

# **MUNKA- és TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT**

**Eger Térsége Fejlesztési Egyesület**

**3300 Eger, Mocsáry Lajos utca 1.**

**Munka- és tűzvédelmi szervezetéről és  
tevékenységéről**

**Hatályos : 2014. június 20.**

Jóváhagyta: Pozsikné Hidvégi Éva, elnök

# I. fejezet

## Munkavédelmi Szabályzat

### 1. A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA

#### 1.1. A szabályzat célja

Az Eger Térsége Fejlesztési Egyesület egész területére egységes szempontok szerint rögzíti a vezetők és a beosztott munkavállalók munkavédelmi feladatait, az alkalmazás munkavédelmi feltételeit, az oktatás rendjét, az egyéni védőeszközök, védőital és tisztálkodó szerek juttatásának szabályait, a munkavégzésre vonatkozó általános követelményeket, meghatározza a munkavédelmi eljárások rendjét.

A szabályzat tartalmazza mindazon követelményeket, amelyeket a vonatkozó jogszabályok, biztonsági szabályzatok, szabványok a szabályzatba utalnak, továbbá amelyek a munkavédelemre vonatkoznak.

#### 1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Egyesület valamennyi munkahelyére és a főállású munkaviszonyban, a megbízási jogviszonyban foglalkoztatottakra, illetve a munkavégzéssel összefüggésben érintett minden dolgozóra.

A Munkavédelmi Szabályzat a munkáltató belső munkavédelmi alapszabálya.

A Szabályzatot rendszeresen, évenként felül kell vizsgálni, és a megváltozott jogszabályokban, biztonsági szabályzatokban, szabványokban foglalt figyelembevételével ki kell egészíteni.

A Szabályzatban foglalt betartása a szervezett munkavégzésben részt vevőkre, illetve a munkavégzés hatókörében tartozókra kötelező.

A szabályzatban foglalt rendelkezések megsértése esetén – ha az súlyosabb következménnyel nem jár – az érintett személlyel szemben szabálysértési, fegyelmi, kártérítési, munkabiztonsági felügyeleti eljárás kezdeményezhető.

## **2. A VEZETŐK MUNKAVÉDELMI FELADATAI**

### **2.1. Az Egyesület elnökének feladatai:**

- kiadja a munkavédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokat,
- egyben a munkavédelmi vezető, feladata a munkavédelem közvetlen irányítása.

### **2.2. Az Egyesület elnöke gondoskodik, illetve felelős:**

- a FEOR szerinti fizikai munkavállalók előzetes és időszakos munka alkalmassági vizsgálaton történt megjelenéséért, és az erre vonatkozó nyilvántartás vezetéséért;
- a nem fizikai munkavégzők esetében a munkavédelmi oktatási anyagok átadásáért és az anyag elsajátítását igazoló nyilatkozatnak a személyi anyagban történő tárolásáért;
- segítséget nyújt a munkabalesetekkel kapcsolatos kártérítési igények elbírálásához és a határozatok kiadásához;
- képviseli az Egyesületet munkaügyi per esetén;
- irányítja és ellenőrzi a munkavédelmi tevékenységet;
- ellenőrzi a munkavédelmi intézkedések végrehajtását;
- ellenőrzi a munkabalesetek kivizsgálását, bejelentését, nyilvántartását;
- munkavédelmi szemlét tart évente egy alkalommal;
- megteremti a hatáskörbe tartozó terület biztonságos munkavégzésének feltételeit;
- megszünteti az egészséget és testi épséget veszélyeztető hiányosságokat;
- megvalósítja a munkavédelemmel kapcsolatos szabványokban, műszaki előírásokban és jogszabályokban foglaltakat;

## **3. A MUNKAALKALMASSÁGI ORVOSI VIZSGÁLATOK RENDJE**

### **3.1. Általános előírások**

Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése, valamint a balesetek megelőzése tekintetében a műszaki jellegű feltételeken túlmenően alapvető követelmény a dolgozó szellemi és egészségügyi alkalmassága.

A munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat célja annak orvosi elbírálása, hogy a dolgozó egészségi szempontból, esetleges betegsége vagy testi fogyatékosága, megváltozott munkaképessége figyelembevételével alkalmas-e a választott, illetve kijelölt munkakör ellátására.

### **3.2. Előzetes alkalmassági vizsgálat**

A munkaköri alkalmasság elbírálása érdekében a fizikai munkavállalókat felvételkor, továbbá a munkakör megváltozása esetén előzetes alkalmassági orvosi vizsgálatra kell irányítani.

Előzetes orvosi alkalmassági vizsgálat nélkül fizikai dolgozót felvenni és munkába állítani, más munkakörbe áthelyezni nem szabad.

### **3.3. Időszakos alkalmassági vizsgálat**

A munkaviszony fennállása alatt azokban a munkakörökben foglalkoztatott dolgozókat, akik egészségi ártalomnak vannak kitéve, időszakos orvosi vizsgálatra kell irányítani a munkaköri alkalmasság újbóli elbírálása érdekében.

