnie łatwo palny.
R14	- Reaguje gwałtownie z wodą.
R15	- W kontakcie z wodą uwalnia skrajnie - łatwopalne gazy.
R16	- Produkt wybuchowy po zmieszaniu z - substancjami utleniającymi.
R17	- Samorzutnie zapala się w powietrzu.
R18	- Podczas stosowania mogą powstawać - łatwo palne lub wybuchowe mieszaniny - par z powietrzem.
R19	- Może tworzyć wybuchowe nadtlenki.
R20	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe.
R21	- Działa szkodliwie w kontakcie ze skórą.
R22	- Działa szkodliwie po połyknięciu.
R23	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe.
R24	- Działa toksycznie w kontakcie ze - skórą.
R25	- Działa toksycznie po połyknięciu.
R26	- Działa bardzo toksycznie przez drogi - oddechowe.

R27	- Działa bardzo toksycznie w kontakcie - ze skórą.
R28	- Działa bardzo toksycznie po połknięciu.
R29	- W kontakcie z wodą uwalnia toksyczne - gazy.
R30	- Podczas stosowania może stać się - wysoce łatwo palny.
R31	- W kontakcie z kwasami uwalnia - toksyczne gazy.
R32	- W kontakcie z kwasami uwalnia bardzo - toksyczne gazy.
R33	- Niebezpieczeństwo kumulacji w - organizmie.
R34	- Powoduje oparzenia.
R35	- Powoduje poważne oparzenia.
R36	- Działa drażniąco na oczy.
R37	- Działa drażniąco na drogi oddechowe.
R38	- Działa drażniąco na skórę.
R39	- Zagroza powstaniem bardzo - poważnych nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R40	- Ograniczone dowody działania - rakotwórczego.
R41	- Ryzyko poważnego uszkodzenia oczu.
R42	- Może powodować uczulenie w - następstwie narażenia drogą oddechową.
R43	- Może powodować uczulenie w - kontakcie ze skórą.
R44	- Zagrożenie wybuchem po ogrzaniu w - zamkniętym pojemniku.
R45	- Może powodować raka.
R46	- Może powodować dziedziczne wady - genetyczne.
R48	- Stwarza poważne zagrożenie zdrowia - w następstwie długotrwałego narażenia.
R49	- Może powodować raka w następstwie - narażenia drogą oddechową.
R50	- Działa bardzo toksycznie na organizmy - wodne.
R51	- Działa toksycznie na organizmy - wodne.
R52	- Działa szkodliwie na organizmy wodne.
R53	- Może powodować długo utrzymujące - się niekorzystne zmiany w środowisku - wodnym.
R54	- Działa toksycznie na rośliny.
R55	- Działa toksycznie na zwierzęta.
R56	- Działa toksycznie na organizmy - glebowe.
R57	- Działa toksycznie na pszczoły.

R58	- Może powodować długo utrzymujące - się niekorzystne zmiany w środowisku.
R59	- Stwarza zagrożenie dla warstwy - ozonowej.
R60	- Może upośledzać płodność.
R61	- Może działać szkodliwie na dziecko w - łonie matki.
R62	- Możliwe ryzyko upośledzenia - płodności.
R63	- Możliwe ryzyko szkodliwego działania - na dziecko w łonie matki.
R64	- Może oddziaływać szkodliwie na dzieci - karmione piersią.
R65	- Działa szkodliwie; może powodować - uszkodzenie płuc w przypadku połknięcia.
R66	- Powtarzające się narażenie może - powodować wysuszenie lub pękanie - skóry.
R67	- Pary mogą wywoływać uczucie - senności i zawroty głowy.
R68	- Możliwe ryzyko powstania - nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia.
ŁĄCZONE ZWROTY R	
R14/15	- Reaguje gwałtownie z wodą, - uwalniając skrajnie łatwo palne gazy.
R15/29	- W kontakcie z wodą uwalnia skrajnie - łatwo palne, toksyczne gazy.
R20/21	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe i w kontakcie ze skórą.
R20/22	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe i po połknięciu.
R20/21/22	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe, w kontakcie ze skórą i po - połknięciu.
R21/22	- Działa szkodliwie w kontakcie ze skórą - i po połknięciu.
R23/24	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe i w kontakcie ze skórą.
R23/25	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe i po połknięciu.
R23/24/25	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe, w kontakcie ze skórą i po - połknięciu.
R24/25	- Działa toksycznie w kontakcie ze skórą - i po połknięciu.
R26/27	- Działa bardzo toksycznie przez drogi - oddechowe i w kontakcie ze skórą.
R26/28	- Działa bardzo toksycznie przez drogi - oddechowe i po połknięciu.
R26/27/28	- Działa bardzo toksycznie przez drogi - oddechowe, w kontakcie ze skórą i po - połknięciu.
R27/28	- Działa bardzo toksycznie w kontakcie - ze skórą i po połknięciu.
R36/37	- Działa drażniąco na oczy i drogi - oddechowe.

R36/38	- Działa drażniąco na oczy i skórę.
R36/37/38	- Działa drażniąco na oczy, drogi - oddechowe i skórę.
R37/38	- Działa drażniąco na drogi oddechowe i - skórę.
R39/23	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe; zagraża powstaniem bardzo - poważnych nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R39/24	- Działa toksycznie w kontakcie ze - skórą; zagraża powstaniem bardzo - poważnych nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R39/25	- Działa toksycznie po połknięciu; - zagraża powstaniem bardzo poważnych - nieodwracalnych zmian w stanie - zdrowia.
R39/23/24	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe i w kontakcie ze skórą; - zagraża powstaniem bardzo poważnych - nieodwracalnych zmian w stanie - zdrowia.
R39/23/25	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe i po połknięciu; zagraża - powstaniem bardzo poważnych - nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia.
R39/24/25	- Działa toksycznie w kontakcie ze skórą - i po połknięciu; zagraża powstaniem - bardzo poważnych nieodwracalnych - zmian w stanie zdrowia.
R39/23/24/25	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe, w kontakcie ze skórą i po - połknięciu; zagraża powstaniem bardzo - poważnych nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R39/26	- Działa bardzo toksycznie przez drogi - oddechowe; zagraża powstaniem bardzo - poważnych nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R39/27	- Działa bardzo toksycznie w kontakcie - ze skórą; zagraża powstaniem bardzo - poważnych nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R39/28	- Działa bardzo toksycznie po połknięciu; - zagraża powstaniem bardzo - poważnych nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R39/26/27	- Działa bardzo toksycznie przez drogi - oddechowe i w kontakcie ze skórą; - zagraża powstaniem bardzo poważnych - nieodwracalnych zmian w stanie - zdrowia.
R39/26/28	- Działa bardzo toksycznie przez drogi - oddechowe i po połknięciu; zagraża - powstaniem bardzo poważnych - nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia.
R39/27/28	- Działa bardzo toksycznie w kontakcie - ze skórą i po połknięciu; zagraża - powstaniem bardzo poważnych - nieodwracalnych zmian w

	stanie zdrowia.
R39/26/27/28	- Działa bardzo toksycznie przez drogi - oddechowe, w kontakcie ze skórą i po - połknięciu; zagraża powstaniem bardzo - poważnych nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R42/43	- Może powodować uczulenie w - następstwie narażenia drogą oddechową - i w kontakcie ze skórą.
R48/20	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe; stwarza poważne zagrożenie - zdrowia w następstwie długotrwałego - narażenia.
R48/21	- Działa szkodliwie w kontakcie ze skórą; - stwarza poważne zagrożenie zdrowia w - następstwie długotrwałego narażenia.
R48/22	- Działa szkodliwie po połknięciu; - stwarza poważne zagrożenie zdrowia w - następstwie długotrwałego narażenia.
R48/20/21	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe i w kontakcie ze skórą; - stwarza poważne zagrożenie zdrowia w - następstwie długotrwałego narażenia.
R48/20/22	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe i po połknięciu; stwarza - poważne zagrożenie zdrowia w - następstwie długotrwałego narażenia.
R48/21/22	- Działa szkodliwie w kontakcie ze skórą - i po połknięciu; stwarza poważne - zagrożenie zdrowia w następstwie - długotrwałego narażenia.
R48/20/21/22	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe, w kontakcie ze skórą i po - połknięciu; stwarza poważne zagrożenie - zdrowia w następstwie długotrwałego - narażenia.
R48/23	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe; stwarza poważne zagrożenie - zdrowia w następstwie długotrwałego - narażenia.
R48/24	- Działa toksycznie w kontakcie ze - skórą; stwarza poważne zagrożenie - zdrowia w następstwie długotrwałego - narażenia.
R48/25	- Działa toksycznie po połknięciu; - stwarza poważne zagrożenie zdrowia w - następstwie długotrwałego narażenia.
R48/23/24	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe i w kontakcie ze skórą; - stwarza poważne zagrożenie zdrowia w - następstwie długotrwałego narażenia.
R48/23/25	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe i po połknięciu; stwarza - poważne zagrożenie zdrowia w - następstwie długotrwałego narażenia.
R48/24/25	- Działa toksycznie w kontakcie ze skórą - i po połknięciu; stwarza poważne - zagrożenie zdrowia w następstwie - długotrwałego narażenia.
R48/23/24/25	- Działa toksycznie przez drogi - oddechowe, w kontakcie ze skórą i po -

	połknięciu; stwarza poważne zagrożenie - zdrowia w następstwie długotrwałego - narażenia.
R50/53	- Działa bardzo toksycznie na organizmy - wodne; może powodować długo - utrzymujące się niekorzystne zmiany w - środowisku wodnym.
R51/53	- Działa toksycznie na organizmy - wodne; może powodować długo - utrzymujące się niekorzystne zmiany w - środowisku wodnym.
R52/53	- Działa szkodliwie na organizmy wodne; - może powodować długo utrzymujące - się niekorzystne zmiany w środowisku - wodnym.
R68/20	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe; możliwe ryzyko powstania - nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia.
R68/21	- Działa szkodliwie w kontakcie ze skórą; - możliwe ryzyko powstania - nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia.
R68/22	- Działa szkodliwie po połknięciu; - możliwe ryzyko powstania - nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia.
R68/20/21	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe i w kontakcie ze skórą; - możliwe ryzyko powstania - nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia.
R68/20/22	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe i po połknięciu; możliwe - ryzyko powstania nieodwracalnych zmian - w stanie zdrowia.
R68/21/22	- Działa szkodliwie w kontakcie ze skórą - i po połknięciu; możliwe ryzyko - powstania nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.
R68/20/21/22	- Działa szkodliwie przez drogi - oddechowe, w kontakcie ze skórą i po - połknięciu; możliwe ryzyko powstania - nieodwracalnych zmian w - stanie zdrowia.

Stan na dzień 30.11.2004r.

**Rejestr
przychodu – rozchodu
czynników rakotwórczych
i**

niebezpiecznych związków chemicznych

W

(nazwa jednostki organizacyjnej)

odpowiedzialny

KARTA MAGAZYNOWA

Nazwa związku chemicznego

Lp.	Data	Nazwa i numer dokumentu przychodu, nazwisko zdającego	Przychód	Rozchód	Stan	Imię i nazwisko pobierającego	Cel pobrania	Podpis
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI CHEMICZNYMI
POWSTAJĄCYMI W AKADEMII MEDYCZNEJ
IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU**

1. Wstęp.

We wszystkich jednostkach organizacyjnych, w których prowadzona jest działalność badawcza i dydaktyczna z wykorzystaniem odczynników chemicznych powstają odpady chemiczne, którymi są m.in.:

1. Zbędne produkty podstawowe i uboczne syntez,
2. Pozostałości poreakcyjne,
3. Substancje (próbki) pobrane do analiz,
4. Próbki (preparaty) po wykonaniu analiz (doświadczeń),
5. Przeterminowane odczynniki,
6. Zużyte, zanieczyszczone, nie nadające się do regeneracji rozpuszczalniki.

Zasady postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w laboratoriach chemicznych powinny pozostawać w zgodzie z podstawowymi aktami prawnymi, którymi są Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 „Prawo ochrony środowiska” (Dz. U. Nr 62, poz.627, oraz Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. „Ustawa o odpadach” (Dz. U., Nr 62, poz. 628) a także z aktami wykonawczymi.

2. Zasady postępowania z substancjami chemicznymi w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

2.1. Zasady ogólne:

1. Każda jednostka organizacyjna jest odpowiedzialna za wytwarzane przez siebie odpady, a w szczególności za ich prawidłowe zbieranie, przechowywanie, zgodne ze stanem faktycznym wypełnienie protokołu przekazania substancji odpadowych oraz przekazanie firmie unieszkodliwiającej.
2. W każdej jednostce odpowiedzialny za prawidłowe postępowanie z odpadami jest Kierownik.
3. Odpady wytwarzane w jednostkach wewnętrznych gromadzi się w specjalnie do tego celu wyznaczonych miejscach. Miejsca te spełniać muszą wymogi BHP i ppoż.
4. Substancje bardzo toksyczne, kancerogenne, wybuchowe, silnie drażniące, cuchnące, stwarzające ryzyko silnie egzotermicznych lub nawet wybuchowych reakcji z innymi substancjami nie mogą bezpośrednio być wprowadzane do zbiorczych pojemników na odpady. Muszą uprzednio zostać przekształcone chemicznie w substancje nie stwarzające silnego zagrożenia dla pracowników jednostki naukowo – dydaktycznej, pracowników firmy unieszkodliwiającej odpady oraz dla środowiska naturalnego. Obowiązek pozbawienia odpadów aktywności chemicznej należy do jednostki wytwarzającej odpady.

5. Przy postępowaniu z silnie toksycznymi i niebezpiecznymi odpadami niezbędna jest szczególna ostrożność i bezwzględne zachowanie wszystkich przepisów BHP postępowania z substancjami wysoce toksycznymi. Nie wolno tego typu substancji lub mieszanin zawierających takie substancje wprowadzać bezpośrednio do zbiorczych pojemników na odpady. Przed włączeniem ich do zbiorczych pojemników z odpadami należy pozbawić je całkowicie aktywności chemicznej.
6. Wszystkie jednostki wewnętrzne zobowiązane są do podjęcia przedsięwzięć minimalizujących ilość wytwarzanych odpadów.
7. Wszystkie laboratoria powinny posiadać instrukcje do przeprowadzanych w nich ćwiczeń z opisem sposobu postępowania z powstałymi podczas ich wykonywania substancjami i odpadami.
8. Wszystkie odpady przyjmowane są przez firmę unieszkodliwiającą jedynie z towarzyszącym im pisemnym protokołem przekazania substancji odpadowych.
9. Koszty unieszkodliwienia odpadów pokrywane są z zasady z budżetu Akademii Medycznej. Sprawozdanie z wykazaniem ilości odpadów wytworzonych przez poszczególne jednostki wewnętrzne przedstawiane jest corocznie do wiadomości Rektora i Dyrektora Administracyjnego.
10. Kierownicy jednostek naukowo - dydaktycznych zobowiązani są do prowadzenia ewidencji wytwarzanych odpadów i dokumentacji przekazywania odpadów do unieszkodliwienia.

