

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka	Direktorius	2022 m. gruodžio 22 d. Nr. V-	Galioja	1 iš 5

UAB „MOLėtų VANDUO“ DARBUOTOJŲ APRŪPINIMO ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS TVARKA

Tikslas	Nustatyti UAB „Molėtų vanduo“ (toliau – Bendrovė) darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis organizavimą, metodus bei priežiūrą
Taikymo sritis	Visi Bendrovės padaliniai
Susiję teisės aktai	Europos parlamento ir Tarybos Reglamentas 2016/425 „Dėl asmeninių apsaugos priemonių, kuriuo panaikinama Tarybos Direktyva 89/686/EEB; Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas; Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymas “Dėl profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo”; Darbo tvarkos taisyklės

Turinys

1. BENDROSIOS NUOSTATOS	1
2. ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ PARINKIMAS IR IŠDAVIMAS	1
3. ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITA	2
4. ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ LAIKYMAS IR PRIEŽIŪRA	2
5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	3
Priedas Nr. 1. DARBUOTOJAMS NEMOKAMAI IŠDUODAMŲ ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS	Klaida! Žymelė neapibrėžta.
Priedas Nr. 2. DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ ATSKAITA	Klaida! Žymelė neapibrėžta.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Tvarkoje naudojamos šios sąvokos ir terminai

Bendrovė	Uždaroji akcinė bendrovė „Molėtų vanduo“
Tvarka	Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka
Asmeninė apsaugos priemonė	Bet kuri priemonė, skirta darbuotojui turėti ar dėvėti, kad jį apsaugotų nuo profesinės rizikos veiksnių (toliau – veiksnys) ir (ar) pavojų, galinčių kelti grėsmę darbuotojo saugai ir sveikatai, bei kitas šiam tikslui skirtas priedas ar reikmuo

- 1.2. Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka norminiuose teisės aktuose nustatytas sąvokas.
- 1.3. Asmeninė apsaugos priemonė turi būti naudojama, kai negalima išvengti rizikos arba pakankamai jos apriboti kolektyvinėmis apsaugos techninėmis priemonėmis, darbo organizavimo priemonėmis, metodais ar tvarka.

2. ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ PARINKIMAS IR IŠDAVIMAS

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka	Direktorius	2022 m. gruodžio 22 d. Nr. V-	Galioja	2 iš 5

- 2.1. Darbuotojams asmeninės apsaugos priemonės išduodamos nemokamai.
- 2.2. Visos asmeninės apsaugos priemonės turi būti pažymėtos CE ženklu ir turėti ES atitikties deklaraciją.
- 2.3. Asmeninės apsaugos priemonės parenkamos vadovaujantis:
 - 2.3.1. profesinės rizikos įvertinimo duomenimis;
 - 2.3.2. darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų nuostatomis;
 - 2.3.3. higienos normų nuostatomis;
 - 2.3.4. techniniais ir technologiniais dokumentais;
 - 2.3.5. darbo įrenginių techniniais dokumentais ir jų naudojimo instrukcijomis;
 - 2.3.6. Europos parlamento ir Tarybos Reglamento 2016/425 „Dėl asmeninių apsaugos priemonių, kuriuo panaikinama Tarybos Direktyva 89/686/EEB, įgyvendinimo nuostatomis;
 - 2.3.7. kitais dokumentais.
- 2.4. Dokumentai, susiję su asmeninių apsaugos priemonių parinkimu:
 - 2.4.1. Profesinės rizikos veiksnių ir pavojų įvertinimas.
 - 2.4.2. Darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių sąrašas (toliau – sąrašas) (pridedama). Rengiant sąrašą turi būti konsultuojamasi su darbdavio įgaliotais asmenimis darbuotojų saugai ir sveikatai, specialistais, darbuotojų atstovais. Sąrašas turi būti suderintas su darbuotojų atstovais. Sąrašas privalomas įmonės darbuotojams, kurie dirba veikiami rizikos veiksnių ir (ar) pavojų.
- 2.5. Darbuotojas, kurį vienu metu veikia daugiau kaip vienas veiksnys ar (ir) pavojus, turi būti aprūpinamas visomis reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis, kurios būtų tarpusavyje suderintos ir garantuotų apsaugą nuo šių veiksnių ir (ar) pavojų. Jei reikia, darbuotojui (priklausomai nuo atliekamo darbo) gali būti išduodama daugiau asmeninių apsaugos priemonių, nei numatyta sąrašė.
- 2.6. Darbuotojai arba jų atstovai gali dalyvauti vertinant riziką, parenkant asmenines apsaugos priemones, bei teikti pasiūlymus šiais klausimais.
- 2.7. Susidarius tam tikroms aplinkybėms, dėvėtos asmeninės apsaugos priemonės gali būti duodamos kitiems darbuotojams tik išskalbtos, išvalytos ir dezinfekuotos.
- 2.8. Bendro naudojimo kolektyvinės apsaugos priemonės, kuriomis naudojasi daugiau nei vienas darbuotojas, išduodamos, laikomos ir prižiūrimos padalinio vadovo.

3. ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITA

- 3.1. Padalinių vadovai pildo darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių apskaitos korteles (toliau – apskaitos kortelė) (pridedama), vadovaudamasis Bendrovės direktoriaus patvirtintu darbuotojams nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių sąrašu.
- 3.2. Apskaitos kortelės pildymo tvarka:
 - 3.2.1. įrašomi visi reikalingi duomenys apie darbuotoją;
 - 3.2.2. įrašomos darbuotojui skirtos asmeninės apsaugos priemonės (pagal patvirtintą sąrašą);
 - 3.2.3. apskaitos kortelę pasirašo atsakingas asmuo ir darbuotojas, kuriam pildoma asmeninių apsaugos priemonių apskaitos kortelė;
 - 3.2.4. rengiami du apskaitos kortelės egzemplioriai – vienas išduodamas darbuotojui, kitas saugomas Bendrovės padalinyje;
 - 3.2.5. asmeninių apsaugos priemonių išdavimo (grąžinimo) lape įrašoma informacija apie išduotas (grąžintas) asmenines apsaugos priemones ir jame pasirašo darbuotojas, gavęs (grąžinęs) asmenines apsaugos priemones.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka	Direktorius	2022 m. gruodžio 22 d. Nr. V-	Galioja	3 iš 5

4. ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ LAIKYMAS IR PRIEŽIŪRA

- 4.1. Asmeninė apsaugos priemonė turi būti grąžinta atleidžiant darbuotoją iš darbo, perkeltiant į kitą darbą Bendrovėje, pasibaigus darbo sezonui.
- 4.2. Asmeninės apsaugos priemonės turi būti laikomos vadovaujantis gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nustatytais reikalavimais.
- 4.3. Asmeninės apsaugos priemonės laikomos Bendrovės patalpose arba darbuotojai gali jas laikyti savo namuose.
- 4.4. Draudžiama darbuotojams išduoti neišskalbtas, neišvalytas, nedezinfekuotas asmenines apsaugos priemones.
- 4.5. Asmeninės apsaugos priemonės turi būti chemiškai valomos, skalbiamos, dezinfekuojamos pagal gamintojo parengtoje naudojimo instrukcijoje nurodytas rekomendacijas. Valant, skalbiant, dezinfekuojuojant turi būti išsaugotos asmeninių apsaugos priemonių savybės.
- 4.6. Jei darbai susiję su pavojingų cheminių medžiagų ar jų preparatų naudojimu, darbuotojams nemokamai išduodamos plovimo, kenksmingumo pašalinimo priemonės, atsižvelgiant į cheminės medžiagos saugos duomenų lapo informaciją apie medžiagos ar preparato savybes ir nuorodas dėl kenksmingumo pašalinimo priemonių naudojimo.
- 4.7. Darbuotojui susirgus infekcine liga, asmeninės apsaugos priemonės, kuriomis jis naudojosi ir per kurias galėjo išplisti ligos užkratas, turi būti dezinfekuotos ir (arba) sunaikintos. Patalpą, kurioje jos buvo laikomos, būtina dezinfekuoti.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1. Tvarkos įgyvendinimo kontrolę vykdo Bendrovės direktorius.
- 5.2. Tvarkos pakeitimai ar papildymai tvirtinami Bendrovės direktoriaus įsakymu.
- 5.3. Tvarkoje neaptarti klausimai nagrinėjami pagal Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.
- 5.4. Jei Tvarkos nuostatos tampa prieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimams, taikomos Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nuostatos.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka	Direktorius	2022 m. gruodžio 22 d. Nr. V-	Galioja	4 iš 5