Azt a dolgozót, aki az időszakos orvosi vizsgálaton – figyelmeztetés ellenére – nem vett részt, a munkaköri foglalkoztatástól el kell tiltani.

Azt a dolgozót, akit az orvosi vizsgálat a megjelölt munkakörre alkalmatlannak talált, abban a munkakörben nem szabad foglalkoztatni.

## **4. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS RENDJE**

### **4.1. Általános előírások**

A dolgozókat annak érdekében, hogy munkakörülményüknek, beosztásuknak megfelelő szakmai, munkavédelmi előírásokat megismerjék és elsajátítsák, munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

Az oktatást munkaidő alatt kell megtartani.

### **4.2. Előzetes munkavédelmi oktatás**

Felvételre kerülő munkavállalókat munkakörük biztonságos ellátása érdekében – munkába állításuk előtt – munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. Az oktatás meg nem történtéig a munkavállalót nem szabad munkába állítani.

A nem fizikai munkát végző dolgozók a munkavédelmi ismereteket tartalmazó anyag elsajátítását írásbeli nyilatkozattal tanúsítják.

Azt a dolgozót, aki kétszer megismételt előzetes, illetve ismétlődő oktatás során sem sajátította el a munkaköréhez szükséges munkavédelmi ismereteket, az adott munkavégzéstől el kell tiltani.

Előzetes munkavédelmi oktatásban kell részesíteni a dolgozókat a következő esetekben:

- a munkavállaló új munkakörbe vagy munkahelyre kerül áthelyezésre,
- ha tartós távollét után áll ismét munkába,
- ideiglenes, illetve alkalmi munkavégzéskor.

Áthelyezéskor, ideiglenes és alkalmi munkavégzéskor, ha a munkavégzés jellege az előző munkaterülettel azonos, a dolgozót csak gyakorlati oktatásban kell részesíteni.

#### **4.3. Ismétlődő munkavédelmi oktatás**

A folyamatos munkaviszonyban álló munkavállalókat ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni, ezen oktatásokat a munkavédelmi szakembernek kell megtartania.

Az ismétlődő munkavédelmi oktatást az alábbi időközönként kell megtartani:

- 5 évenként a nem fizikai munkavállalók,
- évenként a FEOR szerinti fizikai munkavállalóknak

Azon munkavállalókat, akik az oktatáson nem vesznek részt, az akadályoztatás megszűnésétől számított 15 napon belül oktatásban kell részesíteni.

Azt a dolgozót, aki megtagadja az oktatásban való részvételt, vagy kivonja magát az alól, munkába állítani nem szabad.

## **5. EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÓ ESZKÖZÖK ÉS SZEREK JUTTATÁSA**

### **5.1. Egyéni védőfelszerelések**

Ha a munkahelyen egészséget vagy testi épséget károsító hatás van, illetve léphet fel, egyéni védőfelszereléssel kell a munkavállalót ellátni.

### **5.2. Védőital juttatása**

A védőital juttatásánál figyelembe kell venni a jogszabályban előírtakat, a munkafolyamatoknál keletkező egészségre káros hatással járó tényezőket. A védőital készítéséhez, tárolásához és kiszolgáltatásához használt edényt tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni szükséges. A védőital biztosítása a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezető feladata.

## **6. A MUNKÁLTATÓ ÉS A MUNKAVÁLLALÓK MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI**

### **6.1. Általános előírások**

Az Eger Térsége Fejlesztési Egyesület Munkavédelmi Szabályzata kiegészíti a jogszabályokban foglaltakat, amelyeket a munkavégzés során alkalmazni kell.

A munkavállalók egészségének és testi épségének megóvása, a rendelkezések megtartása vagy megtartatása a közvetlen munkát irányító vezetők és a munkavállalók kötelessége.

A munkavállaló – ha a körülmények olyanok, hogy nem felelnek meg az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek, és balesetet okozhatnak – köteles a balesetveszélyt közvetlen irányító vezetőnek jelenteni és intézkedni a balesetveszély elhárításáról.

A munkavállaló köteles a munkaköréhez szükséges, illetőleg azzal kapcsolatos szakmai és munkavédelmi ismereteket elsajátítani, munkája során alkalmazni.

A munkavállaló a munkahelyén a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban köteles megjelenni, munkát végezni alkoholos befolyásoltságtól mentesen.

A munkavállaló a munkaterületen köteles megtartani a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot.

A munkavállaló a rendelkezésre bocsátott gépet, berendezést, szerszámot és anyagot a munkakezdés előtt köteles megvizsgálni, azt rendeltetés, valamint utasítás szerint használni, és a részére meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni.

A közvetlen munkát irányítók felelősek azért, hogy a hozzájuk beosztott munkavállalók ittas állapotban ne végezhessek munkát, vagy ha ilyen állapotba kerülnek, felelősek azért, hogy a munkahely területéről eltávolításuk megtörténjen.