2.2. Zarządzanie systemem zbierania i eliminacji odpadów.

Inspektor Ochrony Środowiska określa zasady funkcjonowania systemu w Akademii Medycznej i sprawuje nad nim kontrolę oraz przedstawia sprawozdanie z działania systemu Rektorowi i Dyrektorowi Administracyjnemu.

Kierownik jednostki naukowo – dydaktycznej odpowiedzialny jest za prawidłowe funkcjonowanie systemu w danej jednostce.

Systemem zarządza w jednostce naukowo – dydaktycznej jej Kierownik lub wyznaczona przez niego osoba (imię i nazwisko należy podać do wiadomości Inspektora Ochrony Środowiska).

2.2.1. Kierownik jednostki.

- Ustala rodzaj i ilość zbieranych w jednostce odpadów (zabezpiecza pojemniki dla zbierania odpadów i dba o ich prawidłowe oznakowanie) i podaje do wiadomości Inspektora Ochrony Środowiska.
- Wyznacza magazyniera.
- Wyznacza osoby odpowiedzialne za zmodyfikowanie ćwiczeń laboratoryjnych pod kątem zminimalizowania ilości wytwarzanych odpadów.
- Wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie instrukcji do ćwiczeń laboratoryjnych uwzględniających postępowanie z substancjami odpadowymi.
- Składa roczne sprawozdanie o ilości wytworzonych i przekazanych do unieszkodliwienia odpadów oraz o kosztach związanych z działaniem systemu Inspektorowi Ochrony Środowiska.

2.2.2. Zarządzający systemem:

- Kontroluje działanie systemu w danej jednostce naukowo – dydaktycznej.
- Kontroluje zachowanie przepisów BHP i ppoż. w jednostce przy pracy z odpadami.
- Nadzoruje gromadzenie i przekazywanie odpadów do unieszkodliwienia.
- Nadzoruje dokumentację eliminacji odpadów.
- Kontroluje koszty związane z działaniem systemu.

2.2.3. Magazynierzy.

- Prowadzenie magazynu podręcznego odczynników:
 - inwentaryzacja odczynników,
 - dbanie o prawidłowy opis opakowań odczynników,
 - prowadzenie dokumentacji (przychód-rozchód).
- Prowadzenie stanowisk zbierania odpadów.
- Prowadzenie dokumentacji odpadów: wypełnianie i przechowywanie protokołów.

2.3. Miejsca zbierania odpadów na terenach jednostek:

- Lokalizację i oznakowanie miejsc zbierania odpadów ustala Kierownik w danej jednostce wewnętrznej i informuje o niej Inspektora Ochrony Środowiska.
- Miejsca te nie mogą znajdować się na korytarzach i drogach ewakuacyjnych.
- Powinny być wyraźnie oznakowane.
- W przypadku, gdy istnieje możliwość wydzielania się z pojemników z odpadami szkodliwych lub toksycznych par, gazów lub pyłów odpady powinny być zbierane w miejscach zapewniających sprawną wentylację.

2.4. Oznakowanie pojemników do przechowywania odpadów chemicznych:

- Pojemniki, w których przechowuje się odpady chemiczne muszą być oznakowane w sposób jednoznaczny i czytelny przy pomocy odpowiednich etykiet uwzględniających ich skład.
- Niezależnie od oznakowania, pojemniki muszą posiadać atesty wydane przez upoważnione jednostki (Ośrodek Badawczo-Rozwojowy Opakowań w Warszawie), które powinny być przechowywane w dokumentacji zarządzającego systemem.

3. Klasyfikacja odpadów.

W trakcie pracy w laboratoriach powstają odpady chemiczne w postaci gazów i par, cieczy i roztworów oraz ciał stałych. Postępowanie z tymi kategoriami odpadów chemicznych różni się, co związane jest z różnymi ich właściwościami. Odrębnie rozpatrujemy odpady w postaci par i gazów. Inaczej postępujemy z cieczami i ciałami stałymi. Niezależnie od kategorii i formy odpadu istnieje niewielka liczba związków chemicznych, które nie szkodzą środowisku naturalnemu i mogą zostać usunięte razem z odpadami komunalnymi w postaci stałej, lub wprowadzone do systemu kanalizacyjnego. Pozostałe odpady mogą stanowić mniejsze lub większe zagrożenie i należy je w odpowiedni sposób unieszkodliwić.

3.1. Odpady w postaci par i gazów.

Prowadzone badania oraz zajęcia dydaktyczne mogą prowadzić do wytworzenia substancji chemicznych w postaci par lub gazów. Jest to jedyny rodzaj odpadów, który musi być bezpośrednio, w trakcie generowania wylapywany lub chemicznie unieszkodliwiany. Do takich odpadów należą przede wszystkim toksyczne lub szkodliwe dla zdrowia gazy i pary lotnych substancji takich jak chlor, brom, siarkowodór, cyjanowodór, chlorowodór, bromowodór, amoniak, tlenki siarki, tlenki azotu, tlenek węgla, dwusiarczek węgla i inne podobne substancje. Do tej grupy odpadów należą drażniące i cuchnące pary lotnych związków organicznych takich jak akroleina, akrylany alkili, tiole (merkaptany), sulfidy, itp. Należą tu również pary różnych rozpuszczalników organicznych takich jak metanol, etanol, aceton, czterochlorek węgla, chloroform, dichlorometan, eter etylowy, węglowodory aromatycznych jak np. benzen, toluen, węglowodory alifatyczne jak pentan, heksan itp.

Pary i gazy substancji toksycznych i szkodliwych dla zdrowia jak również substancji charakteryzujących się nieprzyjemnym zapachem takich jak chlor, brom, siarkowodór, cyjanowodór,

chlorowodór, bromowodór, fosgen, amoniak, tlenki siarki, tlenki azotu, muszą być absorbowane w płuczkach lub skrubkach wypełnionych odpowiednimi cieczami absorpcyjnymi, dobranymi odpowiednio do chemicznych właściwości wydzielających się substancji gazowych. Nie wolno dopuścić do wydzielania się takich substancji bezpośrednio do atmosfery. Najczęściej stosuje się roztwory kwasu siarkowego lub solnego do absorpcji substancji zasadowych, roztwory wodorotlenku sodowego lub węglaanu sodu do absorpcji kwasów lub substancji hydrolizujących pod wpływem zasad, roztwory chloranu (podchlorynu) sodu lub wapnia (do utleniania) jak też roztwory tiosiarczanu sodu, siarczanu sodu (pirosiarczynu sodu) lub alkaliczne roztwory borowodoru sodu (do redukcji). Po zakończeniu reakcji zawartość absorberów traktuje się tak jak odpowiednie odpady ciekłe.

Inne łatwo lotne substancje wydzielające się w postaci par z mieszanin reakcyjnych lub w toku różnych operacji chemicznych mogą stwarzać poważne zagrożenia dla zdrowia (np. rozpuszczalniki chlorowcowane lub benzen), oraz zagrożenia pożarem lub wybuchem (np. mieszaniny węglowodorów lub alkoholi, czy eterów oraz acetonu z powietrzem). Substancje te należy skroplić stosując odpowiedni sprawny układ chłodzący lub w szczególnych wypadkach zaadsorbować na odpowiednim materiale adsorpcyjnym.

3.2. Usuwanie odpadów w warunkach laboratoryjnych.

Związki chemiczne, które nie szkodzą środowisku naturalnemu i mogą zostać usunięte razem z odpadami komunalnymi w postaci stałej, lub wprowadzone do systemu kanalizacyjnego w postaci rozcieńczonych roztworów wodnych, o ile ich ilość nie przekracza jednorazowo 100 g zebrano w tabeli 1.

Do urządzeń kanalizacyjnych wprowadzać można odpady w przypadku, gdy uzyskane zostaną dopuszczalne wartości wskaźników zanieczyszczenia w ściekach przemysłowych wprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. (Patrz „Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy w laboratoriach chemicznych”). Należy jednak opracować szczegółowe procedury doprowadzające do ich uzyskania.

Tabela 1

Zestawienie odpadów chemicznych, które mogą zostać usunięte w warunkach laboratoryjnych

Rodzaj związku chemicznego/sól	Kation
Aminokwasy i ich sole	Na, K, Mg, Ca
Borany	Na, K, Mg, Ca
Bromki	Na, K
Chlorki	Na, K, Mg, Ca
Cukry	
Fluorki	Ca
Fosforany	Na, K, Mg, Ca, NH ₄ ⁺
Jodki	Na, K
Krzemiany	Na, K, Mg, Ca
Octany	Ca, Na, K, NH ₄ ⁺
Siarczany	Na, K, Mg, Ca, NH ₄ ⁺
Tlenki	B, Mg, Ca, Al, Si, Fe
Węglany	Na, K, Ca, NH ₄ ⁺
Wodorowęglany	Na, K, Mg, Ca, NH ₄ ⁺

3.3. Klasyfikacja odpadów chemicznych wymagających unieszkodliwienia.

Ze względu na różne właściwości odpadów chemicznych, można dokonać ich podziału na pewne grupy, co ułatwi ich gromadzenie (tabela 2). Należy jednak pamiętać, iż od dnia 1 stycznia 2002 r. obowiązuje Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. 2001, Nr 112, Poz. 1206). Wszystkie odpady muszą być zakwalifikowane do odpowiedniej grupy i należy im nadać odpowiedni kod. W Katalogu odpadów wyróżniono 20 głównych grup, w zależności od źródła

powstawania odpadów. W laboratoriach jednostek naukowo – dydaktycznych powstają odpady głównie z grup O6, O7 i O16.

Poniżej scharakteryzowano poszczególne grupy i sposób postępowania z nimi. Zaklasyfikowanie do którejś z klas determinuje sposób postępowania i przechowywania odpadów. Charakterystyki te mogą być traktowane jako stanowiskowe instrukcje dla osób bezpośrednio związanych ze zbieraniem i gromadzeniem odpadów chemicznych.

Tabela 2

Klasyfikacja odpadów chemicznych wg składu, stanu skupienia i sposobu unieszkodliwiania

Oznaczenie	Skład odpadów
O	ciekłe, organiczne, bez fluorowców
F	ciekłe, organiczne, zawierające fluorowce
P	palne, stałe
N	niepalne, stałe
S	roztwory soli, pH = 6 – 8
TN	bardzo toksyczne, niepalne
TP	bardzo toksyczne, palne
R	rtęć i związki rtęci
Różne	dające się regenerować rozpuszczalniki organiczne (minimum 80 % rozpuszczalnika w odpadach)

Postępowanie z odpadami należącymi do grup O, F, S:

Odpady ciekłe należące do grup O, F, S, powinny być zbierane się osobno w kanistrach wykonanych z HDPE. Kanistry muszą mieć atest świadczący o ich zdolności do przechowywania i przewożenia w nich agresywnych produktów chemicznych. Każdy z kanistrów musi posiadać czytelną etykietę świadczącą o rodzaju zbieranych w nim odpadów. Kanistry powinny być wypełnione do 4/5 ich objętości a następnie przekazywane do unieszkodliwienia wraz z deklaracją składu ich zawartości. Opis składu odpadów musi ponadto znajdować się na etykiecie kanistra.

O przynależności mieszaniny do typu F decyduje całkowita zawartość fluorowców wyższa niż 3%. Odpady zawierające poniżej 3 % fluorowców mogą zostać zliczone do grupy O. Podział ten wynika z tego, że substancje chemiczne zawierające fluorowce (o ile nie są odzyskiwane z odpadów) powinny być spalane oddzielnie, bowiem w trakcie ich spalania w niewłaściwych warunkach powstają niezwykle toksyczne produkty (dioksyny). Pewną odmianę wyżej opisanych odpadów chemicznych stanowią rozpuszczalniki o zawartości co najmniej 80% danego rozpuszczalnika (Różne). Zalecane jest ich odrębne zbieranie. Takie mieszaniny nadają się do ewentualnego recyklingu i odzyskania odpowiedniego rozpuszczalnika.

Roztwory kwasów i zasad powinny zostać zneutralizowane (pH powinno zostać doprowadzone do zakresu 6 - 8), a następnie po ewentualnym zateżeniu, gromadzone w pojemnikach oznaczonych literą S.

Postępowanie z odpadami należącymi do grup P, N:

Odpady stałe należące do grup P, N pakuje się w worki foliowe z polietylenu lub w oryginalne nietłukące się opakowania producenta, zaopatrzuje w trwały opis składu i gromadzi się w pojemnikach z HDPE lub PP, przy czym każdy rodzaj odpadów gromadzi się w oddzielnych pojemnikach.

Postępowanie z odpadami należącymi do grup TN, TP:

Odpady zawierające toksyczne substancje organiczne jak i nieorganiczne przed wprowadzeniem do pojemników zbiorczych z odpadami, powinny być chemicznie nieaktywne. Zaniedbanie tego obowiązku może spowodować niebezpieczne dla zdrowia a nawet życia wypadki zarówno w laboratorium, w którym takie odpady powstały i są czasowo przechowywane, jak i wśród personelu firmy unieszkodliwiającej odpady.

W wyjątkowych przypadkach, gdy toksyczne substancje organiczne jak i nieorganiczne nie dają się w żaden sposób unieszkodliwić, gromadzi się je w pojemnikach. Odpady zawierające takie substancje należy zateżyć do możliwie najmniejszej objętości, umieścić w szczelnym i nietłukącym się opakowaniu, zaopatrzyć w wyraźny opis składu, czasowo przechować w pojemnikach oznaczonych jako TP lub TN, a następnie przekazać do unieszkodliwienia. Miejsca przechowywania pojemników z odpadami TP i TN powinny ograniczać dostęp pracowników i studentów do tych pojemników.

Roztwory zawierające jony metali ciężkich należy przed wprowadzeniem ich do pojemników pozbawić obecności tych metali poprzez przeprowadzenie ich w trudno rozpuszczalne wodorotlenki lub siarczki. nierozpuszczalne osady należy odsączyć zapakować w worki polietylenowe, umieścić w szczelnym i nietłukącym się opakowaniu, zaopatrzyć w trwały opis składu, czasowo przechować w pojemnikach oznaczonych TN i przekazać do unieszkodliwienia.

Postępowanie z odpadami zawierającymi rtęć, grupa R:

Odpady chemiczne zawierające rtęć należą do szczególnie toksycznych i niebezpiecznych dla środowiska naturalnego. Dlatego wyróżnia się je w osobną grupę odpadów. Odpady te gromadzi się w osobnych pojemnikach i oznacza symbolem R.

Zużytą rtęć metaliczną pochodzącą z nieużytecznej aparatury, rozbitych termometrów, manometrów lub innych aparatów należy starannie zgromadzić, oddzielić od zanieczyszczeń mechanicznych, umieścić w szczelnym i bezpiecznym opakowaniu i przekazać do unieszkodliwienia. Nie należy przechowywać jej dłużej w pomieszczeniach laboratoryjnych, bowiem istnieje ryzyko inhalacji parami rtęci, które są toksyczne.

Rozlaną rtęć należy bardzo starannie zebrać i postąpić z nią tak jak z rtęcią pochodzącą ze zużytej aparatury. Pozostałe resztki rtęci należy zestalić amalgamując cynkiem, poddając reakcji z siarką lub absorbując przy użyciu specjalnych firmowych preparatów. Następnie zapakować w worki polietylenowe, czasowo przechować w pojemnikach oznaczonych etykietą R i przekazać do unieszkodliwienia.

Czyste sole rtęci o znanym składzie należy bezpośrednio przekazać do unieszkodliwienia w bezpiecznych opakowaniach producenta.

Roztwory zawierające sole rtęci takie jak octan lub chlorek należy pozbawić zawartości jonów rtęci przez związanie jej na żywicy jonowymiennej. Bardzo rozcieńczone roztwory wodne zawierające jony Hg^{2+} można pozbawić zawartości tych jonów poprzez redukcję w kolumnie wypełnionej pyłem żelaza do rtęci metalicznej.

4. Zasady częściowego unieszkodliwiania chemicznego.

- Unieszkodliwianie chemiczne należy prowadzić według instrukcji zawartej w Karcie charakterystyki niebezpiecznych związków chemicznych lub według innych dobrze poznanych metod (procedura musi być opracowana w formie pisemnej).
- Pozbawiając niebezpieczną substancję aktywności chemicznej należy dobrać odpowiednią metodę analityczną pozwalającą na stwierdzenie całkowitości destrukcji. Nawet, jeżeli uda się rozłożyć np. 99,5 % substancji, pozostałość może stwarzać określone niebezpieczeństwo, szczególnie, gdy reakcja prowadzona jest w dużej skali.

- Każdą metodę unieszkodliwiania należy sprawdzić w małej skali, kontrolując jej kompletność. Należy zwrócić uwagę na efekty cieplne występujące w czasie takiej reakcji, bowiem powtórzenie reakcji w zwiększenie skali może spowodować zwielokrotnienie efektów cieplnych i doprowadzić do bardzo niebezpiecznych sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia lub być przyczyną poważnego wypadku.
- Wiele z tych reakcji związanych jest z użyciem niebezpiecznych, korodujących, żrących lub toksycznych odczynników. Dlatego należy zachować szczególną ostrożność, korzystając z dygestorium, używając odzieży, okularów i rękawic ochronnych, a przy pracy z substancjami szczególnie toksycznymi (szczególnie z toksycznymi gazami!) masek przeciwgazowych. W razie zabrudzenia odzieży ochronnej substancjami chemicznymi powinna być ona natychmiast zmieniona.
- Szereg tych reakcji związanych jest z niebezpieczeństwem pożaru lub nawet eksplozji, dlatego należy unikać pracy w pobliżu źródeł otwartego ognia, minimalizować skalę przeprowadzanych reakcji, dbać by pod wyciągiem, pod którym wykonujemy reakcje destrukcji nie było innych materiałów palnych.
- Przy pracach związanych z częściowym unieszkodliwianiem niebezpiecznych odpadów niezbędne jest zachowanie wszelkich przepisów BHP i bezpieczeństwa przeciwpożarowego zawartych w odpowiednich regulaminach jednostek organizacyjnych. Prace te należy traktować jako najbardziej niebezpieczne w laboratorium, dlatego muszą być powierzane przeszkolonym i doświadczonym chemikom. O ich przeprowadzaniu należy każdorazowo powiadomić przełożonych, których obowiązkiem jest sprawdzenie czy podjęto wszystkie możliwe i konieczne środki bezpieczeństwa.

5. Bezpieczne gromadzenie odpadów.

Mieszanie różnych substancji w zbiorczych pojemnikach na odpady wiąże się z ryzykiem zajścia nieprzewidzianych reakcji, które mogą przebiegać w sposób niekontrolowany i zagrozić bezpieczeństwu pracowników laboratoriów lub firmy unieszkodliwiającej odpady. Dlatego do pojemników nie wolno wprowadzać bezpośrednio substancji, o których wiadomo, iż na przykład:

- w trakcie reakcji z innymi substancjami mogą wytwarzać toksyczne pary lub gazy,
- charakteryzują się odrażającym zapachem,
- mają właściwości drażniące lub łzawiące,
- rozkładają się w sposób wybuchowy,
- reagują wybuchowo z innymi substancjami,
- reagują z innymi substancjami wydzielając duże ilości ciepła,
- reagują z innymi substancjami wytwarzając gazy tworzące z powietrzem mieszaniny wybuchowe
- mają właściwości piroforyczne i mogą zapoczątkować pożar,
- mogą inicjować niekontrolowane reakcje rodnikowe,
- mają silnie redukujące lub silnie utleniające właściwości.

Podczas zbiórki odpadów chemicznych należy mieć na uwadze możliwość wystąpienia niebezpiecznych reakcji chemicznych. Najważniejsze substancje chemiczne, między którymi może zajść niebezpieczna reakcja przedstawiono w **załączniku nr 1**.

6. Ewidencja i przekazanie odpadu do unieszkodliwienia

Magazynier prowadzi ewidencję zebranych odpadów wytworzonych w danej jednostce prowadząc Karty ewidencji odpadów (**załącznik nr 2** – Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów, Załącznik nr 1).

Każdy rodzaj odpadów niebezpiecznych jest gromadzony i przechowywany oddzielnie do czasu przekazania wyspecjalizowanej firmie w celu unieszkodliwienia. Przekazanie i przyjęcie odpadów przez firmę jest potwierdzane w Karcie przekazania odpadu (**załącznik nr 3** – Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 grudnia 2001 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów, Załącznik nr 3), którą sporządza się w dwóch egzemplarzach.

W powyższych dokumentach, przy określaniu kody odpadu, należy posługiwać się Katalogiem odpadów – Dz. U. 2001, Nr 112, Poz.1206 (patrz **załącznik nr 4**).

Ponadto ewidencja obejmować ma zarówno przychód, jak i rozchód wszystkich substancji chemicznych. Uwzględnić należy ilość odpadów chemicznych wyrzucanych z odpadami komunalnymi lub odprowadzanych do kanalizacji, po zastosowaniu odpowiednich procedur unieszkodliwiania odpadu.

ZALĄCZNIK NR 1 do Instrukcji postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

Wykaz reakcji niebezpiecznych

E – wybuch, eksplozja
 Q – reakcja silnie egzotermiczna
 Z – samozapłon
 G – wydzielanie się gazów

Substancje chemiczne	Proces chemiczny- efekt reakcji
Aceton + chloroform	E
Aceton + kwas azotowy (V)	Z
Acetonitryl + ciepło	Wydzielanie HCN
Acetonitryl + kwas azotowy	Wydzielanie HCN
Acetylen + fluorowce (halogeny)	E
Acetylen + metale (Cu, Ag, Hg)	E
Akroleina + kwasy	Q/E(Polimeryzacja)
Akrylonitryl + wodorotlenek sodu	E
Aldehyd benzoesowy + fenol	Z
Aldehyd mrówkowy + fenol	Q/E
Aldehyd mrówkowy + kwas azotowy (V)	Q/E/G
Aldehyd mrówkowy + nadtlenek wodoru	E
Aldehyd mrówkowy + nitrometan	E
Aldehyd octowy + jod	E
Aldehyd octowy + kwas octowy	Q
Alkohole + nadtlenek wodoru	Z/E
Aluminium (naczynia) + chlorowane rozpuszczalniki	E
Amid kwasu akrylowego + ciepło	Q (Polimeryzacja)
Amid kwasu akrylowego + kwas siarkowy (VI)	Q (Polimeryzacja)
Amoniak + tlenek chromu (VI)	Q/Z
Amoniak + azotan (V) srebra	E
Amoniak + chlorosilan	Q/Z
Amoniak + jod	E
Anilina + środki utleniające	E
Azot (ciekły) + powietrze (pochłanianie tlenu)	E
Azot (ciekły) + smary	E
Azotan (V) amonu + kwas octowy	Z
Azotan (V) amonu + azotan (V) sodu	E
Azotan (V) amonu + chlorek amonu	E
Azotan (V) amonu + mocznik	E
Azotan (V) potasu reaguje z wieloma substancjami	E
Azotan (V) sodu reaguje z wieloma substancjami	E
Azotan (V) srebra + aldehyd octowy	Q/E
Azotan (V) srebra + amoniak + metanol	E
Azotan (V) srebra + etanol	E
Azotan (V) srebra + wodorotlenek glinu	E
Azotan (V) srebra + wodorotlenek potasu	Q/E
Azotan (V) srebra + związki organiczne	Q/E
Azydki + ciepło	E
Benzen + kwas azotowy (V)	E
Bezwodnik kwasu octowego + chromu (VI) tlenek	E
Bezwodnik kwasu octowego + kwasy	Q/E
Bezwodnik kwasu octowego + manganian (VII) potasu	Q/E
Borowodorek litu + powietrze (wilgoć)	Z
Borowodorek litu + woda	Q/Z

Brom + dimetyloformamid	Q
Brom + etanol	Q
Brom + silany	E
Brom + węglowodory	Z
Brom + związki organiczne	Q/Z/E
Bromocyjan + kwasy	Q/E
Bromocyjan + wodorotlenki	E
Chloran (I) potasu + związki palne	E
Chloran (V) potasu reaguje z wieloma substancjami	E
Chloran (V) sodu reaguje z wieloma substancjami	E
Chloran (VII) potasu reaguje z bardzo wieloma substancjami	E
Chlorany (V) + związki organiczne	E
Chlorek amonu + azotan amonu	E
Chlorek benzoilu + wodorotlenki	Z
Chloroform + aceton	E
Chloroform + wodorotlenek sodu/ metanol	E
Chromu (VI) tlenek + amoniak	Q/Z
Chromu (VI) tlenek + gliceryna	Z
Chromu (VI) tlenek + palne ciecze	Z/E
Cyjanek potasu + azotan (V) potasu	E
Cyjanek potasu + środki utleniające	E
Dichlorometan + kwas azotowy (V)	Q/E (nadtlenki)
Dimetyloformamid + brom	Q
Dimetylosilan + powietrze	Z
Dioksan (1,4) + Powietrze	E (nadtlenki)
Dioksan (1,4) + środki utleniające	Q
Disiarczek węgla + środki utleniające	Q/E
Disiarczek węgla + węgiel aktywny	Z
Disiarczek węgla + żelazo/tlenek żelaza/powietrze	E
Disilan + powietrze	Z
Dwuchromian (VI) potasu + bezwodnik kwasu octowego	E
Dwuchromian (VI) potasu + substancje ulegające utlenianiu	E
Etanol + azotan (V) rtęci	E
Etanol + azotan (V) srebra/amoniak	E
Etanol + bezwodnik kwasu octowego + sole + kwasy	Q/E
Etanol + chloran (I) wapnia (tj. podchloryn wapnia)	Q/E
Etanol + chromu (VI) tlenek	Z
Etanol + nadtlenek wodoru	E
Eter dietylowy + kwas azotowy (V)	E
Eter dietylowy + octan uranylowy	Q
Eter dietylowy + powietrze	E
Eter dietylowy + terpentyna	E
Fenol + aldehyd mrówkowy	Q/E
Fenol + azotan (III) sodu	Q/E
Fluor reaguje z bardzo wieloma związkami	Z/E
Flusssaure + manganian (VII) potasu	E
Formamid + odczynnik Karla Fischera	E
Fosforu (V) tlenek + substancje palne	Z
Fosforu tlenochlorek + woda	G/E
Gliceryna + kwas azotowy (V)	E
Glikol dimetylowy + powietrze	E (nadtlenki)
Glikol etylenowy + powietrze	E (nadtlenki)
Glinowodorek litu + alkohole	Z
Glinowodorek litu + dioksan	Z/E
Glinowodorek litu + nadtlenek dibenzoilu	Z/E
Glinowodorek litu + octan etylu	E
Glinowodorek litu + tetrahydrofuran	Z

Chlorek glinu bezw. + woda	G/E
Heksacyjanożelazian (II) potasu + azotan (III) potasu	E
Heksacyjanożelazian (III) potasu + azotan (III) potasu	E
Hydrazyna reaguje z wieloma substancjami	E
Hydroksyloamina + dwuchromian (VI) potasu	E
Jod + aldehyd octowy	E
Jod + amoniak	E
Jod + związki amoniowe	E
Jodan potasu + związki organiczne	E
Jodek potasu + amoniak	E
Katalizatory uwodornienia + powietrze	Z
Ksylen + kwas azotowy (V)	Q/E
Kwas azotowy (V) reaguje z wieloma substancjami	Z/E
Kwas chlorowy (VII) tj kwas nadchlorowy + drewno (stół, półka, wyciąg !!!)	E
Kwas chlorowy (VII) reaguje z wieloma substancjami	E
Kwas mrówkowy + katalizatory niklowe	E
Kwas nadoctowy + związki organiczne (np. oleje)	E
Kwas octowy + chromu (VI) tlenek	Q/E
Kwas octowy + kwas chlorowy (VII)	Q/E
Kwas octowy + nadtlenuk wodoru	Q/E
Kwas pikrynowy (20 % roztwór wodny) + aluminium	E
Kwas pikrynowy + sole metali ciężkich	E
Kwas siarkowy (VI) reaguje z wieloma związkami	Q/E
Kwas szczawiowy + srebro	E
Kwas szczawiowy + środki utleniające	Q/E
Kwas szczawiowy + chloran (III) sodu	E
Metanol + kwas azotowy (V)	E
Metanol + kwas chlorowy (VII)	E
Metanol + nadtlenuk wodoru	E
Metyloamina + nitrometan	E
Mieszanina chromowa + kwas octowy	Q/E
Mieszanina chromowa + związki organiczne	Z
Mocznik + pięciochlorek fosforu	Q/E
N,N-dimetyloformamid + fluorowcówęglowodory	E
Nadsiarczan amonu + związki organiczne	E
Nadtlenek dibenzoilu reaguje z wieloma związkami	E
Nadtlenek wodoru reaguje z wieloma substancjami	E
Nadtlenki reagują z wieloma substancjami	E
Nikiel Raney'a + powietrze	Z
Nitrometan reaguje z wieloma substancjami	E
Nitrozometylomocznik + ciepło	E
Octan etylu + glinowodorek litu	E
Octan sodu + azotan (V) potasu	E
Odczynnik Karla Fischera (zachować ostrożność)	E
Odczynnik Karla Fischera + formamid	E
Osmu (VII) tlenek + środki redukujące	Q/E
Osmu (VIII) tlenek + oleje	Q
Potas reaguje gwałtownie z wieloma substancjami w tym z wodą	E
Propanol (2) + powietrze	E (nadtlenki)
Propanol + kwas azotowy (V)	Q/E
Rtęci (II) azotan (V) + etanol	E
Rtęć + acetylen	E
Rtęć + aluminium	Q/E
Rtęć + aminy	Q/E
Rtęć + amoniak	E
Siarczan dimetylowy + III rz. aminy	Q/E

Silan + powietrze	Q
Sód reaguje gwałtownie z wieloma substancjami, w tym, z wodą	E
Sulfotlenek dimetylowy + azotan (V) żelaza (III)	E
Sulfotlenek dimetylowy + chlorek benzoilu	E
Sulfotlenek dimetylowy + tetrachlorek krzemu	E
Tetrachlorek krzemu + dimetylosulfotlenek	Q/E
Tetrahydrofuran + powietrze	E (nadtlenki)
Tetrahydrofuran + wodorotlenki metali alkalicznych	E
Tlen + tłuszcze/oleje	Z
Tlenek chromu (VI) + amoniak	Q/Z
Tlenek chromu (VI) + gliceryna	Z
Tlenek chromu (VI) + palne ciecze	Z/E
Tlenek diazotu (gaz rozweselający) + amoniak	E
Tlenek wapnia + alkohole	Q/Z
Węgiel aktywny + chloran (I) wapnia	Q/Z
Węgiel aktywny + oleje	Q/Z
Węgiel aktywny + środki utleniające	Q/E
Wodorotlenek amonowy + azotan (V) srebra	E
Wodorotlenek amonowy + jod	E
Wodorotlenek baru + kauczuk chlorowany (ciepło)	E
Wodorotlenek potasu + nitrobenzen	E
Wodorotlenek potasu + nitrometan	E
Wodorotlenek sodu + azotan (V) srebra	E
Wodorotlenek sodu + chloroform/aceton	E
Wodorotlenek sodu + nityl kwasu akrylowego	E
Wodór + powietrze	E

ZALĄCZNIK NR 2 do Instrukcji postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

WZÓR KARTY EWIDENCJI ODPADU

KARTA EWIDENCJI ODPADU				Nr karty		Rok ewidencji			
Kod odpadu									
Rodzaj odpadu									
Procentowa zawartość PCB w odpadzie ^a									
Posiadacz odpadów ^b				Adres ^c					
Nr REGON				Telefon/fax					
Działalność w zakresie:^d									
W <input type="checkbox"/>		Zb <input type="checkbox"/>		Tr <input type="checkbox"/>		Od <input type="checkbox"/>		Un <input type="checkbox"/>	
Miesiąc	Masa wytworzonych odpadów [Mg] ^e	Masa przyjętych odpadów [Mg] ^e	Nr karty przekazania odpadu	Gospodarowanie odpadami					Podpis osoby sporządzającej
				we własnym zakresie			odpady przekazane innemu posiadaczowi odpadów		
				Masa [Mg] ^e	Metoda odzysku R ^f	Metoda unieszkodliwiania D ^g	Masa [Mg] ^e	Nr karty przekazania odpadu	

^a Dotyczy działalności w zakresie unieszkodliwiania PCB.

^b Imię i nazwisko lub nazwa posiadacza odpadów.

^c Adres zamieszkania lub siedziby posiadacza odpadów.

^d Zaznaczyć symbolem X odpowiednią odpowiedź: W – wytwarzanie odpadów, Zb – zbieranie odpadów, Tr – transport odpadów, Od – odzysk odpadów, Un – unieszkodliwianie odpadów.

^e Z dokładnością do 1 miejsca po przecinku dla odpadów innych niż niebezpieczne, do 3 miejsca po przecinku dla odpadów niebezpiecznych.

^f Symbole R określają działania polegające na wykorzystaniu odpadów w całości lub w części lub prowadzące do odzyskania z odpadów substancji lub materiałów, lub energii, wraz z ich wykorzystaniem według załącznika nr 5 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach.

^g Symbole D określają procesy unieszkodliwiania według załącznika nr 6 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach.

ZALĄCZNIK NR 3 do Instrukcji postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

WZÓR KARTY PRZEKAZANIA ODPADÓW

KARTA PRZEKAZANIA ODPADU		Nr karty	Rok ewidencji
Posiadacz odpadów, który przekazuje odpad ^a		Posiadacz odpadów, który przejmuje odpad ^d	
Adres ^b		Adres ^b	
Telefon/fax		Telefon/fax	
Nr REGON		Nr REGON	
Kod odpadu	Rodzaj odpadu		
Potwierdzam przekazanie odpadu		Potwierdzam przyjęcie odpadu	
data, pieczęć i podpis		data, pieczęć i podpis	
Data/miesiąc ^c	Masa przekazanych odpadów [Mg] ^d	Numer rejestracyjny pojazdu, przyczepy lub naczepy ^e	

^a Imię i nazwisko lub nazwa posiadacza odpadów.

^b Adres zamieszkania lub siedziby posiadacza odpadów.

^c Karta może być stosowana jako jednorazowa karta przekazania odpadu lub jako zbiorcza karta przekazania odpadu, obejmująca odpad danego rodzaju przekazywany łącznie w czasie jednego miesiąca kalendarzowego temu samemu posiadaczowi odpadów.

^d Z dokładnością do 1 miejsca po przecinku dla odpadów innych niż niebezpieczne, do 3 miejsca po przecinku dla odpadów niebezpiecznych.

^e Dotyczy odpadów niebezpiecznych.

ZAŁĄCZNIK NR 4 do Instrukcji postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

KATALOG ODPADÓW WRAZ Z LISTĄ ODPADÓW NIEBEZPIECZNYCH

(fragmenty)

<i>Kod</i>	<i>Grupy, podgrupy i rodzaje odpadów</i>
06	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania produktów przemysłu chemii nieorganicznej</i>
06 01	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania kwasów nieorganicznych</i>
06 01 01*	Kwas siarkowy i siarkawy
06 01 02*	Kwas chlorowodorowy
06 01 03*	Kwas fluorowodorowy
06 01 04*	Kwas fosforowy i fosforawy
06 01 05*	Kwas azotowy i azotawy
06 01 06*	Inne kwasy
06 01 99	Inne nie wymienione odpady
06 02	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania wodorotlenków</i>
06 02 01*	Wodorotlenek wapniowy
06 02 03*	Wodorotlenek amonowy
06 02 04*	Wodorotlenek sodowy i potasowy
06 02 05*	Inne wodorotlenki
06 02 99	Inne nie wymienione odpady
06 03	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania soli i ich roztworów oraz tlenków metali</i>
06 03 11*	Sole i roztwory zawierające cyjanki
06 03 13*	Sole i roztwory zawierające metale ciężkie
06 03 14	Sole i roztwory inne niż wymienione w 06 03 11 i 06 03 13
06 03 15*	Tlenki metali zawierające metale ciężkie
06 03 16	Tlenki metali inne niż wymienione w 06 03 15
06 03 99	Inne nie wymienione odpady
06 04	<i>Odpady zawierające metale inne niż wymienione w 06 03</i>
06 04 03*	Odpady zawierające arsen
06 04 04*	Odpady zawierające rtęć
06 04 05*	Odpady zawierające inne metale ciężkie
06 04 99	Inne nie wymienione odpady
06 06	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania związków siarki oraz z chemicznych procesów przetwórstwa siarki i odsiarczania</i>
06 06 02*	Odpady zawierające niebezpieczne siarczki
07	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania</i>

	<i>produktów przemysłu chemii organicznej</i>
<i>07 01</i>	<i>Odpady z produkcji, przygotowania, obrotu i stosowania podstawowych produktów przemysłu chemii organicznej</i>
07 01 01*	Wody popłuczne i ługi macierzyste
07 01 03*	Rozpuszczalniki chlorowcoorganiczne, roztwory z przemywania i ciecze macierzyste
07 01 04*	Inne rozpuszczalniki organiczne, roztwory z przemywania i ciecze macierzyste
07 01 07*	Pozostałości podestylacyjne i poreakcyjne zawierające związki chlorowców
07 01 08*	Inne pozostałości podestylacyjne i poreakcyjne
07 01 09*	Zużyte sorbenty i osady pofiltracyjne zawierające związki chlorowców
07 01 10*	Inne zużyte sorbenty i osady pofiltracyjne
07 01 11*	Osady z zakładowych oczyszczalni ścieków zawierające substancje niebezpieczne
07 01 12	Osady z zakładowych oczyszczalni ścieków inne niż wymienione w 07 01 11
07 01 80	Wapno pokarbidowe nie zawierające substancji niebezpiecznych (inne niż wymienione w 07 01 08)
07 01 99	Inne nie wymienione odpady
<i>16</i>	<i>Odpady nie ujęte w innych grupach</i>
<i>16 05</i>	<i>Gazy w pojemnikach ciśnieniowych i zużyte chemikalia</i>
16 05 06*	Chemikalia laboratoryjne i analityczne (np. odczynniki chemiczne) zawierające substancje niebezpieczne, w tym mieszaniny chemikaliów laboratoryjnych i analitycznych
16 05 07*	Zużyte nieorganiczne chemikalia zawierające substancje niebezpieczne (np. przeterminowane odczynniki chemiczne)
16 05 08*	Zużyte organiczne chemikalia zawierające substancje niebezpieczne (np. przeterminowane odczynniki chemiczne)
<i>16 09</i>	<i>Substancje utleniające</i>
16 09 01*	Nadmanganiany (np. nadmanganian potasowy)
16 09 02*	Chromiany (np. chromian potasowy, dwuchromian sodowy lub potasowy)
16 09 03*	Nadtlenki (np. nadtlenek wodoru)
16 09 04*	Inne nie wymienione substancje utleniające
<i>18</i>	<i>Odpady medyczne i weterynaryjne</i>
<i>18 01</i>	<i>Odpady z diagnozowania, leczenia i profilaktyki medycznej</i>
18 01 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 01 03)
18 01 02*	Części ciała i organy oraz pojemniki na krew i konserwanty służące do jej przechowywania (z wyłączeniem 18 01 03)
18 01 03*	Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt (np. zainfekowane pieluchomajtki, podpaski, podkłady), z wyłączeniem 18 01 80 i 18 01 82
18 01 04	Inne odpady niż wymienione w 18 01 03
18 01 06*	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, zawierające substancje niebezpieczne
18 01 07	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 01 06
18 01 08*	Leki cytotoksyczne i cytostatyczne
18 01 09	Leki inne niż wymienione w 18 01 08

18 01 10*	Odpady amalgamatu dentystycznego
18 01 80*	Zużyte kąpiele lecznicze aktywne biologicznie o właściwościach zakaźnych
18 01 81	Zużyte kąpiele lecznicze aktywne biologicznie inne niż wymienione w 18 01 80
18 01 82*	Pozostałości z żywienia pacjentów oddziałów zakaźnych
18 02	<i>Odpady z diagnozowania, leczenia i profilaktyki weterynaryjnej</i>
18 02 01	Narzędzia chirurgiczne i zabiegowe oraz ich resztki (z wyłączeniem 18 02 02)
18 02 02*	Inne odpady, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny oraz inne formy zdolne do przeniesienia materiału genetycznego, o których wiadomo lub co do których istnieją wiarygodne podstawy do sądenia, że wywołują choroby u ludzi i zwierząt
18 02 03	Inne odpady niż wymienione w 18 02 02
18 02 05*	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, zawierające substancje niebezpieczne
18 02 06	Chemikalia, w tym odczynniki chemiczne, inne niż wymienione w 18 02 05
18 02 07*	Leki cytotoksyczne i cytostatyczne
18 02 08	Leki inne niż wymienione w 18 02 07

* - odpad niebezpieczny

**WYKAZ RODZAJÓW PRAC, KTÓRE POWINNY BYĆ WYKONYWANE, PRZEZ
CO NAJMNIEJ DWIE OSOBY**

1. Prace w pomieszczeniach, w których występują gazy lub pary trujące, żrące albo duszące, przy których wykonywaniu wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej.
2. Prace na stanowiskach organizowanych w magazynach substancji trujących i żrących.
3. Prace spawalnicze, cięcie gazowe i elektryczne oraz inne prace wymagające posługiwania się otwartym źródłem ognia w pomieszczeniach zamkniętych albo w pomieszczeniach zagrożonych pożarem lub wybuchem.
4. Prace przy urządzeniach elektroenergetycznych znajdujących się całkowicie lub częściowo pod napięciem, z wyjątkiem prac polegających na wymianie w obwodach o napięciu do 1KV bezpieczników i żarówek.
5. Prace wykonywane na wysokości powyżej 2 m. w przypadku, w których wymagane jest zastosowanie środków ochrony indywidualnej przed upadkiem z wysokości.
6. Prace związane z odmulaniem i pogłębianiem studzienek kanalizacyjnych.
7. Prace przy usuwaniu skażeń chemicznych.

**WYKAZ PRAC WYMAGAJĄCYCH SZCZEGÓLNEJ SPRAWNOŚCI
PSYCHOFIZYCZNEJ**

1. Prace przy obsłudze urządzeń ciśnieniowych, podlegających pełnemu dozorowi technicznemu.
2. Prace przy materiałach łatwopalnych, środkach toksycznych i materiałach biologicznie zakaźnych.
3. Prace z otwartymi źródłami promieniotwórczymi w pracowniach izotopowych klasy I i II.
4. Prace związane ze stosowaniem promieniowania jonizującego do celów diagnostycznych i terapeutycznych w zakładach opieki zdrowotnej.

TERMINY**okresowych szkoleń bhp**

Grupa zawodowa	Pierwsze	Następne
	szkolenie w:	
	miesiącach	latach
Pracodawca, osoby kierujące pracownikami.	6	5*
Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych.	12	3
Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowo-technicznych.		5*
Pracownicy administracyjno- biurowi		
Pracownicy Służby BHP	specjalistyczne	5*

* formy szkoleń:

- instruktaż,
- seminarium,
- kurs,
- samokształcenie kierowane.

**NORMY ŚRODKÓW CZYSTOŚCIOWYCH W AKADEMII MEDYCZNEJ
IM.KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU
DLA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI**

l.p.	Grupy pracownicze	Ilość w gramach w stosunku miesięcznym			Ilość w stosunku rocznym
		Mydło	Pasta	Krem	Ręcznik
1	2	3	4	5	6
1	Rzemieślnicy wszystkich branż, konserwatorzy	100	100	40	2
2	Stolarze – Centralna Stolarsnia	100	100	40	2
3	Pracownicy gospodarczy i do prac ciężkich	100	100	40	2
4	Porządkowe	100	0	0	1
5	Pokojowe	100	0	0	1
6	Magazynierzy i pomoce magazynierów	200	0	0	2
7	Laboranci sal sekcyjnych	0	0	0	2
8	Kierowcy	100	0	0	1
9	Obsługa maszyn drukarskich	100	100	40	2
10	Pracownicy zwierzętarni	0	0	0	2

Ustalone normy środków czystościowych należy przydzielać pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, którzy ze względu na charakter pracy narażeni są na silne zabrudzenie rąk podczas jej wykonywania.

Pozostali pracownicy obowiązani są do korzystania z dozowników z mydłem w płynie i jednorazowych ręczników.

Kierownicy Katedr, Zakładów i Działów składają zapotrzebowanie na te środki w Dziale Zaopatrzenia AM.

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KOBIECIOM

1. Przenoszenie, podnoszenie i transport ciężarów

Sposób podnoszenia, przenoszenia ciężarów	Najwyższa Dopuszczalna norma na osobę (w kg)	Uwagi
1	2	3
A. Ręczne podnoszenia i przenoszenie ciężarów: - jeżeli praca jest wykonywana stale - jeżeli praca jest wykonywana dorywczo	12 20	Przy pracach przenoszenia ciężarów, jeżeli jest to możliwe należy stosować sprzęt pomocniczy.
B. Ręczne podnoszenie ciężarów pod górę: pochylnie, schody (kąt nachylenia 30 ⁰ , wysokość 5 m, -przy pracy stałej -przy pracy dorywczej	8 15	
C. Na taczkach jednokołowych po powierzchni równej, gładkiej o stałej twardości lub ułożonych deskach	50	Dotyczy przewożenia ciężarów po powierzchni twardej i równej o pochyleniu
D. Na dwu, trzy i czterokołowych wózkach.	80	nie przekraczającym: lit.C – 2%, a lit. D – 1%

Wyżej podane dopuszczalne ciężary obejmują również masę urządzenia transportowego.

- 1). maksymalny wydatek energetyczny netto na wykonanie pracy nie może przekroczyć 5.000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej 20 kJ/min,
 - 2). kobietom w ciąży i w okresie karmienia wszystkie prace fizyczne, gdzie wydatek energetyczny netto na wykonanie pracy przekracza 2.900 kJ na zmianę roboczą,
 - 3). prace wymienione w pozycjach A,B, C i D dla kobiet w ciąży i w okresie karmienia nie mogą być wykonywane w przypadku przekroczenia ¼ określonych w nich wartości,
 - 4). kobietom w ciąży i w okresie karmienia prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej,
 - 5). kobietom w ciąży zabrania się pracy na drabinach.
2. Prace w hałasie.
Praca wzbroniona kobietom w ciąży.
Jeżeli poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza 65 dB, szczytowy poziom dźwięku C przekracza 130 dB.
3. Prace narażające na działanie pól elektromagnetycznych, promieniowania jonizującego i nadfioletowego oraz pracy przy monitorach ekranowych.

Dla kobiet w ciąży:

- 1). prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniu przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej,
- 2). prace w środowisku, w którym występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego określonego w przepisach,
- 3). prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godzin na dobę,
- 4). kobietom w okresie karmienia – prace przy otwartych źródłach promieniowania jonizującego.

4. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi.

Dla kobiet w ciąży i w okresie karmienia:

- 1). prace stwarzające ryzyko zakażenia wirusem zapalenia wątroby typ B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmozą,
- 2). prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi i inwazyjnymi.

5. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i w okresie karmienia:

- 1). prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym, określają odrębne przepisy,
- 2). prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
 - chloropen,
 - 2-etoksyetanol,
 - etylenu dwubromek,
 - leki cytostatyczne,
 - mangan,
 - 2-metyloksyetyl,etanol,
 - ołów i jego związki nieorganiczne i organiczne,
 - rtęć i jego związki organiczne i nieorganiczne,
 - styren,
 - syntetyczne estrogeny i progesterony,
 - węgla dwusiarczek,
 - preparaty do ochrony roślin,
- 3). prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenie w środowisku pracy przekraczają wartości $\frac{1}{3}$ najwyższych dopuszczalnych stężeń.

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH MŁODOCIANYM

I. Prace wzbronione młodocianym i warunki zatrudnienia przy niektórych pracach:

1. Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:
 - a. przy pracy dorywczej:
 - dla dziewcząt - 14 kg,
 - dla chłopców - 20 kg
 - b. przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 8 kg,
 - dla chłopców - 12 kg

2. Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia – 30⁰, ciężarów o masie przekraczającej:
 - a. przy pracy dorywczej:
 - dla dziewcząt - 10 kg,
 - dla chłopców - 15 kg,
 - b. przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 5 kg
 - dla chłopców - 8 kg

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów - drzew liściastych, a szczególnie, dębu, buku.

II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych:

1. Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a. poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
 - b. szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB.

III. Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe:

1. Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym szczególności związane z:
 - a. obróbką drewna przy użyciu pilarek z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim posuwie materiału,
 - b. prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna wysokość,
 - c. prace przy budowie i rozbiórce i budowie obiektów,
 - d. prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości,
 - e. prace związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej,
 - f. prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

IV. Wykaz niektórych rodzajów prac wzbronionych młodocianym, przy których zezwala się na zatrudnienie młodocianych w wieku powyżej 16 lat

1. Prace polegające na podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów o masie i odległości nieprzekraczającej wartości określonych w dziale I ust. 1 i 2.
2. Przewożenia na taczkach jednokołowych na odległość do 50 m ładunków o masie do 50 kg po powierzchni gładkiej, utwardzonej lub zbitych pomostach jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2%.
3. Łączny czas wykonywania wymienionych czynności w ust. 1 i 2 nie może przekroczyć w ciągu doby 1/3 czasu pracy młodocianego.

REGULAMIN OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ W AKADEMII MEDYCZNEJ IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU

W celu zapewnienia właściwego stanu ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa przeciwpożarowego w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ustalam w oparciu o obowiązujące przepisy i zasady, zakres obowiązków dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Uczelni oraz zasady działania w tym zakresie.

Rozdział I

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 1

Wszyscy pracownicy, zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Akademii Medycznej w Poznaniu, są obowiązani, bez względu na zajmowane stanowisko, do:

1. Uczestniczenia w szkoleniach i instruktażach z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w zakresie określonym obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
2. Zapoznania się i znajomości obowiązujących przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym również obowiązujących w jednostkach organizacyjnych resortu służby zdrowia oraz ich przestrzegania.
3. Utrzymywania właściwego stanu bezpieczeństwa pożarowego na zajmowanym stanowisku pracy.
4. Niezwłocznego usuwania zauważonych usterek mogących spowodować wybuch lub pożar lub mających wpływ na jego rozprzestrzenianie się oraz powiadamiania o tych faktach właściwych przełożonych i służby ochrony przeciwpożarowej.
5. Sprawdzania, przed opuszczeniem stanowiska pracy, czy zostały wyłączone wszystkie urządzenia elektryczne (niedostosowane do ciągłego poboru energii) i gazowe, a także czy nie występują inne możliwości powstania pożaru lub wybuchu.
6. Znajomości rozmieszczenia sprzętu oraz urządzeń przeciwpożarowych oraz sposobów jego użycia i zakresu stosowania.
7. Znajomości zasad alarmowania straży pożarnej na wypadek powstania pożaru, wybuchu lub innego rodzaju awarii.
8. Udziału w akcji ratowniczo-gaśniczej zgodnie z poleceniami osób kierujących akcją.
9. Powiadamiania o zaistniałych wypadkach pożarów, wybuchów lub zagrożeń chemicznych właściwym przełożonym oraz służbom ochrony przeciwpożarowej Uczelni.

§ 2

Dyrektor Administracyjny Akademii Medycznej w Poznaniu jest w szczególności obowiązany do:

1. Zapewnienia warunków ochrony przeciwpożarowej w zakresie bezpieczeństwa osób i ochrony mienia.
2. Zapewnienia bezpieczeństwa na wypadek pożaru osobom przebywającym w obiektach jednostki organizacyjnej, a w szczególności do zapewnienia warunków ewakuacji.

3. Nadzoru nad działalnością służby ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odpowiednimi przepisami.
4. Zapewnienia przestrzegania przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych oraz podejmowania działań w zakresie usunięcia występujących nieprawidłowości tego rodzaju.
5. Ustalenia wymagań przeciwpożarowych przez określenie:
 - 1) charakterystyki zagrożeń występujących w poszczególnych działach jednostki organizacyjnej w procesach technologicznych, instalacjach i urządzeniach,
 - 2) sposobów usuwania zagrożeń pożarowych oraz postępowania na wypadek pożaru, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego prowadzenia ewakuacji pracowników i osób przebywających w obiektach jednostki.
6. Zapewnienia zaopatrzenia jednostek organizacyjnych w sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe.
7. Zaznajamiania pracowników z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zapewnienia nadzoru nad ich przestrzeganiem.
8. W wypadkach określonych odrębnymi przepisami:
 - 1) powoływania komisji techniczno-pożarowej jako zespołu doradczego dyrektora administracyjnego do spraw ochrony przeciwpożarowej,
 - 2) powierzenia spraw zapobiegania pożarom odpowiednio przeszkolonym pracownikom inżynierjno-technicznym.

§ 3

Do obowiązków Zastępców Dyrektora ds. Administracyjnych, ds. Eksploatacyjnych, Kwestora (głównego księgowego) należy:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Podejmowanie wszelkiego rodzaju działań i przedsięwzięć zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego w podległych działach i komórkach organizacyjnych.
3. Współdziałanie w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego z wewnętrznymi organami ochrony przeciwpożarowej.
4. Nadzorowanie przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa pożarowego przez pracowników podległych działów i komórek organizacyjnych oraz przez osoby przebywające w obiektach jednostki organizacyjnej.
5. Planowanie środków finansowych na realizację zamierzeń w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego, w tym także na szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej i środki popularyzacyjno- propagandowe.
6. Zgłaszanie propozycji i wniosków dotyczących działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej.

§ 4

Do obowiązków Dyrektora Zarządu Inwestycji należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Nadzorowanie przestrzegania regulaminu, instrukcji i wytycznych oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ich znajomości przez pracowników pionu inwestycji.

3. Wykonywanie zarządzeń wydawanych przez zewnętrzne i wewnętrzne organy ochrony przeciwpożarowej w zakresie ochrony i bezpieczeństwa pożarowego.
4. Sprawowanie nadzoru w zakresie właściwego i zgodnego z obowiązującymi przepisami opracowywania dokumentacji projektowych z uwzględnieniem wymogów ochrony przeciwpożarowej dla warunków budowlanych, instalacyjnych, wentylacyjnych, ewakuacyjnych itp.
5. Dopilnowanie, aby każda dokumentacja projektowa była zaopiniowana przez upoważnione organy w zakresie zgodności projektu z wymaganiami przepisów ochrony przeciwpożarowej.
6. Współdziałanie z Inspektoratem Ochrony Przeciwpożarowej Uczelni oraz Komisją Techniczno-Pożarową w zakresie działań zmierzających do poprawy bezpieczeństwa pożarowego w obiektach modernizowanych i adaptowanych, a także w obiektach nowobudowanych.
7. Uwzględnianie w planach rozwojowych jednostek organizacyjnych Uczelni wymagań i potrzeb w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
8. Nadzór w zakresie uwzględniania w dokumentacjach projektowych obiektów (działów) nowobudowanych lub modernizowanych niezbędnych urządzeń przeciwpożarowych.

§ 5

Do obowiązków Kierownika Działu Technicznego (specjalisty ds. technicznych) należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych w trakcie prowadzonych prac remontowych.
2. Kontrolowanie realizacji szkolenia przeciwpożarowego podległych pracowników.
3. Prowadzenie nadzoru w zakresie realizacji zadań dotyczących poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego urządzeń i obiektów oraz przestrzegania zarządzeń wewnętrznych i zarządzeń jednostek nadrzędnych.
4. Analizowanie na naradach pionu technicznego stanu bezpieczeństwa pożarowego obiektów i urządzeń oraz realizacja wniosków podejmowanych w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego.
5. Określanie sposobów usuwania zagrożeń pożarowych przy planowaniu prac remontowych.

§ 6

Do obowiązków Zastępcy Kierownika Działu Technicznego (specjalisty ds. instalacyjnych) należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru w zakresie sprawności instalacji i urządzeń:
 - wentylacyjnych i klimatyzacyjnych,
 - gazowych,
 - wodno-kanalizacyjnych,
 - tlenowych i gazów medycznych oraz sprężonego powietrza,
 - ujęć wody i przepompowni oraz sieci wodnych,
 - sieci hydrantowych zewnętrznych i wewnętrznych,
 - stałych urządzeń gaśniczych.
2. Stały nadzór nad warunkami wentylacji i klimatyzacji sal, laboratoriów i pracowni.
3. Podejmowanie działań na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa pożarowego w jednostkach i komórkach organizacyjnych.
4. Stałe współdziałanie ze służbą techniczną i służbą ochrony przeciwpożarowej oraz innymi kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie poprawy warunków bezpieczeństwa pożarowego.

§ 7

Do obowiązków Inspektora ds. Elektrycznych należy w szczególności:

1. Przeprowadzenie kontroli pracy, eksploatacji i remontów następujących urządzeń, instalacji i sieci:
 - elektrycznych niskiego i wysokiego napięcia,
 - urządzeń elektrycznych przystosowanych do ciągłego poboru energii elektrycznej,
 - piorunochronnych na obiektach,
 - sygnalizacyjno-alarmowych (pożarowych),
 - kontrolno-pomiarowych (elektrycznych),
 - innych elektrycznych (w zależności od potrzeb).
2. Wprowadzenie niezwłocznie do realizacji wniosków wynikających z przeprowadzonych przeglądów i kontroli urządzeń i instalacji elektrycznych mających wpływ na stan bezpieczeństwa pożarowego.
3. Podejmowanie działań na rzecz pożarowo bezpiecznej eksploatacji urządzeń elektrycznych w jednostkach organizacyjnych.
4. Podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania skutkom zagrożeń ze strony elektryczności statycznej.
5. Nadzór nad instalowaniem właściwych, przewidzianych obowiązującymi przepisami instalacji i urządzeń elektro-energetycznych, dostosowanych do funkcji pomieszczeń.
6. Nadzór nad prowadzeniem systematycznych (planowych) kontroli instalacji i urządzeń elektrycznych i powodowanie przeprowadzania kontroli i konserwacji urządzeń i instalacji piorunochronnych.
7. Nadzór w zakresie niedopuszczania w jednostkach organizacyjnych do nadmiernego przeciążania instalacji i urządzeń elektrycznych, usuwania stwierdzonych w tym zakresie usterek oraz w koniecznych przypadkach, wydawania zgody, w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Przeciwożarowej na eksploatację elektrycznych urządzeń grzejnych.

§ 8

Do obowiązków Inspektora ds. Budowlanych należy w szczególności:

1. Nadzór nad stanem technicznym obiektów budowlanych pod względem zgodności wymagań budowlanych z warunkami bezpieczeństwa pożarowego obiektów, a zwłaszcza w zakresie:
 - 1). eliminowania palnych elementów konstrukcyjnych w pomieszczeniach pracowni, sal ćwiczeń i laboratoriów,
 - 2). ograniczenia do niezbędnego minimum palnych elementów wystroju wewnątrz w obiektach naukowo-dydaktycznych, a także domach studenckich,
 - 3). warunków ewakuacji ludzi i mienia z obiektów AM.
2. Podejmowanie działań na rzecz wymiany lub uodpornienia konstrukcji palnych w obiektach jednostki organizacyjnej, a zwłaszcza na salach wykładowych, halach, salach widowiskowych itp.
3. Stała współpraca ze służbą ochrony przeciwpożarowej w zakresie zapewnienia warunków ewakuacji ludzi i mienia z obiektów AM.
4. Zgłaszanie wniosków, co do realizacji zamierzeń określonych w planach dostosowania obiektów do wymagań ochrony przeciwpożarowej opracowanych dla danej jednostki organizacyjnej.
5. Uzgadniania ze służbami ochrony przeciwpożarowej projektów technicznych modernizacji lub adaptacji obiektów oraz pomieszczeń pod względem wymagań ochrony przeciwpożarowej.

§ 9

Do obowiązków Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Kontrolowanie przestrzegania regulaminów, wytycznych, instrukcji i przepisów ochrony przeciwpożarowej przez pracowników zatrudnionych w podległych komórkach organizacyjnych.
3. Kontrola szkolenia przeciwpożarowego podległych pracowników.
4. Nadzór w zakresie właściwego utrzymania administrowanych budynków, pomieszczeń biurowych i terenu wokół obiektów w należyтым stanie bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami i przepisami ochrony przeciwpożarowej.
5. Nadzór w zakresie utrzymania we właściwym stanie dróg ewakuacyjnych w administrowanych budynkach.
6. Nadzorowanie administrowanych budynków i innych obiektów, w zakresie wyposażenia w sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe, urządzenia i środki gaśnicze oraz nadzór nad właściwą i terminową kontrolą i konserwacją tych urządzeń.
7. Zaopatrzenie poszczególnych obiektów i pomieszczeń w instrukcje przeciwpożarowe oraz oznakowanie wszystkich pomieszczeń i miejsc pożarowe niebezpiecznych tablicami informacyjnymi i ostrzegawczymi wg obowiązujących norm, w porozumieniu ze służbą ochrony przeciwpożarowej.
8. Nadzór i kontrola nad ilością pojazdów samochodowych parkujących na terenie wewnętrznym przy administrowanych obiektach.
9. Kontrola właściwego pełnienia służby przez portierów w administrowanych obiektach.
10. Zgłaszanie o stwierdzonych zagrożeniach pożarowych służbie ochrony przeciwpożarowej i organom wewnętrznym oraz współpraca z nimi w tym zakresie.

§ 10

Do obowiązków Kierownika Działu Zaopatrzenia należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Znajomość charakterystyk pożarowych materiałów i wyrobów pożarowo niebezpiecznych składowanych w jednostkach organizacyjnych, jak również do nich dostarczanych.
3. Nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania regulaminów, instrukcji i przepisów przeciwpożarowych oraz ich znajomości przez podległych pracowników.
4. Rozpatrywanie na naradach stanu bezpieczeństwa pożarowego w magazynach i obiektach jednostki oraz realizacja przyjętych wniosków w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.
5. Kontrolowanie realizacji szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej podległych pracowników.
6. Kontrolowanie realizacji zadań w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego w podległych obiektach oraz przestrzeganie zarządzeń wewnętrznych i jednostek nadrzędnych.
7. Egzekwowanie znajomości przez podległych pracowników:
 - 1). charakterystyk zagrożenia pożarowego składowanych materiałów i wyrobów oraz ich bezpiecznego transportu,
 - 2). sposobów usuwania zagrożenia pożarowego oraz postępowania w razie pożaru.

8. Przestrzeganie zasady egzekwowania od dostawców charakterystyk zagrożenia pożarowego lub wybuchowego dla materiałów określonych normami materiałowymi.
9. Sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem w podręczny sprzęt gaśniczy obiektów magazynowych i innych oraz zapewnienie jego stałej sprawności technicznej.

§ 11

Do obowiązków Kierownika Sekcji Transportu należy w szczególności:

1. Organizowanie prac transportowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa pożarowego, szczególnie w czasie transportu materiałów pożarowo niebezpiecznych.
2. Wyposażenie pomieszczeń garaży w instrukcje bezpieczeństwa pożarowego i alarmowania na wypadek pożaru oraz oznakowanie tych pomieszczeń, obiektów i terenu pożarniczymi tablicami informacyjnymi i ostrzegawczymi.
3. Wyposażenie pomieszczeń garaży oraz pomieszczeń pomocniczych, jak np. biura, magazyny itp., a także pojazdów samochodowych w podręczny sprzęt gaśniczy i nadzór w zakresie jego terminowej konserwacji i pełnej sprawności technicznej.
4. Nadzorowanie przestrzegania ładu i porządku oraz zasad bezpieczeństwa pożarowego przez podległych pracowników na zajmowanych stanowiskach.
5. Nadzorowanie szkolenia pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej wg obowiązujących przepisów.
6. Nadzór nad prawidłowym stanem bezpieczeństwa pożarowego na terenie podległej jednostki.
7. Kontrola prawidłowego parkowania pojazdów mechanicznych w miejscach na ten cel wyznaczonych.
8. Sprawowanie nadzoru nad codziennym sprawdzaniem stanu sprawności technicznej pojazdów mechanicznych oraz dostosowania ich do określonych rodzajów przewozów.
9. Terminowe wykonywanie zarządzeń pokontrolnych wydanych w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.
10. Współdziałanie ze służbą ochrony przeciwpożarowej w zakresie utrzymania bezpieczeństwa pożarowego na terenie nadzorowanej jednostki.
11. Stosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych wobec pracowników nieprzestrzegających zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej.

§ 12

Do obowiązków Kierowników Rejonów Obsługi Konserwatorskiej należy w szczególności:

1. Kontrola szkolenia przeciwpożarowego podległych pracowników.
2. Nadzór w zakresie utrzymania we właściwym stanie dróg ewakuacyjnych w obsługiwanych budynkach Rejonu.
3. Zgłaszanie o stwierdzonych zagrożeniach pożarowych służbom ochrony przeciwpożarowej.
4. Zgłaszanie wniosków o realizację zamierzeń mających na celu poprawę ochrony przeciwpożarowej w obsługiwanych budynkach.
5. Udział w Komisji Techniczno-Pożarowej przy przeglądach dokonywanych w budynkach Rejonu.

6. Zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń pożarowych Inspektoratowi Ochrony Przeciwożarowej Uczelni.

§ 13

Do obowiązków Kierownika Stalarni Centralnej Uczelni należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej Stalarni.
2. Udział w pracach Komisji Techniczno-Pożarowej przy przeglądzie pomieszczeń Stalarni Centralnej.
3. Nadzorowanie przestrzegania regulaminu, przepisów ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników.
4. Kontrola realizacji szkolenia przeciwpożarowego podległych pracowników.
5. Podejmowanie wszelkiego rodzaju działań i przedsięwzięć zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego Stalarni.
6. Zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych zagrożeń pożarowych Dyrekcji oraz Inspektoratowi Ochrony Przeciwożarowej Uczelni.

§ 14

Do obowiązków Kierownika Działu Spraw Pracowniczych należy w szczególności:

1. Współpraca z Inspektoratem Ochrony Przeciwożarowej w zakresie szkolenia przeciwpożarowego wszystkich pracowników jednostki organizacyjnej.
2. Nadzorowanie okresowych egzaminów kontrolnych przeprowadzanych w ramach BHP dla pracowników grup zawodowych określonych odrębnymi przepisami.
3. Przestrzeganie, aby w aktach osobowych pracowników znajdowały się pisemne oświadczenia o zapoznaniu z obowiązkami z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz przyjęciu ich do wiadomości i ścisłego przestrzegania.
4. Nadzór w zakresie niedopuszczania do pracy pracowników, którzy nie odbyli wstępnego przeszkolenia z ochrony przeciwpożarowej.

§ 15

Do obowiązków kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych administracji Akademii Medycznej w Poznaniu należy w szczególności:

1. Znajomość zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej obowiązujących dla stanowisk w kierowanej jednostce organizacyjnej.
2. Nadzór nad stanem bezpieczeństwa pożarowego w jednostce i przestrzeganiem przepisów w tym zakresie przez podległych pracowników.
3. Utrzymanie obiektów i pomieszczeń w stanie zgodnym z wymogami bezpieczeństwa pożarowego.
4. Nadzór w zakresie odbywania szkoleń wstępnych, okresowych i specjalistycznych przez podległych pracowników jednostki.
5. Występowanie z wnioskami do właściwych przełożonych o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych wobec pracowników nieprzestrzegających zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej.

§ 16

Do obowiązków Kierownika Wydawnictwa Naukowego AM należy w szczególności:

1. Znajomość zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej obowiązujących w zakładach poligraficznych.
2. Utrzymanie pomieszczeń, urządzeń i instalacji w stanie odpowiadającym wymogom bezpieczeństwa pożarowego.
3. Uczestniczenie w obowiązujących szkoleniach z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
4. Zgłaszanie właściwym służbom technicznym i ochrony przeciwpożarowej wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w stanie technicznym instalacji i urządzeń mogących mieć wpływ na powstanie pożaru.
5. Przestrzeganie i stosowanie się do zasad bezpieczeństwa pożarowego.
6. Usuwanie dostrzeżonych niedociągnięć mogących spowodować pożar lub mieć wpływ na jego rozprzestrzenianie się, a także wykonywania zaleceń pokontrolnych służb ochrony przeciwpożarowej.

§ 17

Do obowiązków Kierownika Magazynu należy w szczególności:

1. Znajomość charakterystyki pożarowej magazynowanych i składowanych materiałów.
2. Znajomość obowiązujących przepisów, instrukcji i zasad bezpieczeństwa pożarowego oraz kontrolowanie przestrzegania tychże przez podległych pracowników.
3. Zaznajamiania pracowników magazynu z:
 - 1). zagrożeniem pożarowym występującym w poszczególnych magazynach składowiskach materiałów i wyrobów,
 - 2). sposobami przeciwdziałania powstaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
 - 3). rozmieszczeniem sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych,
 - 4). zasadami ewakuacji ludzi i mienia znajdującego się w pomieszczeniach magazynowych i na składowiskach.
4. Przestrzegania:
 - 1). zasad bezpieczeństwa pożarowego w czasie załadunku i wyładunku materiałów i wyrobów, a także wydawania związków chemicznych pożarowo niebezpiecznych dla potrzeb poszczególnych jednostek,
 - 2). utrzymania magazynów, składów i placów w należyтым stanie ładu i porządku, a urządzeń transportowych, grzewczych i elektrycznych w stanie prawidłowej sprawności technicznej,
 - 3). utrzymania w stanie drożności dróg komunikacyjno-ewakuacyjnych i zapewnieniu stałego dostępu do sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych,
 - 4). utrzymania w dobrej widoczności napisów i ostrzeżeń przeciwpożarowych,
 - 5). przestrzegania zakazu używania ognia otwartego i palenia tytoniu przez pracowników i inne osoby przebywające w magazynach,
 - 6). wyposażenia pomieszczeń magazynowych i składowisk w podręczny sprzęt gaśniczy,
 - 7). bieżącego systematycznego usuwania zbędnych materiałów palnych z pomieszczeń magazynowych i składowisk,
 - 8). przeszkolenia podległego personelu w zakresie bezpieczeństwa pożarowego,
 - 9). wyłączania spod napięcia instalacji i urządzeń elektrycznych w pomieszczeniach magazynowych po zakończeniu dnia pracy.
5. Usuwania dostrzeżonych lub wskazanych niedociągnięć mogących spowodować powstanie pożaru lub jego rozprzestrzenianie się oraz terminowe wykonanie zaleceń pokontrolnych służb ochrony przeciwpożarowej.
6. Występowanie z wnioskami wobec pracowników nieprzestrzegających zasad i przepisów bezpieczeństwa pożarowego o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych.

