



Plan kampusu UEW z miejscami ewakuacji i punktami pierwszej pomocy

Pracownik UEW ma w szczególności obowiązki:

- 1) Wykonywać powierzoną pracę sumiennie, starannie i terminowo, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 3) chronić mienie Pracodawcy i wykorzystywać urządzenia, sprzęt, programy czy środki komunikacji wyłącznie w celu realizacji pracy zawodowej;
 - 4) przestrzegać postanowień Regulaminu pracy i innych odrębnie ustalonych regulacji wewnętrznych;
 - 5) przestrzegać tajemnicy służbowej i tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
 - 6) przestrzegać Regulaminu użytkowania sieci komputerowej oraz stosować się do umów licencyjnych na programy komputerowe, w szczególności przestrzegania limitu kopii programów, użytkowania programów zgodnie z licencją;
 - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego u Pracodawcy i wykorzystać w pełni czas pracy na pracę zawodową;
 - 8) rzetelnie i zgodnie z prawdą rejestrować przyjścia do pracy i wyjścia z pracy;
 - 9) przestrzegać zasad zakazu konkurencji w zakresie ustalonym odrębną umową i odrębnymi przepisami;
 - 10) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 11) poddawać się badaniom lekarskim związanym z zatrudnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) dbać o dobro Pracodawcy i jego dobry wizerunek;
 - 13) dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy, a po zakończeniu pracy, właściwe zabezpieczenie dokumentów, pieczętek, narzędzi, urządzeń i pomieszczenia pracy;
 - 14) przestrzegać w Uczelni zasad współżycia społecznego i etyki postępowania wobec studentów, doktorantów, przełożonych, podwładnych i współpracowników;
 - 15) podnosić kompetencje pracownicze, zgodnie z potrzebami i zaleceniami pracodawcy oraz stale doskonalić jakość i efektywność wykonywanej pracy;
 - 16) bezzwłocznie informować przełożonych o zaobserwowanym zjawisku mobbingu, stosowanym zarówno wobec samego Pracownika, jak i innych pracowników;
 - 17) przestrzegać obowiązku trzeźwości i zakazu palenia tytoniu na terenie Uczelni;
 - 18) w przypadku zakończenia stosunku pracy, rozliczyć się z Uczelnią, potwierdzając ten fakt poprzez odpowiednie wpisy w karcie obiegowej.
 - 19) informować na bieżąco o zmianie danych osobowych.
2. Pracownik nie może wykorzystywać mienia Uczelni do celów innych niż wykonywanie obowiązków pracowniczych, bez zgody Pracodawcy wyrażonej na piśmie lub na podstawie odrębnej umowy.
 3. Na żądanie Pracodawcy Pracownik może zostać zobowiązany do zawarcia umowy o zakazie konkurencji, zgodnie z postanowieniami art. 1011 - 1014 Kodeksu Pracy.

Odpowiedzialność porządkowa pracowników:

Naruszenie ustalonego na Uniwersytecie porządku stanowią:

- złe, niedbałe, a także nieterminowe wykonywanie pracy,
- spowodowanie szkody w majątku Uniwersytetu,
- bezzasadna odmowa wykonania polecenia przełożonego,
- naruszenie tajemnicy służbowej,
- nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy,
- samowolne opuszczenie miejsca pracy bez usprawiedliwienia (zgody Pracodawcy) oraz powtarzające się spóźniania do pracy,
- nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.,
- zakłócanie porządku w miejscu pracy,
- stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po użyciu innych środków odurzających, spożywanie alkoholu w czasie pracy i lub na terenie Uczelni, a także przebywanie na jej terenie w stanie nietrzeźwym.

Zarządzenia i komunikaty Rektora i Kanclerza UEW, dotyczące BHP:

1. ZARZĄDZENIE REKTORA NR 97/2020, dot. zasad pobierania butelkowanej wody mineralnej w okresie upałów,
2. ZARZĄDZENIE REKTORA NR 14/2022, dot. dofinansowania zakupu okularów korygujących wzrok,
3. ZARZĄDZENIE KANCLERZA NR 5/2021, dot. wydawania posiłków profilaktycznych,
4. ZARZĄDZENIE KANCLERZA NR 9/2019, dot. zgłaszania wypadków i zdarzeń stanowiących zagrożenia zdrowia i życia pracowników,
5. PISMO OKÓLNE NR 4/2022 Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 1 września 2022 r. w sprawie ustalenia kwoty ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej oraz maksymalnych cen zakupu odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Zagrożenia występujące na terenie Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu:

- nierówne powierzchnie,
- różnica poziomów,
- ograniczone przestrzenie,
- obciążenie fizyczne (statyczne i dynamiczne),
- nieodpowiednie oświetlenie,
- porażenie prądem,
- pożar,
- hałas,
- obciążenie emocjonalne,
- wypadek komunikacyjny i warunki mikroklimatyczne.

Wypadek przy pracy

Zabezpieczyć miejsce wypadku, wstrzymać pracę, udzielić pierwszej pomocy lub zawiadomić osoby, które przeszły kurs pierwszej pomocy, gdy wystąpi taka konieczność. Niezwłocznie powiadomić przełożonego o zauważonym na UEW wypadku przy pracy i ostrzec współpracowników oraz osoby pracujące w obszarze zagrożenia, o niebezpieczeństwie.

Zdarzenie potencjalnie wypadkowe

Zabezpieczyć miejsce zdarzenia, wstrzymać pracę, gdy wystąpi potrzeba udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym lub poprosić osoby przeszkolone o pomoc. Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym na UEW zdarzeniu i ostrzec współpracowników oraz osoby pracujące w obszarze zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

Pożar

W razie wystąpienia pożaru poinformować osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia. Jeżeli sytuacja jest na tyle stabilna, że jej rozwój nie zagraża jeszcze bezpośrednio życiu i zdrowiu, w miarę możliwości zamknąć najbliższe okna oraz drzwi, jednak jedynie na klamkę, a nie na klucz. Natychmiast opuścić niebezpieczne miejsce udając się drogą ewakuacyjną do wyznaczonego miejsca zbiórki, oznaczonego znakiem - Miejsce zbiórki do ewakuacji.

Zadymienie pomieszczenia

Podobnie, jak w przypadku pożaru, ostrzec współpracowników. Jeśli sytuacja pozwala - zamknąć okna i drzwi, kolejno udać się do wyznaczonego miejsca zbiórki, oznaczonego znakiem - Miejsce zbiórki do ewakuacji.

**Niekontrolowany wyciek substancji chemicznej**

Powiadomić odpowiednie służby. Usuwając wyciek postępować zgodnie z kartą charakterystyki substancji niebezpiecznej. Zastosować odpowiednie środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. Rozlany płyn zebrać za pomocą sorbentów. Zużyte sorbenty należy zutylizować do pojemników na odpady niebezpieczne.

KONTAKT - DZIAŁ BHP i Ppoż. - Budynek B/B

Kierownik Działu mgr Przemysław Marcinkiewicz, pok. 1
Specjalista ds. BHP dr Marta Bochniak, pok. 2
Starszy Inspektor ds. BHP Robert Wierzbowski, pok. 3
Inspektor Ochrony Ppoż. Mateusz Pituch, pok. 3