A közvetlen munkát irányító vezető felelős azért, hogy az irányítása alatt csak olyan géppel, berendezéssel, segédeszközzel, felszereléssel dolgozzanak, amelyek a biztonsági előírásoknak megfelelnek.

## **6.2. A munkavállalók érdekképviselése**

Az idevonatkozó jogszabályok alapján a munkavállalók érdekképviselét a munkaadóval szemben a munkavédelmi bizottság látja el.

## **6.3. Az elsősegélynyújtás rendje**

Az Eger Térsége Fejlesztési Egyesület a foglalkoztatott létszámnak megfelelő nagyságú és állandóan feltöltött elsősegélynyújtó felszerelést kell készenlétben tartani.

## **7. A MUNKAVÉGZÉS SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEINEK ELLENŐRZÉSI RENDJE**

### **7.1. Munkavédelmi szemle**

A dolgozók egészségét nem veszélyeztető és a biztonságos munkavégzésre vonatkozó rendelkezések és előírások betartását meghatározott időszakonként munkavédelmi szemle megtartásával kell ellenőrizni.

Az Egyesület elnöke évente egy alkalommal köteles mindenre kiterjedő munkavédelmi szemlét tartani.

A munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni a résztvevők aláírásával.

A jegyzőkönyv tartalma:

- a szemle helye, időpontja;
- a szemlebizottságban résztvevők neve, beosztása;
- az előző szemlén feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések ellenőrzése, a hiányosságok megszüntetését akadályozó tényezők ismertetése, azok elhárítása megállapított újabb határidő a felelős megnevezésével;
- a szemle során feltárt hiányosságok munkahely szerinti felsorolása, azok megszüntetésére hozott intézkedések megnevezése, konkrét határideje, a felelősök megnevezése;
- egyéb szükségesnek tartott megállapítások.

A munkavédelmi szemle előkészítésével, dokumentálásával kapcsolatos feladatokat a munkavédelmi vezető látja el.

A munkavédelmi jegyzőkönyveket az iratkezelési szabályok szerint kell megőrizni (5 évig).

## **8. A MUNKABALESETEK BEJELENTÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK ÉS NYILVÁNTARTÁSÁNAK RENDJE**

Az Egyesületnél munkabalesetnek minősül az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri.

A súlyos munkabalesetet a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezető vagy a munkavédelmi vezető haladéktalanul köteles bejelenteni

- a mentőknek (104),
- az OMMF illetékes (fő)felügyelőjének.

A munkáltató köteles gondoskodni arról, hogy a baleset helyszíne érintetlen maradjon.

Minden munkabalesetet be kell jelenteni a sérültnek vagy munkatársának, a közvetlen munkahelyi vezetőjének és a munkavédelmi vezetőnek.

A munkáltató minden munkabalesetről köteles nyilvántartani:

- a sérült nevét, születési helyét és időpontját;
- anyja nevét;
- a sérült munkakörét;
- a sérülés időpontját, jellegét, helyszínét;
- az esemény leírását;
- a sérült ellátására tett intézkedést;
- a tanúk nevét és lakcímét;
- a bejegyzést tevő nevét, munkakörét.

A munkavédelmi szakember minden keresőképtelenséget okozó munkabalesetet haladéktalanul kivizsgál, és a kivizsgálás során nyert adatokat, tényeket munkabaleseti jegyzőkönyvbe rögzíti.

A munkáltató a munkabalesetről kiállított jegyzőkönyvet haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi:

- a sérültnek, halála esetén közeli hozzátartozójának egy példányban;
- a társadalombiztosítási kifizetőhelynek két példányban;
- a halált, illetve a három napot meghaladó keresőképtelenséget okozó munkabalesetről az OMMF területig illetékes (fő)felügyelőjének egy példányban.

Ha a sérült vezetője a baleset kivizsgálásában nem vehet részt, annak eredményét tudomására kell hozni, amelyet a jegyzőkönyvben aláírásával kell tanúsítania.

A baleset kivizsgálásának szempontjai:



- a jegyzőkönyv pontos kitöltéséhez szükséges adatok megállapítása;
- a vonatkozó adatok összegyűjtése, feltárása;
- a baleset oksági láncolatának összeállítása, elemzése;
- a lehetséges megelőző intézkedések kiválasztása, az abból adódó műszaki, szervezési, egészségügyi, oktatási, vezetői intézkedések megtétele, a felelősök és határidő pontos megjelölésével.

A munkabaleset kivizsgálását a munkavédelmi szakember végzi.

A balesetek megelőzése érdekében ki kell vizsgálni minden olyan eseményt, amely nem okozott sérülést, de a körülmények figyelembevételével balesetet okozhatott volna.

A „majdnem” (kvázi) baleset kivizsgálását ugyanúgy kell elvégezni, dokumentálni, intézkedést hozni, mint a megtörtént balesetnél.

## **9. KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁS**

A munkavállaló életének, testi épségének, egészségének megsértése esetén a munkáltató a teljes kárt (elmaradt jövedelmet, a dolgokban bekövetkezett károkat, a sérelemmel kapcsolatos egyéb költségeket, valamint a nem vagyoni kárt) köteles megtéríteni.

A fentiekben leírtak teljesítése érdekében a munkavédelmi vezető – a sérelem bekövetkezését követő 15 napon belül – köteles a dolgozó (halála esetén hozzátartozója) figyelmét felhívni kárigénye bejelentésére.

Ha a sérelemért fennálló felelősséget a hivatal vitatja, nem ért egyet a kárigénnyel, vagy kármegosztást kíván kezdeményezni, akkor a munkavállalónak 30 napon belül írásban meg kell indokolni.

Kárigény bejelentésének hiányában – a munkavédelmi vezető kezdeményezésére – a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezetőnek kell intézkednie, hogy a sérelem bekövetkezését követő 60 napon belül a munkavállaló megkapja a kártérítést. Ebben az esetben a kárt a rendelkezésre álló adatok alapján kell megállapítani.

## **II. Tűzvédelmi szabályzat**

### **BEVEZETÉS**

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény (módosította a 2011. évi XXI. törvény), valamint a Tűzvédelmi Szabályzat készítéséről szóló 30/1996.(XII.6.) BM. rendelet, 28/2011 (IX. 6.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról (módosította az 55/2012 (X. 29.) BM rendelet) alapján a munkahely tűzvédelemmel összefüggő feladatait az Eger Térsége Fejlesztési Egyesület a következők szerint határozza meg. A Tűzvédelmi Szabályzat a munkahely szervezeti felépítésének megfelelően, a résztvevők tűzvédelmi feladatait valamint a létesítmények, építmények, berendezések, eszközök és az anyagok használatára, technológiák alkalmazására vonatkozó tűzvédelmi szabályokat tartalmazza.

### **1. TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA**

#### **1.1. Tűzvédelmi Szabályzat célja**

A Tűzvédelmi Szabályzat célja, hogy az Eger Térsége Fejlesztési Egyesület vezetősége a jogszabályok keretei között a sajátosságok figyelembevételével meghatározza a tűzvédelmi tevékenység valamennyi fontos kérdését.

#### **1.2. Tűzvédelmi szabályzat hatálya**

A szabályzatban foglaltak nem megfelelő végrehajtása vagy be nem tartása a tűzoltóság részéről helyszíni bírság kiszabását, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezését, a munkahely részéről pedig fegyelmi és kártérítési eljárást von maga után.

A Szabályzatban foglalt előírásoktól eltérni nem lehet. A szabályzatban meghatározott előírás, feladat, magatartási szabály - beosztásra való tekintet nélkül - kötelező érvényű és hatálya vonatkozásában kiterjed az alábbi területekre:

### **1.2.1. Területi hatálya**

A Tűzvédelmi Szabályzat területi hatálya kiterjed az Eger Térsége Fejlesztési Egyesület valamennyi helyiségére, tároló-helyiségeire, továbbá a munkavégzés helyszínére.

- Az Egyesület Eger, Mocsáry Lajos utca 1. sz. alatt lévő épületére.
- Az ott foglalkoztatott munkavállalókra, önkéntesekre.
- Valamint az Egyesület területén és telephelyén bármilyen céllal tartózkodó, vagy tevékenységet végző (szállító, javító, karbantartó, ellenőrző, szerződésben lévő más társaság stb.) személyre.

### **1.2.2. Személyi hatálya**

A Tűzvédelmi Szabályzat személyi hatálya kiterjed a munkahely állományába tartozó munkavállalókra, az ideiglenesen vagy állandó jelleggel foglalkoztatott dolgozókra, még akkor is, ha a működési körén kívül végzik a munkát, valamint a területén bármilyen céllal tartózkodó vagy tevékenységet végző (látogató, vendég, szállító, karbantartó, a létesítmények területén bármilyen minőségben tartózkodó, ügyfél, ellenőrző, szerződésben levő más vállalkozás, vállalat alkalmazásában állók, stb.) személyre.

### **1.2.3. Időbeni hatálya**

A jelen Tűzvédelmi Szabályzat időbeni hatálya 2014. június 20-tól visszavonásig érvényes.

### **1.2.4. Tárgyi hatálya**

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az 1.2.1. pontban ismertetett területen végzett minden olyan tevékenységre és tárolásra, melyekből a körülmények kedvezőtlen összejárása során tűz keletkezésére lehet számítani.

## **2. A TŰZVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSÁÉRT FELELŐS VEZETŐK ÉS, MUNKAVÁLLALÓK KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI**

## **2.1. Az Egyesület tűzvédelmi feladatai**

Az érvényben lévő tűzvédelmi jogszabályok, szabványok érvényre juttatása, a tűzvédelmi, biztonsági és egyéb műszaki berendezések, készülékek, eszközök biztosítása. A tűzvédelmi oktatás rendelkezés szerinti végrehajtása, a feladatok és a felelősség meghatározása.