§ 18

Do obowiązków kierowników domów studenckich należy w szczególności:

1. Znajomość obowiązujących przepisów ochrony przeciwpożarowej w domach studenckich oraz kontrolowanie przestrzegania tych przepisów przez pracowników i studentów przebywających w akademiku.
2. Znajomość zasad prawidłowego prowadzenia ewakuacji ludzi z obiektu domu studenckiego oraz prowadzenie okresowych szkoleń i zajęć w zakresie prowadzenia ewakuacji.
3. Nadzorowanie przeszkolenia pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej i zasad prowadzenia ewakuacji.
4. Stały nadzór nad właściwym stanem dróg ewakuacyjnych i ich właściwego oznakowania w obiekcie domu studenckiego.
5. Terminowego wykonywania zarządzeń i poleceń pokontrolnych w zakresie bezpieczeństwa pożarowego.
6. Wyposażenie obiektu i pomieszczeń domu studenckiego w instrukcje bezpieczeństwa pożarowego i alarmowania oraz barwy i znaki bezpieczeństwa pożarowego.
7. Wyposażenie obiektu domu studenckiego w podręczny sprzęt gaśniczy i sprawowanie nadzoru nad jego terminową konserwacją.
8. Wnioskowanie o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych wobec pracowników i studentów nieprzestrzegających zasad i przepisów bezpieczeństwa pożarowego.

§ 19

Do obowiązków kierownika katedry, zakładu w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:

1. Wnioskowanie do Dyrektora Administracyjnego Uczelni o zapewnienie odpowiednich warunków w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
2. Ustalenie niezbędnych wymogów dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, studentów i innych osób przebywających na terenie jednostki organizacyjnej w zakresie bezpieczeństwa pożarowego i zapewnienia warunków ewakuacji.
3. Ustalenie technologii prac związanych ze stosowaniem materiałów i związków chemicznych łatwopalnych i wybuchowych w uzgodnieniu ze służbą ochrony przeciwpożarowej Uczelni.
4. Uzgadnianie z właściwymi służbami technicznymi i ochrony przeciwpożarowej warunków eksploatacji aparatury naukowo-dydaktycznej stwarzającej ze względu na technologię badań zagrożenie pożarowe i wybuchowe.
5. Sprawowanie nadzoru w zakresie dokonywania instruktaży i szkoleń przez pracowników naukowo-technicznych dla studentów wykonujących ćwiczenia laboratoryjne lub inne z użyciem materiałów pożarowe niebezpiecznych i toksycznych.
6. Dopilnowanie terminowego szkolenia pracowników z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
7. Realizowanie zaleceń i zarządzeń pokontrolnych wydawanych przez wewnętrzne i zewnętrzne organy ochrony przeciwpożarowej w ustalonych terminach.
8. Wnioskowanie do Rektora lub Dyrektora Administracyjnego Uczelni o zastosowanie sankcji służbowych i dyscyplinarnych wobec pracowników, a studentów do Dziekanów, w przypadkach nieprzestrzegania zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej.

9. Wyposażenie obiektów i pomieszczeń katedry, zakładu, w podręczny sprzęt gaśniczy oraz znaki i barwy bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi normatywami.
10. Współdziałanie z Inspektorem Ochrony Przeciwpożarowej i innymi służbami Uczelni w zakresie zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa pożarowego.

§ 20

Do obowiązków kierownika laboratorium, pracowni z zakresu obowiązków ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:

1. Znajomość charakterystyk fizykochemicznych związków chemicznych, zwłaszcza stwarzających zagrożenie pożarowe, wybuchowe i toksyczne, które są stosowane w laboratorium, pracowni, a także zapewnienia właściwych, bezpiecznych warunków pracy laboratoryjnej z tymi związkami.
2. Prowadzenie prac z użyciem związków chemicznych pożarowo niebezpiecznych pod sprawnymi technicznie digestoriami lub na stołach laboratoryjnych ze sprawną wentylacją miejscową.
3. Zachowanie niezbędnych, bezpiecznych warunków pracy ze związkami pożarowo niebezpiecznymi w pokojach ekstrakcyjnych i eterowych poprzez:
 - 1). nadzorowanie sprawności instalacji wentylacyjnej,
 - 2). bieżący nadzór w zakresie nieprzekraczalnia ilości odczynników dla pomieszczeń pracowni, laboratoriów wg normatywów określonych obowiązującymi przepisami i wytycznymi służb ochrony przeciwpożarowej,
 - 3). czuwanie nad sprawnością urządzeń elektroenergetycznych, które winny podlegać okresowej kontroli ze strony służb energetycznych Uczelni i odpowiadać wymogom technicznym dla obszarów i pomieszczeń zagrożonych wybuchem,
 - 4). przestrzeganiem bezwzględnego zakazu wstępu do tych pomieszczeń osobom nieupoważnionym i postronnym.
4. Przestrzeganie zasady wykonywania prac z użyciem odczynników i związków łatwopalnych w laboratorium, pracowni przez minimum dwie osoby, a zwłaszcza po godzinach pracy.
5. Właściwej i bezpiecznej eksploatacji aparatury stwarzającej zagrożenie pożarowe lub wybuchowe.
6. Przestrzeganie normatywów ilości cieczy i odczynników łatwopalnych dla danej pracowni, laboratorium wg obowiązujących przepisów i wytycznych.
7. Właściwej eksploatacji gazów medycznych i technicznych oraz innych urządzeń ciśnieniowych.
8. Nadzór w zakresie właściwej ilości podręcznego sprzętu gaśniczego i jego terminowej kontroli i konserwacji.
9. Występowanie z wnioskami o zastosowanie sankcji wobec osób nieprzestrzegających zasad i przepisów ochrony przeciwpożarowej w pracowni, laboratorium.
10. Prowadzenie instruktaży wstępnych dla studentów odbywających ćwiczenia w pracowni, laboratorium z określeniem bezpiecznych warunków pracy i właściwości fizykochemicznych związków.

§ 21

Do podstawowych obowiązków pracowników służb ochrony obiektów w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy:

1. Czuwanie nad stanem bezpieczeństwa obiektu, a zwłaszcza okresowe sprawdzanie miejsc pożarowo-niebezpiecznych według zasad określonych instrukcją wewnętrzną.
2. Kontrolowanie budynków i pomieszczeń oraz zwracanie uwagi na zabezpieczenie przeciwpożarowe w trakcie wykonywania obchodu.

3. Kontrola w zakresie zdawania i pobierania kluczy przez użytkowników pomieszczeń i obiektów.
4. Kontrola osób wchodzących na teren obiektu po godzinach pracy.
5. Zgłaszanie przełożonym potrzeb dotyczących zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów.
6. Znajomość zasad alarmowania w przypadku zauważenia pożaru i sposobu użycia urządzeń alarmowych oraz numerów alarmowych straży pożarnej i innych służb interwencyjnych.
7. Znajomość działania urządzeń sygnalizacyjnych, użycia podręcznego sprzętu gaśniczego w przypadku powstania pożaru.
8. W wypadku zauważenia pożaru na terenie nadzorowanego obiektu lub w jego sąsiedztwie pracownicy służb ochrony obiektu:
 - a. alarmują jednostki straży pożarnej i służby interwencyjne oraz osoby funkcyjne według zasad określonych instrukcją alarmowania,
 - b. pilnują, aby na teren nie dostały się osoby postronne,
 - c. przed przybyciem jednostek straży pożarnej zapewniają im wjazd poprzez otwarcie lub wskazanie możliwości dojazdu do obiektów zagrożonych i informują kierującego działaniami o miejscu zdarzenia, występujących zagrożeniach i aktualnej sytuacji.

§ 22

Do podstawowych obowiązków w zakresie ochrony przeciwpożarowej osób sprzątających pomieszczenia należy:

1. Wykonywanie pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa pożarowego.
2. Odbywanie szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
3. Opróżniania i codziennego wynoszenia poza obiekt wszelkiego rodzaju odpadów znajdujących się w koszach, popielniczkach itp.
4. Sprawdzanie, czy nie pozostawiono niebezpiecznych materiałów bądź włączonych urządzeń mogących spowodować pożar lub wybuch oraz informowanie o stwierdzonych tego typu przypadkach właściwym przełożonym.
5. Dokonywania przeglądu pomieszczeń po zakończeniu pracy, który polega na sprawdzeniu:
 - a. czy na wszelkiego rodzaju urządzeniach elektrycznych i grzewczych niepozostawiono materiałów palnych,
 - b. czy nie pozostawiono w pomieszczeniach otwartego źródła ognia,
 - c. czy nie zapomniano o wyłączeniu dopływu prądu elektrycznego, gazu, wody itp.,
 - d. czy drzwi i okna zostały zamknięte.

Rozdział II

ORGANIZACJA OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ

§ 23

Wewnętrzными organami ochrony przeciwpożarowej w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu są:

1. Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej.
2. Komisja Techniczno-Pożarowa.

§ 24

1. Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu jest jednostką organizacyjną koordynującą ogół zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. Inspektoratem Ochrony Przeciwpożarowej kieruje główny specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej (funkcjonariusz pożarnictwa), którego wymogi kwalifikacyjne do zajmowania wymienionego stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej podlega organizacyjnie Rektorowi Uczelni.
4. Do zakresu działania Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej należy w szczególności:
 - 1). określanie kierunków i sposobów zabezpieczania przeciwpożarowego jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 2). analizowanie stanu ochrony przeciwpożarowej oraz przedstawianie w tym zakresie wniosków kierownictwu Uczelni,
 - 3). opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych o ochronie przeciwpożarowej dla jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 4). przeprowadzanie kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 5). prowadzenie instruktażu i szkoleń, informacji technicznej oraz udzielanie konsultacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
 - 6). konsultowanie i uzgadnianie dokumentacji projektowo-kosztorysowej inwestycji budowlanych, remontów i adaptacji w zakresie wymagań ochrony przeciwpożarowej,
 - 7). udział w komisjach oceny projektów inwestycyjnych w zakresie budowy, przebudowy, modernizacji oraz w komisjach odbioru technicznego,
 - 8). opiniowanie warunków lokalizacji aparatury naukowo-badawczej i diagnostycznej, a zwłaszcza stwarzającej z racji stosowanych technologii zagrożenie pożarowe lub wybuchowe,
 - 9). wydawanie poleceń, zarządzeń pokontrolnych w związku z przeprowadzonymi kontrolami stanu ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa pożarowego do wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 10). opracowanie lub opiniowanie materiałów dydaktyczno-szkoleniowych dotyczących szkolenia przeciwpożarowego,
 - 11). prowadzenie działalności popularyzacyjno-propagandowej w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
 - 12). inspirowanie prac naukowo-badawczych dla potrzeb ochrony przeciwpożarowej,
 - 13). współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w zakresie potrzeb ochrony przeciwpożarowej Uczelni,
 - 14). prowadzenie dochodzeń popożarowych i innych w związku z zaistniałymi przypadkami pożarów, wybuchów lub innych zdarzeń, jak np. awarie budowlane, chemiczne itp.,
 - 15). badanie przyczyn zaistniałych pożarów, wybuchów itp. oraz opracowywanie w tym zakresie wniosków i analiz,
 - 16). współdziałanie z organami ochrony przeciwpożarowej i Inspektoratami Ochrony Przeciwpożarowej resortu,
 - 17). sprawowanie nadzoru nad rozmieszczeniem, sprawnością i konserwacją sprzętu oraz innych urządzeń przeciwpożarowych i sygnalizacji alarmowej pożaru, utrzymaniem we właściwym stanie dróg ewakuacyjnych.

§ 25

1. Ustala się powołanie Komisji Techniczno-Pożarowej jako organu doradczego Dyrektora Administracyjnego AM.
2. Komisję Techniczno-Pożarową powołuje, z upoważnienia Rektora, Dyrektor Administracyjny.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1). okresowe analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego jednostki organizacyjnej w zakresie:
 - a. warunków budowlanych i instalacyjnych,
 - b. zapewnienia bezpieczeństwa ludzi na wypadek pożaru,

- c. zapewnienia właściwych warunków ewakuacji dla obiektów,
 - d. prowadzenia procesów technologicznych, prac laboratoryjnych, działalności usługowej, magazynowania surowców i materiałów zwłaszcza łatwozapalnych,
 - e. wyposażenia i sprawności sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych i urządzeń sygnalizacji pożaru,
 - f. przygotowania pracowników do brania czynnego udziału w zapobieganiu pożarom i ich zwalczaniu,
 - g. wykonywania przez pracowników obowiązków określonych w regulaminie ochrony przeciwpożarowej Uczelni.
- 2). przeprowadzanie przeglądów w zakresie niezbędnym do dokonania analizy zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 3). przedkładania kierownictwu jednostki organizacyjnej wniosków zmierzających do poprawy stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 4). opiniowania pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami projektów adaptacji budynków, pomieszczeń, zmiany procesów technologicznych, wprowadzania nowych urządzeń, aparatury i instalacji, przy których może wystąpić zagrożenie pożarowe.

Rozdział III

SKOLENIE POŻARNICZE

§ 26

1. Celem szkolenia pożarniczego jest zapoznanie pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni z przepisami ochrony przeciwpożarowej, zagrożeniami występującymi na terenie jednostek Uczelni i metodami przeciwdziałania tym zagrożeniom, postępowania w przypadku powstania pożaru oraz sposobami użycia sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych.
2. Szkolenie pożarnicze jest obowiązkowe i powinni nim być objęci wszyscy pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
3. Ustala się następujące rodzaje szkolenia:
 - 1). instruktaż wstępny,
 - 2). instruktaż na stanowisku pracy,
 - 3). szkolenie podstawowe,
 - 4). szkolenie specjalistyczne.
4. Zasady organizacji szkolenia;
 - 1). instruktaż wstępny jest udzielany pracownikom przed przystąpieniem do wykonywania po raz pierwszy pracy w danej jednostce organizacyjnej,
 - 2). instruktaż na stanowisku pracy udzielany jest pracownikom przed dopuszczeniem do wykonywania po raz pierwszy pracy na danym stanowisku i ponawiany, co roku,
 - 3). szkolenie podstawowe organizuje się przy zatrudnieniu nowych pracowników,
 - 4). szkolenie specjalistyczne organizuje się dla określonych grup zawodowych według potrzeb jednostek organizacyjnych,
 - 5). instruktaż wstępny przeprowadza pracownik etatowy prowadzący sprawy ochrony przeciwpożarowej w oparciu o program szkolenia opracowany przez Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej,
 - 6). instruktaż na stanowisku pracy przeprowadza kierownik danej jednostki organizacyjnej w oparciu o program opracowany przez Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej,
 - 7). szkolenie podstawowe dla kadry kierowniczej i personelu naukowo-technicznego organizuje Kierownik Działu Spraw Pracowniczych przy współudziale Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej,
 - 8). szkolenie specjalistyczne dla określonych grup zawodowych organizuje Kierownik Działu Spraw Pracowniczych przy współudziale Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej, na podstawie programów szkoleń opracowanych przez Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej,
 - 9). szkolenie specjalistyczne i podstawowe jest jednorazowe,

- 10). szkolenie podstawowe i specjalistyczne powinno być przeprowadzone ponownie w przypadku:
 - a. zastosowania nowych maszyn, aparatury, urządzeń technicznych lub zmiany procesów technologicznych powodujących wzrost zagrożenia pożarowego i wymagające przekwalifikowania obiektów lub pomieszczeń jednostki do wyższych kategorii zagrożenia pożarowego,
 - b. wprowadzenia zmian w zabezpieczeniu przeciwpożarowym danej jednostki organizacyjnej,
- 11). kierownik jednostki organizacyjnej może podjąć decyzję o ponownym przeprowadzeniu szkolenia podstawowego lub specjalistycznego także w innych uzasadnionych wypadkach,
- 12). przeprowadzenie szkolenia winno być udokumentowane:
 - a. instruktaż wstępny - na karcie obiegowej pracownika,
 - b. instruktaż na stanowisku pracy - wpisem do „rejstru instruktażu na stanowisku pracy według określonego wzoru,
 - c. szkolenie podstawowe i specjalistyczne - oświadczeniem pracownika według określonego wzoru,
- 13). oświadczenia pracowników o przeszkoleniu przechowuje się w ich aktach osobowych, natomiast rejestr prowadzi kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 14). programy szkolenia podstawowego i specjalistycznego mogą być włączone w pełnym wymiarze godzin do innych form szkolenia, doształcania i doskonalenia zawodowego.

Rozdział IV

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU

§ 27

W przypadku zauważenia pożaru, każdy pracownik obowiązany jest:

1. Natychmiast zaalarmować straż pożarną dostępnymi środkami łączności telefonicznej lub w inny sposób podając dokładnie:
 - 1). miejsce powstania zdarzenia - określając dokładnie nazwę obiektu, pomieszczenia itp.,
 - 2). co uległo zapaleniu - określając urządzenia i materiały,
 - 3). nazwisko osoby zawiadamiającej o zaistniałym zdarzeniu,
 - 4). numer telefonu, z którego powiadamia o zdarzeniu.
2. Po potwierdzeniu przyjęcia meldunku przez straż pożarną, w miarę możliwości, przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu i urządzeń gaśniczych. W przypadku powstania pożaru w pomieszczeniu (obiekcie), gdzie istnieje możliwość wystąpienia skażeń promieniotwórczych - natychmiast powiadomić służby ochrony radiologicznej, celem określenia mocy dawek promieniowania. Do czasu przybycia służb ochrony radiologicznej, akcją ratowniczo-gaśniczą prowadzić z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa i wszelkich środków ostrożności. Przed przybyciem straży pożarnej akcją ratowniczo-gaśniczą kieruje kierownik jednostki organizacyjnej, a w razie jego nieobecności najstarszy stanowiskiem pracownik lub ten z pracowników, który pierwszy objął kierownictwo akcją ratowniczo-gaśniczą samorzutnie. Obowiązkiem kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą jest zorganizowanie natychmiastowego ratowania i ewakuacji ludzi, których życiu lub zdrowiu może grozić niebezpieczeństwo.
3. Ewakuacji mienia dokonuje się wówczas, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie objęcia pożarem lub wybuchem i ewakuacja jest konieczna ze względu na możliwość utrudnienia akcji gaśniczej lub istnieje możliwość szybkiego rozprzestrzeniania się pożaru. Z chwilą przybycia na miejsce zdarzenia jednostek straży pożarnej kierujący dotychczas akcją ratowniczo-gaśniczą zobowiązany jest poinformować o przebiegu pożaru dowódcę przybyłej jednostki a także (w razie zaistnienia takiej potrzeby) wykonywać jego polecenia.

§ 28

Zawiadamianie o pożarach ugaszonych bez udziału straży pożarnej

1. W przypadku powstania pożaru, który został ugaszony własnymi siłami bez udziału jednostek straży pożarnej, kierownik komórki organizacyjnej, w której ugaszono pożar natychmiast zawiadamia o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego oraz służbę ochrony przeciwpożarowej, a także w jak najkrótszym czasie składa informację pisemną do Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej podając następujące dane:
 - 1). nazwa jednostki organizacyjnej, data, godzina i minuta powstania pożaru,
 - 2). co uległo spaleniu i orientacyjna wysokość strat,
 - 3). przyczyna powstania pożaru,
 - 4). imię, nazwisko i zajmowane stanowisko osoby, która pierwsza zauważyła pożar lub spowodowała go,
 - 5). imiona, nazwiska i miejsca pracy osób, które ugasiły pożar,
 - 6). użyty sprzęt i środki gaśnicze,
 - 7). data, godzina i minuta ugaszenia pożaru,
 - 8). imiona, nazwiska i miejsca pracy osób, które uległy poparzeniu lub wypadkowi,
 - 9). czy pożar spowodował unieruchomienie działalności jednostki organizacyjnej,
 - 10). wnioski zmierzające do zapobieżenia w przyszłości podobnym zdarzeniom i do podniesienia stanu bezpieczeństwa pożarowego,
 - 11). wnioski w stosunku do osób winnych powstania pożaru (sprawców bezpośrednich, pośrednich).

§ 29

Instrukcja alarmowania i postępowania na wypadek powstania pożaru

1. W każdej jednostce organizacyjnej Uczelni, winna być opracowana i umieszczona na widocznym miejscu Instrukcja Alarmowania - Przeciwpożarowa.
2. Instrukcje przeciwpożarowe stanowiskowe opracowuje właściwy kierownik jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu ze służbą ochrony przeciwpożarowej.
3. Instrukcja powinna zawierać:
 - 1). sposób alarmowania współpracowników, straży pożarnej, kierownictwa jednostki organizacyjnej i nadrzędnej,
 - 2). miejsca rozmieszczania środków alarmowania (telefony, przyciski sygnalizacji pożarowej),
 - 3). podejmowanie czynności uniemożliwiających rozszerzeniu się pożaru lub powstaniu wybuchu,
 - 4). wskazania lub czynności dotyczące np.: zmniejszenia ciśnienia i wyłączenia dopływu gazu, wyłączenia wentylacji i dopływu energii elektrycznej. zamykania otwartych zbiorników, uruchamiania urządzeń gaśniczych itp.

Rozdział V

WARUNKI EWAKUACJI

§ 30

Do podstawowych obowiązków wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni należy zapewnienie właściwych warunków ewakuacji ludzi i mienia znajdującego się na terenie jednostki organizacyjnej.

§ 31

Zapewnienie warunków bezpiecznej ewakuacji polega na spełnieniu wymagań technicznych dla dróg ewakuacyjnych w obiektach użyteczności publicznej oraz przestrzeganiu określonych zasad ewakuacji ludzi i mienia z obiektów zagrożonych pożarem.

§ 32

Komisja Techniczno-Pożarowa dokonuje, w zależności od potrzeb, analizy warunków ewakuacyjnych obiektów. Wytyczne w tym zakresie opracowuje Inspektorat Ochrony Przeciwożarowej.

§ 33

Wytyczne prowadzenia ewakuacji Domów Studenckich winny uwzględniać:

1. Konieczność prowadzenia częściowej lub całkowitej ewakuacji mieszkańców danego Domu Studenckiego.
2. Rejony ewakuacji dla mieszkańców.
3. Uzgodnienie możliwości przemieszczenia mieszkańców do obiektów zastępczych na terenie Uczelni lub do innych obiektów.

§ 34

Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są prowadzić, w zależności od istniejących potrzeb, szkolenia informacyjnego z zakresu prowadzenia ewakuacji ludzi z poszczególnych obiektów według opracowanych wytycznych ewakuacji.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ADMINISTRACJI
AKADEMII MEDYCZNEJ IM.KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU
PROWADZĄCYCH SPRAWY PRACOWNICZE**

Lp.	Nazwa jednostki	Zakres spraw	Adres	Telefon	Uwagi
1.	Dział Spraw Pracowniczych	sprawy osobowe w pełnym zakresie	ul. Fredry 10	854-62-11	
2.	Dział Płac	wypłaty wszystkich rodzajów wynagrodzeń	ul. Fredry 10	854-60-43	
3.	Dział Spraw Socjalnych	sprawy socjalne pracowników	ul. Dąbrowskiego 79	854-68-33	
4.	Dział Współpracy Międzynarodowej	wyjazdy zagraniczne	ul. Fredry 10	854-60-36	
5.	Dział Zaopatrzenia	zaopatrzenie w odzież roboczą i ochronną	ul. Dąbrowskiego 79	854-68-84	
6.	Dział Administracyjno-Gospodarczy	rozliczanie czasu pracy niektórych grup pracowników obsługi	ul. Dąbrowskiego 79	854-68-87	
7.	Dział Spraw Studenckich	rozliczanie pensum dydaktycznego	ul. Fredry 10	854-62-07	
8.	Dziekanat Wydziału Lekarskiego I	sprawy nauczycieli akademickich związane z uzyskiwaniem stopni i tytułów naukowych	ul. Fredry 10	854-62-10	
9.	Dziekanat Wydziału Lekarskiego II		ul. Dąbrowskiego 79	854-68-36	
10.	Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego		ul. Fredry 10	854-60-10	
11.	Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu		ul. Smoluchowskiego 11	861-22-22	
12.	Inspektorat BHP	szkolenie w zakresie BHP, ochrona przed działaniem czynników szkodliwych, środki ochrony zbiorowej i indywidualnej	ul. Dąbrowskiego 79	854-68-44	
13.	Inspektorat Ochrony P.Poż.	szkolenia w zakresie ochrony p.poż. i ochrona przeciwpożarowa	ul. Dąbrowskiego 79	854-68-45	
14.	Inspektorat Obrony Cywilnej	sprawy związane z realizacją przepisów o obronie cywilnej	ul. Dąbrowskiego 79	854-68-46	
15.	Przychodnia Medycyny Pracy NZOZ	sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej	ul. Przybyszewskiego 39	658-44-18	

DOP-57 /05

Zarządzenie Nr 19/05
Rektora Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
z dnia 18 kwietnia 2005 roku
w sprawie odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikowi

Na podstawie art. 124-127 kodeksu pracy i § 42 ust. 3 pkt 7 i 8 Statutu Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu zarządza się, co następuje:

§1

Wszyscy pracownicy, którym powierzono określone mienie Uczelni z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, odpowiadają materialnie w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

§2

Odpowiedzialność materialna dotyczy:

- 1) pracowników, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za powierzony majątek po podpisaniu stosownego oświadczenia na podstawie przeprowadzonej inwentury zdawczo-odbiorczej oraz przyjęciu na stan składników majątku na podstawie właściwych dokumentów,
- 2) pracowników, którym indywidualnie powierzono mienie po podpisaniu deklaracji o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
- 3) pracowników, których obowiązkiem jest sprawowanie pieczy nad powierzonym mieniem, po podpisaniu deklaracji o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
- 4) pracowników, którzy przyjęli wspólną odpowiedzialność materialną za powierzone mienie na podstawie zawartej na piśmie umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej.

§3

Odpowiedzialność materialna za szkodę powstałą w mieniu ogólnodostępnym dla osób pracujących w jednym pomieszczeniu ponosi pracownik, który spowodował szkodę.

§4

Kierownik jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na użytkowanie mienia będącego na stanie tej jednostki poza terenem Uczelni. Decyzja ta wymaga pisemnej akceptacji Dyrektora Administracyjnego Uczelni.

§5

Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do zapewnienia warunków umożliwiających należyte zabezpieczenie powierzonego mienia

§6

Tracą moc:

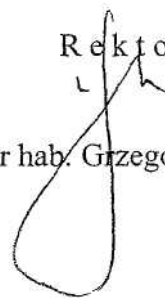
- 1) zarządzenie nr 9 Rektora Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 15 marca 1992 roku w sprawie odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikowi,
- 2) zarządzenie nr 12 Rektora Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 2 kwietnia 1992 roku zmieniające zarządzenie nr 9 Rektora Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 15 marca 1992 roku w sprawie odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikowi.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Grzegorz H. Bręborowicz

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop and a vertical stroke, positioned over the printed name of the rector.

SPIS TREŚCI:

Zarządzenie Nr 21/05.....	3
Rozdział I	
Przepisy wstępne	4
Rozdział II	
Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy	4
Rozdział III	
Podstawowe prawa i obowiązki pracowników	5
Rozdział IV	
Porządek pracy i czas pracy	8
Rozdział V	
Usprawiedliwianie nieobecności	9
Rozdział VI	
Urlopy wypoczynkowe i zwolnienia	10
Rozdział VII	
Wypłata wynagrodzenia	11
Rozdział VIII	
Nagrody i wyróżnienia	12
Rozdział IX	
Dyscyplina pracy	12
Rozdział X	
Bezpieczeństwo i higiena pracy	13
Rozdział XI	
Ochrona przeciwpożarowa	16
Rozdział XII	
Przepisy końcowe	17
Załącznik Nr 1	
Warunki i kryteria przechowywania i gospodarowania czynnikami szczególnie niebezpiecznymi	19
Załącznik Nr 2	
Instrukcja postępowania z odpadami chemicznymi powstającymi w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu	32

Załącznik Nr 3	
Wykaz rodzajów prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej dwie osoby	49
Załącznik Nr 4	
Wykaz prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej	50
Załącznik Nr 5	
Terminy okresowych szkoleń BHP	51
Załącznik Nr 6	
Normy środków czystościowych w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu dla pracowników obsługi	52
Załącznik Nr 7	
Wykaz prac wzbronionych kobietom	53
Załącznik Nr 8	
Wykaz prac wzbronionych młodocianym	55
Załącznik Nr 9	
Regulamin ochrony przeciwpożarowej w Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu	57
Załącznik Nr 10	
Wykaz jednostek organizacyjnych Administracji Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu prowadzących sprawy pracownicze	73
Zarządzenie Nr 19/05 Rektora Akademii Medycznej im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 18 kwietnia 2005r. w sprawie odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikowi.....	74