Priedas Nr. 1.

DARBUOTOJAMS NEMOKAMAI IŠDUODAMŲ ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

PADALINIO PAVADINIMAS _____

Eil. Nr.	Darbuotojo profesija	Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas, tipas, markė, paskirtis	Naudojimo laikas mėn.

* eksploatacijos terminas nustatomas gamintojo norminėje dokumentacijoje.

** vienkartinės asmeninės apsaugos priemonės išduodamos visiems darbuotojams, o ne kiekvienam atskirai.

Kiekvienas darbuotojas pasiima vienkartinės asmeninės apsaugos priemones tiek kartų, kiek reikalinga darbo proceso metu.

*** Bendro naudojimo asmeninė apsaugos priemonė.

PASTABA. Vasaros sezonu laikyti laikotarpį nuo balandžio mėn. 1 d. iki rugsėjo mėn. 30 d.

Žiemos sezonu laikyti laikotarpį nuo spalio mėn. 1 d. iki kovo mėn. 31 d.

Suderinta: _____

(Darbuotojų atstovas pareigos, parašas, vardo raidė, pavardė)

(Darbų saugos ir sveikatos specialistas pareigos, parašas, vardo raidė, pavardė)

Sąrašą sudarė: _____

(Padalinio vadovas pareigos, parašas, vardo raidė, pavardė)

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis tvarka	Direktorius	2022 m. gruodžio 22 d. Nr. V-	Galioja	5 iš 5

Priedas Nr. 2

DARBUOTOJO ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ APSKAITA

K O R T E L Ė Nr. _____

Vardas: _____ Lytis: _____

Pavardė: _____ Ūgis: _____

Darbo vieta: _____ Drabužių dydis: _____

Pareigos: _____ Avalynės dydis: _____

Priėmimo į darbą data: _____ Kita: _____

ASMENS APSAUGOS PRIEMONĖS (pagal patvirtintą sąrašą)

Eil. Nr.	Asmeninės apsaugos priemonės pavadinimas	Pagrindas išduoti	Kiekis	Mato vienetas	Tinkamumo naudoti terminas
		Nemokamai išduodamų asmeninių apsaugos priemonių sąrašas			

* eksploatacijos terminas nustatomas gamintojo norminėje dokumentacijoje.

** vienkartinės asmeninės apsaugos priemonės išduodamos visiems darbuotojams, o ne kiekvienam atskirai. Kiekvienas darbuotojas pasiima vienkartinės asmeninės apsaugos priemones tiek kartų, kiek reikalinga darbo proceso metu.

*** Bendro naudojimo asmeninė apsaugos priemonė

Darbuotojo pareigos:

✓ nepradėti dirbti be asmeninių apsaugos priemonių, kai to reikalauja darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai, tarp jų Bendrovės vietiniai (lokaliniai) norminiai teisės aktai, ir naudoti jas viso darbo proceso metu;

✓ rūpestingai prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį asmenines apsaugos priemones, laiku pranešti padalinio vadovui apie jų susidėvėjimą, užterštumą, netinkamumą naudoti;

✓ pasinaudojus asmenine apsaugos priemone, grąžinti ją į tam skirtą vietą;

✓ Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka atlyginti žalą, jeigu asmeninė apsaugos priemonė dėl darbuotojo kaltės dingo arba buvo sugadinta.

20 m. _____ mėn. _____ d.

Padalinio vadovas : _____