### **Ezen belül:**

1. Az Egyesület, valamint az általa üzemeltetett létesítmények tűzvédelmi feladatainak ellátására kijelölt személyek írásban történő megbízása, valamint a tevékenységükhöz szükséges anyagi, szakmai és egyéb feltételek biztosítása.
2. A létesítésre és a használatra vonatkozó tűzvédelmi szabályok érvényre juttatása, illetőleg a szükséges pénzfedezet és egyéb feltételek biztosítása.
3. Beruházások, felújítások, átalakítások, bővítések esetén a szükséges tűzvédelmi és egyéb biztonsági berendezések létesítése, a vonatkozó tűzvédelmi rendelkezések maradéktalan végrehajtása.
4. A létesítmények területén a jogszabályokban, szabványokban előírt típusú és mennyiségű tűzoltó készülék és egyéb tűzoltó felszerelés biztosítása, valamint azok jogszabályban előírt időközönkénti ellenőrzése, karbantartása, javítása, pótlása.
5. A tűzvédelmi, a villamos, és a villámvédelmi berendezések szabványban előírt időszakonkénti felülvizsgálata, karbantartása.
6. Az Egyesület munkavállalóinak tűzvédelmi oktatása, a tűzvédelmi szakvizsgához kötött munkakörökben dolgozók vizsgáztatásához szükséges anyagi feltételek biztosítása.
7. A tűzvédelmi munka felügyelete, a rendelkezések megtartásának rendszeres ellenőrzése.
8. A tűzvédelmi szabályok megszegéséből eredő káresemény bekövetkezése esetén kártérítési eljárás kezdeményezése.

## **2.2. Az Egyesület vezetőjének tűzvédelemmel kapcsolatos feladatai és jogai**

- Kialakítja az intézmény tűzvédelmi szervezetét, és biztosítja a működéshez, képzéshez, oktatáshoz, az eredményes munkához szükséges személyi, tárgyi, anyagi feltételeket.
- Gondoskodik a tűzvédelmi munka végzéséhez a szükséges személyi, anyagi és egyéb feltételek biztosításáról.

- A létesítmények területén megfelelő rendet köteles tartani. Gondoskodik az összegyűlt tűzveszélyes hulladék anyagok (kiselejtezett bútorok, szemét, stb.) elszállíttatásáról.
- Felelős az Egyesület tűzvédelmi rendelkezéseinek megtartásáért.
- Gondoskodik arról, hogy a munkavállalók munkába álláskor, továbbá szükség szerint, jelen szabályzatban meghatározott időszakonként a munkakörüknek megfelelő tűzvédelmi oktatásban részesüljenek.
- Gondoskodik a munkahely tűzvédelmi viszonyának megfelelő szinten való tartásáról.
- Megállapítja a tűzvédelemmel kapcsolatos hatásköröket.
- Engedélyezi a munkahely területén az eseti tűzveszélyes tevékenység végzését, tűzvédelmi ellenőrzéseket, bejárásokat végez, végeztet.
- A munkavállalóit, alvállalkozóit rendszeresen ellenőrzi, ellenőrizteti.
- A tűzvédelmi hatóság által tartott ellenőrzésben a munkahely tűzvédelmi megbízottjával együtt köteles részt venni, vagy intézkedésre jogosult vezetővel magát képviseltetni.
- Szemle keretében személyesen is meggyőződik a tűzvédelmi feltételek megteremtéséről, annak javítására tett intézkedések hatékonyságáról.
- A közvetlen tűzveszélyes állapot megszüntetésére intézkedik.
- Elősegíti a tűzvizsgálat megtartását, a tűz keletkezési okának és kárértékének megállapítását.
- Elkészítteti és elrendeli, valamint rendszeresen ellenőrzi jelen szabályzat végrehajtását.
- Tűzvédelmi feladata a vonatkozó törvényi rendelkezések érvényesítése, valamint e törvények, rendeletek, szabványok és szabályok betartatásának megkövetelése.

### **2.3. A tűzvédelmi megbízott feladatai és jogai**

- Tűzvédelmi kérdésekben – állami szerv, szakhatóság felé – képviseli az Egyesületet
- Figyelemmel kíséri a tűzvédelmet érintő jogszabályi változásokat, ennek megfelelően intézkedik annak érvényre juttatásáról.
- Intézkedik a tűzoltó készülékek jogszabályban előírt időszakos karbantartásának elvégeztetéséről, cseréjéről, esetleges pótlásáról, pénzügyi fedezetének igényléséről.
- Tűzvédelemmel kapcsolatba hozható eseményt követően - szakhatóság bevonásával – vizsgálatot tart, tényfeltárást végez.
- Állami szervek, szakhatóságok képviselőivel együttműködik, jelentési kötelezettségének megfelelően szakmai tájékoztatást nyújt.
- Az Egyesület valamennyi létesítményére, egész területére kiterjedően rendszeres ellenőrző tevékenységet folytat.

- Ellenőrzi az Egyesület területén a tűzvédelmi szabályok és előírások megtartását, intézkedést kezdeményez a hiányosságok, illetve szabálytalanságok megszüntetésére.
- Elkészíti az Egyesület tűzvédelmi szabályzatát, az időközben megjelenő módosító jogszabályoknak megfelelően aktualizálja azt.
- Azon létesítményeknél, ahol a tűzvédelmi feladatok ellátására külső céget illetve vállalkozót foglalkoztatnak, felügyeli azok tevékenységét.
- Részt vesz a Minisztérium, illetve a Tűzoltóság ellenőrzéseiben.
- Figyelemmel kíséri az intézmény területén lévő tűzvédelmi berendezések, felszerelések és eszközök készenléti állapotát, a kézi tűzoltó készülékek időszakos karbantartását, felülvizsgálatát, esetleges pótlását megszervezi.
- Nyilvántartja a tűzvédelmi munka során az intézkedési jogkörét érintő iratokat, dokumentumokat.
- Tűz esetén értesíti a Minisztérium illetékes főosztályát, a helyszínen vizsgálatot tart, jegyzőkönyvet vesz fel.

#### **2.4. Dolgozók tűzvédelmi kötelezettségei**

- Munkába állás előtt, a technológia illetve tevékenység megváltozása esetén, valamint évenként legalább egy alkalommal tűzvédelmi oktatáson való részvétel.
- A munkaterülettel, tevékenységgel kapcsolatos megelőző tűzvédelmi ismeretek elsajátítása, a rendelkezések betartása.
- A tűzoltó eszközök szakszerű kezelésének elsajátítása.
- A tüzesetek megelőzése érdekében a munkahelyen, biztonságos munka végzésére alkalmas állapotban - pihenten, alkohol, gyógyszer, kábítószer hatásától mentesen – megjelenni.
- Munkavégzés során a tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat betartani, a dohányzási tilalmat megtartani.
- Munkahelyén rendet, tisztaságot tartani, és minden olyan körülményt megszüntetni, amely tüzet okozhat.
- Amennyiben tűz- vagy robbanásveszélyt észlel, köteles azt megszüntetni, közvetlen munkahelyi vezetőjének azonnal jelenteni.
- A kijelölt menekülési útvonalakat, ajtókat, átjárókat köteles folyamatosan használható állapotban tartani (eltorlaszolni még ideiglenesen sem szabad).
- Ha a létesítményben vagy szabadtéren tüzet vagy annak közvetlen veszélyét észleli, illetve arról tudomást szerez, a tűzvédelmi oktatáson elhangzottaknak megfelelően riasztania kell a létesítményben tartózkodókat, valamint köteles telefonon a területileg

illetékes tűzoltó-parancsnokságot és közvetlen munkahelyi vezetőjét azonnal értesíteni.

### **2.5. Vendégek tűzvédelmi kötelezettségei**

- A vonatkozó tűzvédelmi előírások betartása.
- Tűz esetén olyan személy értesítése, aki azonnali intézkedésre jogosult, illetve kötelezett.
- Egyéb esetben a tűzoltóság azonnali riasztása.

## **3. TŰZVÉDELMI FELVILÁGOSÍTÁS, OKTATÁS**

Minden dolgozót az alább felsorolt esetekben, egyébként évente legalább egy alkalommal munkakörének megfelelő tűzvédelmi oktatásban illetve továbbképzésben kell részesíteni:

- munkába álláskor: Tűzvédelmi oktatás nélkül a dolgozót nem lehet munkába állítani!,
- a munkahely, a munkakör vagy a munkafolyamat megváltozása, technológiai változás esetén,
- hosszabb távollét után (fél év),
- minden olyan esetben, amikor szükségessé válik (pl.: tüzeset kapcsán).

### **3.1. Az oktatásnak az alábbi fő témakörökre kell kiterjednie:**

- az Egyesület tűzvédelmi szabályzatában foglaltakra,
- a munkaterület, a használt anyag, a tevékenység tűzveszélyességére,
- a megelőző tűzvédelmi előírások, a tilalmak betartásának fontosságára,
- a tűzoltó eszközök és egyéb biztonsági berendezések szakszerű kezelésére,
- a tűzoltó készülékek oltóhatásának ismertetésére,
- a tűz esetén követendő magatartásra,
- a menekülés szervezett formában történő végrehajtására,
- a tűzjelzés lehetőségeire és módjára,
- a tűzvédelmi szabályok, előírások megszegésének következményeire,

Az oktatásról a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles gondoskodni.

Az ismétlődő oktatások végrehajtásáért a munkahelyi vezető a felelős.

Az oktatásról a nyilvántartást, Tűzvédelmi Oktatási Naplót kell vezetni.

