

I. TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO

<i>Lp.</i>	<i>Stanowisko pracy</i>	<i>Zakres wyposażenia</i> <i>O – ochrony indywidualne</i> <i>R – odzież i obuwie robocze</i>	<i>Przewidywany okres używalności</i> <i>o.z. – okresy zimowe</i>
1.	Pracownik archiwum, składnic akt	<ol style="list-style-type: none"> 1. R – fartuch bawełniany lub z tkanin syntetycznych 2. R – obuwie skór. – gum. 3. R – kurtka ocieplana 4. O – maska p. pyłowa 5. O – rękawice bawełniane 	<p>do zużycia (2 lata)</p> <p>do zużycia (24m-ce)</p> <p>do zużycia (4 o.z.)</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
2.	Stanowisko ds. ochrony mienia urzędu	<ol style="list-style-type: none"> 1. R – kurtka ocieplana 2. R – obuwie skór.-gum. 	<p>do zużycia (3 o.z.)</p> <p>do zużycia (24 m-ce)</p>
3.	Stanowisko ds. obsługi magazynów, zaopatrzenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. R – fartuch drelichowy 2. R – obuwie skór.-gum. 3. O – rękawice robocze 4. R – kurtka ocieplana 	<p>do zużycia (18 m-cy)</p> <p>do zużycia (24 m-ce)</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia (4 o.z.)</p>
4.	Pracownicy inżynieryjno-techniczni wykonujący w terenie prace inspektora nadzoru oraz inne powodujące zniszczenie odzieży lub znaczne jej zabrudzenie	<ol style="list-style-type: none"> 1. R – obuwie skór.-gum. 2. R – kurtka ocieplana 3. R – rękawice ocieplane 4. O– kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb 5. O – kask ochronny wg potrzeb 6. O – buty gumowe wg potrzeb 	<p>do zużycia (24 m-ce)</p> <p>do zużycia (3 o.z.)</p> <p>do zużycia (3 o.z.)</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>

Uwaga:

Czasookresy używalności służą do obliczania ekwiwalentu pieniężnego za pracę we własnej odzieży roboczej i obuwiu oraz należności za pranie, naprawę i konserwację odzieży roboczej i obuwia (uwzględniając koszt zakupu środków piorących lub czyszczących oraz wynagrodzenie za czynność prania).

II. TABELA NORM ŚRODKÓW DO UTRZYMANIA HIGIENY OSOBISTEJ

Lp.	Stanowisko	Ręcznik Ilość szt./rok	Ilość gram mydła na kwartał	Ilość szt. kremu ochronnego do rąk na kwartał
1.	Stanowiska ds. obsługi magazynów i zaopatrzenia	2	300 g	3 opakowania

III. ZASADY WYDAWANIA NIEODPŁATNYCH PROFILAKTYCZNYCH NAPOJÓW I POSIŁKÓW

1. Napoje należy wydawać w dniach wykonywania prac uzasadniających ich wydawanie w ilości zaspakajającej potrzeby pracowników w ciągu zmiany roboczej.
2. Napoje chłodzące wydaje się na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28 °C.
3. Napoje wydaje się przy pracach wykonywanych na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10 °C (gorące) i powyżej 25 °C (chłodzące).
4. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent za napoje.
5. Pracodawca zapewnia posiłki pracownikom zatrudnionym przy usuwaniu skutków klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych.