

Pytanie:

Co jaki okres czasu powinni mieć wymienianą odzież roboczą: spawacze?

W odpowiedzi na zadane pytanie informuję:

Zgodnie z art. 237⁷ Kodeksu pracy (ustawa z 26 czerwca 1974 r., Dz.U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, ze zm.), pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach w przypadku, gdy odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu, albo ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Odzież i obuwie robocze są własnością pracodawcy. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić, aby odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe. Obowiązkiem pracodawcy jest także pranie, konserwacja, naprawa, odpylanie, odkażanie odzieży i obuwia (art. 237⁹ § 2 k.p.).

Odzież powinna być dostarczona pracownikowi przed podjęciem pracy na danym stanowisku, a jej przydział powinien zostać odnotowany w imiennej karcie ewidencyjnej prowadzonej odrębnie dla każdego pracownika (§ 8 pkt. 3 rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, Dz.U. Nr 62, poz. 286, ze zm.).

Obowiązkiem pracodawcy jest nie tylko ustalenie rodzaju odzieży i obuwia roboczego stosowanego przez pracowników, ale również przewidywalnych okresów ich użytkowania (art. 237⁸ § 1 k.p.). Ponadto przydzielanie odzieży i obuwia roboczego powinno odbywać się po przeprowadzeniu konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami (np. związkami zawodowymi) – art. 237^{11a} § 1 pkt. 4 k.p. Zasady wyposażania pracowników w ubranie robocze powinny zostać zawarte w treści regulaminu pracy (art. 104¹ § 1 pkt. 1 k.p.) lub innych przepisów wewnętrznych, np. zakładowy układ zbiorowy pracy.

Aktualnie obowiązujące przepisy prawa pracy nie przewidują norm określających, jakie rodzaje odzieży i obuwia roboczego, w jakiej ilości powinny być pracownikom na określonych stanowiskach przydzielone.

Obecnie ustalenia co do rodzaju i ilości odzieży oraz przewidywalnego okresu jej użytkowania powinny zostać określone w przepisach wewnętrznych. Okres używalności powinien uwzględniać rodzaj i jakość materiału, z jakiego odzież i obuwie jest wykonana, a także sposób wykonywania pracy na danym stanowisku. Okres używalności odzieży roboczej zależy więc w dużej mierze od konkretnych warunków pracy panujących w danym zakładzie pracy, a więc stosowanej technologii, stanu maszyn, stopnia brudzenia i niszczenia odzieży itp.

Przykład:

Czapka drelichowa lub beret – przewidywany okres używalności 24 miesiące,

Ubranie drelichowe – przewidywany okres używalności 18 miesiące,

Trzewiki przemysłowe – przewidywany okres używalności 24 miesiące,

Należy jednak pamiętać, że podczas pracy mogą zaistnieć przypadki gdzie może dojść do zniszczenia odzieży roboczej wskutek panujących warunków pracy lub innych gdzie pracownik nie ma na to wpływu. Odzież robocza traci swoje funkcje (właściwości użytkowe) i wtedy okresy podane powyżej w „**przykładzie**” nie mają

zastosowania. Powinno się wtedy dokonać protokołu zużycia odzieży roboczej i przydzielić pracownikowi inną, spełniającą PN odzież roboczą.

Poniżej zamieszczam wzór takiego protokołu.

z poważaniem:

mgr Andrzej Dziędzic

w przypadku wątpliwości podaje kontakt:

Biuro Doradczo-Usługowe BHP Andrzej Dziędzic
ul. Zazamcze 24; 33-200 Dąbrowa Tarnowska
tel. / fax.: 014 – 642-26-37, tel. kom.: 0-603-93-93-15
e-mail: bhp.andrzej@wp.pl; www.bhpdziedzic.pl

.....
(miejsowość data)

**WNIOSEK O WYDANIE
NOWYCH ŚRODKÓW OCHRONNYCH LUB NOWEJ ODZIEŻY ROBOCZEJ
W PRZYPADKU PRZEDWCZESNEGO * ZUŻYCIA**

Pan(i) zatrudniony(a) na stanowisku pracy
..... zwraca się o wydanie nowej odzieży, tj.
..... z powodu jej przedwczesnego zużycia/zniszczenia.*
Przedwczesne zużycie/ zniszczenie nastąpiło z powodu

.....
.....
.....

.....
(podpis wnioskującego)

Nie/potwierdzam * okoliczności zużycia/zniszczenia.*

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego pracownika)

Opinia służy BHP o konieczności wydania nowej odzieży roboczej
lub środka ochrony indywidualnej
Wydanie nie/konieczne*
Wartość zużytych środków. ochrony
lub odzieży roboczej:

.....

.....
(podpis inspektora BHP)

Decyzja PRACODAWCY

Wydać nie/odpłatnie*

.....
(podpis PRACODAWCY)