#### **4. TŰZJELZÉS, TŰZESET BEJELENTÉSE**

**4.1.** Aki tüzet, illetve annak közvetlen veszélyét észleli, illetve arról tudomást szerez, köteles azt késedelem nélkül jelezni az Egri Hivatásos Tűzoltóságnak, a 105-ös telefonszámon, vagy a 112-es segélyhívó telefonszámon. Indokolt esetben a közüzemi szolgáltatók veszély elhárítási csoportját is értesíteni kell.

**4.2.** Amennyiben a tüzeset során személyi sérülés történt, vagy bűncselekményre utaló körülmény észlelhető, a mentőket a 104-es, a rendőrséget a 107-es telefonszámon értesíteni kell.

**4.3.** A tűzjelzésnek tartalmaznia kell:

- A tüzeset pontos helyét, címét, megközelítési lehetőségét.
- Mi ég, emberélet van-e veszélyben.
- A tűz terjedelmét és a veszélyeztetett létesítményeket.
- A telephely rendeltetését, a tűz melyik részén keletkezett.
- A jelző személy nevét, a használt telefonkészülék számát.

**4.4.** Tűzjelzés utáni feladatok:

- A telephely területén tartózkodó személyek értesítése, riasztása.
- A telephely villamos berendezéseinek feszültségmentesítése.
- A tűzoltás megkezdése.
- Az emberi életek és vagyonok mentése (mindig az emberélet mentése az elsődleges vagyoni javakkal szemben).
- A kiérkező tűzoltók munkájának helyismeret és egyéb vonatkozásban történő segítése.

**4.5.** Minden tüzesetről tájékoztatni kell:

- Tűzoltóságot,
- Az intézmény tűzvédelmi megbízottját,
- Az intézmény vezetőjét.

**4.6.** A tűzoltóság közreműködése nélkül eloltott, illetőleg beavatkozás nélkül megszűnt tüzet is be kell jelenteni (késedelem nélkül) a tűzoltóságnak, a kár színhelyét biztosítani kell.



## 5. TŰZVÉDELMI HASZNÁLATI SZABÁLYOK

### 5.1. Általános használati előírások

- A létesítményre vonatkozó tűzvédelmi dokumentációt az üzemeltetőnek az adott létesítmény területén kell tartania. Több telephely esetén a dokumentációt az egyes telephelyeken el kell helyezni.
- Az építményt, építményrészt (helyiséget, tűzszakaszt), a vegyes rendeltetésű épületet csak a használatbavételi, üzemeltetési, működési és telephelyengedélyben megállapított rendeltetéshez tartozó tűzvédelmi követelményeknek megfelelően szabad használni.
- A veszélyességi övezetben, helyiségben, építményben és szabadtéren csak az ott folytatott folyamatos tevékenységhez szükséges anyagot és eszközt szabad tartani.
- Az épületben raktározott, tárolt anyag, termék mennyisége nem haladhatja meg a tervezéskor alapul vett, valamint a vonatkozó műszaki követelményben megengedett tűzterhelési értéket.
- A veszélyességi övezetből, helyiségből, szabadtérből, a berendezésről, az eszközeiről, készülékeiről a tevékenység során keletkezett éghető anyagot, hulladékot folyamatosan, de legalább a munkaidő végén, valamint a tevékenység befejezése után el kell távolítani.
- A közmű nyitó- és zárószerkezetet jól láthatóan meg kell jelölni.
- Az irodai helyiségek tűzveszélyességi osztálya "D"!
- A helyiségben a berendezési tárgyakat, anyagokat oly módon kell elhelyezni, hogy a gyalogos közlekedéshez elegendő szélességű hely maradjon, hogy a mozgás és a közlekedés mindig biztosítva legyen. Az ajtók teljes szélességben nyithatóak legyenek.
- A helyiségben csak annyi éghető anyagot szabad tartani, lehetőleg szekrényben vagy polcon elhelyezve, ami a folyamatos tevékenységhez feltétlenül szükséges.
- Gondoskodni kell az iratok rendszeres irattározásáról.
- A helyiségben tűzveszélyes folyadékot, gázpalackot tárolni tilos.
- A helyiségben elhelyezett író-, számító-, stb. gépek tűzveszélyes folyadékkal történő tisztítása, karbantartása alatt dohányozni tilos.
- Írószereket és iratokat a szekrények tetején csak rendezetten szabad tárolni.
- A helyiségben fűtőtestek közelében éghető anyagot, berendezési tárgyat csak úgy szabad elhelyezni, hogy azok felülete 60 °C-nál jobban fel ne melegedjen.
- Az elektromos berendezésekre azokhoz nem tartozó idegen tárgyat sem díszítő, sem egyéb célból elhelyezni, felakasztani nem szabad.
- Elektromos főzőlap, kávéfőző, stb. csak nem éghető anyagú alátétben, éghető anyagtól legalább 30 cm távolságban működtethető.

- A munkaidő befejezésekor a dolgozók kötelesek meggyőződni arról, hogy a munkahelyükön tüzet okozó körülmény nincs-e. Amennyiben ilyet észlelnek, minden felhívás nélkül kötelesek azokat megszüntetni.
- Az író-, számító-, stb. gépeket a munka befejeztével áramtalanítani kell.
- A helyiség bejárati ajtajánál 1 db kézi tűzoltó készüléket kell elhelyezni.
- Az utasításban foglaltak be nem tartása fegyelmi és kártérítési eljárást von maga után.

## **6. A TŰZVÉDELMI BERENDEZÉS LÉTESÍTÉSÉRE ÉS HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ TŰZVÉDELMI SZABÁLYOK**

### **6.1. Tűzjelző és tűzoltó berendezés**

- A tűzoltó-technikai eszközt, készüléket, felszerelést, berendezést jól láthatóan, könnyen hozzáférhetően, a veszélyeztetett hely közelében kell elhelyezni, és állandóan használható, üzemképes állapotban kell tartani. Közösségi építményben a - fali tűzcsappal kombinált tűzoltó készüléket tartó fali tűzcsap szekrény vagy tűzoltó készülék tartó szekrény kivételével - tűzoltó készüléket (legfeljebb 1,35 m) akadálymentes elhelyezési magasságban kell rögzíteni. Helyéről eltávolítani, a rendeltetésétől eltérő célra használni csak külön jogszabályban meghatározottak szerint szabad.
- A tűzoltó-technikai eszközt, felszerelést, készüléket, és anyagot nemzeti szabvány, jogszabály előírásai szerint, azok hiányában félévenként kell ellenőrizni. Ha a tűzoltó-technikai eszköz, felszerelés, készülék előírt időszakos ellenőrzését, javítását, karbantartását nem hajtották végre, akkor az nem tekinthető üzemképesnek.
- Az építmény, épület üzemeltetője köteles a biztonsági jeleket karbantartani, a világító jelek működését, működőképességét a vonatkozó műszaki követelményben, ezek hiányában a gyártó által előírt rendszerességgel ellenőrizni, azt ellenőrzési naplóban dokumentálni, továbbá a biztonsági jeleket a körülmények változásaiból adódóan vagy elhasználódásuk miatt szükségszerűen cserélni, illetőleg a meglétükről meggyőződni

## **7. TŰZVÉDELMI JELZŐ-, FIGYELMEZTETŐ ÉS TILTÓTÁBLÁK ELHELYEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK**

A közművek nyitó- és zárószerveit, a füstelvezető kezelőszerveket, valamint a tűzvédelmi berendezések, tűzoltó készülékek helyét és a tűzjelzők helyét jól láthatóan meg kell jelölni.

A jelölésnél, a mindenkor hatályos előírások szerint kell eljárni.

A közművek nyitó- és zárószerkezeteit, a füstelvezető kezelőszerkezetek, valamint a tűzvédelmi berendezések és a tűzjelzők helyét jól láthatóan meg kell jelölni.

Az épületek villamos főelosztó helyiségeinek bejáratánál „Villamos főelosztó tér”, „Épület áramtalanító főkapcsoló” feliratot kell elhelyezni.

## 8. TŰZVÉDELMI DOKUMENTÁCIÓ

- A tűzvédelemmel kapcsolatos ügyiratokat külön erre a célra rendszeresített dossziében kell gyűjteni.
- Az iratgyűjtőbe kell elhelyezni:
- a Tűzvédelmi szabályzatot és mellékleteit, valamint a kiegészítéseit és módosításait,
- a tűzvédelmi hatóság által megtartott ellenőrzések, bejárások jegyzőkönyveit,
- a tűzvédelmi megbízott észrevételeit, szemle jegyzőkönyveit,
- az előzőekben említett ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedéseket,
- a munkavállalók oktatásával kapcsolatos dokumentációt,
- a tűzoltó-technikai eszközök nyilvántartását, ellenőrzésükről készült jegyzőkönyvet.
- a dokumentációkat a tűzvédelmi megbízott személyében bekövetkezett változás esetén jegyzőkönyvileg át kell adni.
- a tűzvédelmi szakvizsgálóhoz kötött munkakörökben dolgozók szakvizsga bizonyítványainak másolati példányát,
- egyéb tűzvédelmi iratokat, dokumentációkat.

## 9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Tűzvédelmi Szabályzatot minden érintett vezető részére, továbbá mindazok számára - igazolható módon - kiadom, akikre vonatkozólag az feladatot tartalmaz.

A szabályzatot évenként felül kell vizsgálni, szükség szerinti átdolgozásáról, a tűzvédelmi megbízott köteles gondoskodni.

A szabályzat végrehajtása beosztásra való tekintet nélkül minden dolgozóra nézve kötelező.

A szabályzat hatályba lépésének időpontja:

Eger, 2014. június 20.



*Pozsikné Hidvégi Éva*  
Pozsikné Hidvégi Éva  
elnök