

**ZAKRES KOMPETENCJI I OBOWIĄZKÓW
CZŁONKÓW ZESPOŁU DS. BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
W AKADEMII EKONOMICZNO – HUMANISTYCZNEJ W WARSZAWIE**

Słowniczek:

student – studenci, uczestnicy studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia realizowanych na terenie Uczelni,

pracownik – osoba zatrudniona w Uczelni na podstawie umowy o pracę lub/i świadcząca usługi na jej rzecz na podstawie umowy cywilnoprawnej,

Zespół – Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

Określa się następujące kompetencje i obowiązki członków **Zespołu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy**:

1) mgr Agnieszka Drang – Inspektor BHP, przewodnicząca Zespołu:

- a) organizacja i przeprowadzanie szkoleń dla pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) nadzór nad wypełnianiem przez pracowników obowiązków uczestniczenia we wstępnych i okresowych szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) organizacja i nadzór nad szkoleniami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelni dla studentów i doktorantów rozpoczynających kształcenie na uczelni realizowanych w ramach zajęć dydaktycznych,
- d) organizacja i nadzór nad szkoleniami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelni dla słuchaczy studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia, jeżeli ich przeprowadzenie jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tych studiów lub kształcenia, realizowanych w formie dodatkowego kursu e-learningowego,
- e) prowadzenie ewidencji wypadków, którym ulegli studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia oraz pracownicy uczelni w związku z realizacją programu kształcenia lub na terenie uczelni;

- f) przewodnicząca zespołu powypadkowego, którego zadaniem jest ustalanie i analiza okoliczności i przyczyn wypadków pracowników i studentów, którym ulegli podczas pracy lub kształcenia w Uczelni,
- g) monitorowanie spełniania wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i kształcenia w uczelni,
- h) kontrola przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników Uczelni zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- i) uwzględnianie zasad ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu stanowisk pracy i miejsc kształcenia,
- j) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia i pracy w uczelni,
- k) określanie głównych kierunków działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy i kształcenia w uczelni,
- l) analizowanie i identyfikowanie zagrożenia dla zdrowia i życia oraz ocena i dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w uczelni oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- m) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań.

2) Marcin Siarkowski - Dyrektor administracyjny Kampusu Vizja Park i Kampusu Babka Tower:

- a) umieszczenie, w widocznych miejscach, w budynku Uczelni:
 - 1) *Informacji o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower – Załącznik nr 1 i 1a,*
 - 2) *Informacji o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower – Załącznik nr 2 i 2a,*
 - 3) Planów ewakuacji osób z budynków uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych - Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower,
- b) opracowanie planów ewakuacji i określenie procedury ewakuacji oraz organizacja szkoleń i ćwiczeń ewakuacyjnych dla pracowników oraz studentów,
- c) utrzymanie urządzeń technicznych i sprzętu w stanie zapewniającym pełną sprawność ich działania oraz bezpieczeństwo pracy i kształcenia w uczelni,

- d) zapewnienie w pomieszczeniach uczelni warunków w zakresie oświetlenia, wentylacji, ogrzewania i powierzchni użytkowej określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 23715 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608 i 1629);
- e) uwzględnianie potrzeb osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu stanowisk pracy i miejsc kształcenia,
- f) dokumentowanie zgłoszonych lub stwierdzonych zagrożeń dla zdrowia lub życia,
- g) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń Uczelni i wyposażenia technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrach zimowym oraz letnim,
- h) kontrola utrzymywania urządzeń w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy,
- i) utrzymanie pomieszczeń uczelni we właściwym stanie sanitarnym;
- j) utrzymanie dróg ewakuacyjnych na terenie Uczelni w stanie niestwarzającym zagrożeń dla ich użytkowników,
- k) zapewnienie i systematyczna kontrola właściwego oznakowania pomieszczeń w budynku Uczelni,
- l) zabezpieczenie przed uruchomieniem niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń technicznych i sprzętu oraz oznakowanie ich w sposób wyraźny i widoczny,
- m) oznakowanie i zabezpieczenie pomieszczeń, do których dostęp osobom nieuprawnionym jest wzbroniony,
- n) informowanie na bieżąco Rektora o przypadkach stwierdzonego zagrożenia zdrowia lub życia w przypadku korzystania z pomieszczeń Uczelni lub ich wyposażenia,
- o) usunięcie stwierdzonego zagrożenia w przypadku stwierdzenia lub odebrania zgłoszenia o sytuacji zagrożeniu dla zdrowia lub życia podczas korzystania z pomieszczeń uczelni lub awarii wyposażenia technicznego sal dydaktycznych,
- p) uwzględnianie wyników analiz ryzyka, opracowywanych przez członków Zespołu ds. BHP, oraz wniosków z analizy okoliczności i przyczyn wypadków pracowników i studentów na Uczelni, w procesie organizacji pracy i kształcenia w uczelni oraz przy planowaniu inwestycji uczelni planowaniu modernizacji i remontów obiektów uczelni,
- q) w razie potrzeby zaopatrzenie pracowników Uczelni w odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej,

- r) wyposażenie w apteczki pomieszczeń Uczelni, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne, ćwiczenia, laboratoria wraz z instrukcją o zasadach udzielania tej pomocy oraz systematyczne ich uzupełnianie w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy,
- s) nadzorowanie harmonogramu obowiązkowych przeglądów budynku Uczelni wymaganych przez przepisy prawa,
- t) dbanie o przestrzeganie przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska przez pracowników i studentów/słuchaczy,
- u) określanie głównych kierunków działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy i kształcenia w uczelni;
- v) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

3) Oleksandr Lytvynov - Administrator budynku Kampusu Wiśniowy Business Park:

- a) umieszczenie, w widocznych miejscach, w budynku Uczelni:
 - 1) *Informacji o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park – Załącznik nr 1b,*
 - 2) *Informacji o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park – Załącznik nr 2b,*
 - 3) Planów ewakuacji osób z budynków uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych - Kampus Wiśniowy Business Park,
- b) opracowanie planów ewakuacji i określenie procedury ewakuacji oraz organizacja szkoleń i ćwiczeń ewakuacyjnych dla pracowników oraz studentów,
- c) utrzymanie urządzeń technicznych i sprzętu w stanie zapewniającym pełną sprawność ich działania oraz bezpieczeństwo pracy i kształcenia w uczelni,
- d) zapewnienie w pomieszczeniach uczelni warunków w zakresie oświetlenia, wentylacji, ogrzewania i powierzchni użytkowej określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 23715 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608 i 1629);
- e) uwzględnianie potrzeb osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu stanowisk pracy i miejsc kształcenia,
- f) dokumentowanie zgłoszonych lub stwierdzonych zagrożeń dla zdrowia lub życia,

- g) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń Uczelni i wyposażenia technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,
- h) kontrola utrzymywania urządzeń w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy,
- i) utrzymanie pomieszczeń uczelni we właściwym stanie sanitarnym;
- j) utrzymanie dróg ewakuacyjnych na terenie Uczelni w stanie niestwarzającym zagrożeń dla ich użytkowników,
- k) zapewnienie i systematyczna kontrola właściwego oznakowania pomieszczeń w budynku Uczelni,
- l) zabezpieczenie przed uruchomieniem niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń technicznych i sprzętu oraz oznakowanie ich w sposób wyraźny i widoczny,
- m) oznakowanie i zabezpieczenie pomieszczeń, do których dostęp osobom nieuprawnionym jest wzbroniony,
- n) informowanie na bieżąco Rektora o przypadkach stwierdzonego zagrożenia zdrowia lub życia w przypadku korzystania z pomieszczeń Uczelni lub ich wyposażenia,
- o) usunięcie stwierdzonego zagrożenia w przypadku stwierdzenia lub odebrania zgłoszenia o sytuacji zagrożeniu dla zdrowia lub życia podczas korzystania z pomieszczeń uczelni lub awarii wyposażenia technicznego sal dydaktycznych,
- p) uwzględnianie wyników analiz ryzyka, opracowywanych przez członków Zespołu ds. BHP, oraz wniosków z analizy okoliczności i przyczyn wypadków pracowników i studentów na Uczelni, w procesie organizacji pracy i kształcenia w uczelni oraz przy planowaniu inwestycji uczelni planowaniu modernizacji i remontów obiektów uczelni,
- q) w razie potrzeby zaopatrzenie pracowników Uczelni w odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej,
- r) wyposażenie w apteczki pomieszczeń Uczelni, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne, ćwiczenia, laboratoria wraz z instrukcją o zasadach udzielania tej pomocy oraz systematyczne ich uzupełnianie w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy,
- s) nadzorowanie harmonogramu obowiązkowych przeglądów budynku Uczelni wymaganych przez przepisy prawa,
- t) dbanie o przestrzeganie przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska przez pracowników i studentów/słuchaczy,

- u) określanie głównych kierunków działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy i kształcenia w uczelni;
- v) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

4) Wacław Witek - Administrator budynku Filia Sochaczew:

- a) umieszczenie, w widocznych miejscach, w budynku Uczelni:
 - 1) *Informacji o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Filia Sochaczew – Załącznik nr 1c,*
 - 2) *Informacji o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Filia Sochaczew – Załącznik nr 2c,*
 - 3) *Planów ewakuacji osób z budynków uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych - Filia Sochaczew,*
- b) opracowanie planów ewakuacji i określenie procedury ewakuacji oraz organizacja szkoleń i ćwiczeń ewakuacyjnych dla pracowników oraz studentów,
- c) utrzymanie urządzeń technicznych i sprzętu w stanie zapewniającym pełną sprawność ich działania oraz bezpieczeństwo pracy i kształcenia w uczelni,
- d) zapewnienie w pomieszczeniach uczelni warunków w zakresie oświetlenia, wentylacji, ogrzewania i powierzchni użytkowej określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 23715 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608 i 1629);
- e) uwzględnianie potrzeb osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu stanowisk pracy i miejsc kształcenia,
- f) dokumentowanie zgłoszonych lub stwierdzonych zagrożeń dla zdrowia lub życia,
- g) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń Uczelni i wyposażenia technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,
- h) kontrola utrzymywania urządzeń w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy,
- i) utrzymanie pomieszczeń uczelni we właściwym stanie sanitarnym;
- j) utrzymanie dróg ewakuacyjnych na terenie Uczelni w stanie niestwarzającym zagrożeń dla ich użytkowników,

- k) zapewnienie i systematyczna kontrola właściwego oznakowania pomieszczeń w budynku Uczelni,
- l) zabezpieczenie przed uruchomieniem niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń technicznych i sprzętu oraz oznakowanie ich w sposób wyraźny i widoczny,
- m) oznakowanie i zabezpieczenie pomieszczeń, do których dostęp osobom nieuprawnionym jest wzbroniony,
- n) informowanie na bieżąco Rektora o przypadkach stwierdzonego zagrożenia zdrowia lub życia w przypadku korzystania z pomieszczeń Uczelni lub ich wyposażenia,
- o) usunięcie stwierdzonego zagrożenia w przypadku stwierdzenia lub odebrania zgłoszenia o sytuacji zagrożeniu dla zdrowia lub życia podczas korzystania z pomieszczeń uczelni lub awarii wyposażenia technicznego sal dydaktycznych,
- p) uwzględnianie wyników analiz ryzyka, opracowywanych przez członków Zespołu ds. BHP, oraz wniosków z analizy okoliczności i przyczyn wypadków pracowników i studentów na Uczelni, w procesie organizacji pracy i kształcenia w uczelni oraz przy planowaniu inwestycji uczelni planowaniu modernizacji i remontów obiektów uczelni,
- q) w razie potrzeby zaopatrzenie pracowników Uczelni w odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej,
- r) wyposażenie w apteczki pomieszczeń Uczelni, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne, ćwiczenia, laboratoria wraz z instrukcją o zasadach udzielania tej pomocy oraz systematyczne ich uzupełnianie w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy,
- s) nadzorowanie harmonogramu obowiązkowych przeglądów budynku Uczelni wymaganych przez przepisy prawa,
- t) dbanie o przestrzeganie przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska przez pracowników i studentów/słuchaczy,
- u) określanie głównych kierunków działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy i kształcenia w uczelni;
- v) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

5) Anna Szumańska - Menadżer Działu Kreatywnego:

udostępnianie na stronie internetowej Uczelni wszystkich dokumentów dot. przestrzegania zasad BHP na uczelni, w szczególności:

- 1) *Zarządzeń Rektora Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie wraz z załącznikami, zawierającymi w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,*
- 2) *Zasad organizacji imprez sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych odbywających się na terenie Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie (Zarządzenie nr 5/11/2021 z dnia 26 listopada 2021 roku w sprawie zasad organizowania imprez sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych).*

6) mgr Aleksander Wocial - Opiekun pracowni komputerowych Kampusu Vizja Park:

- a) analiza i identyfikacja zagrożenia dla zdrowia i życia związanego z pracą i kształceniem w pracowniach komputerowych, wynikającego z realizowania zajęć dydaktycznych, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- b) ocena i dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w pracowniach komputerowych w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń (Załącznik nr 8)* co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko;
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia technicznego pracowni komputerowych w postaci *Regulaminu pracowni komputerowej w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie (Załącznik nr 6)*, aktualizacja *Regulaminu* w razie zmian zasad korzystania,
- d) udostępnienie do wiadomości użytkowników pracowni komputerowych dokumentów:
 - 1) *Regulaminu pracowni komputerowej,*
 - 2) *Instrukcji BHP na stanowisku pracy wyposażonym w komputer i/lub drukarkę i/lub inny sprzęt pomocniczy (Załącznik nr 9a)*
- e) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampusie Vizja Park udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 1,*
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 2,*

- 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 3 zawierającego w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,*
- 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,*
- f) kontrolowanie czy w Kampusie Vizja Park wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
- g) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w pracowniach komputerowych uczelni,
- h) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń pracowni komputerowych i ich wyposażenia technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,
- i) kontrola, czy prowadzenie zajęć w pracowniach komputerowych odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- j) kontrola, czy prowadzenie zajęć w pracowniach komputerowych odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- k) kontrola, czy uwzględnione zostały zasady ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w laboratoriach komputerowych,
- l) rozwiązywanie bieżących problemów technicznych we wszystkich salach dydaktycznych, specjalistycznych, laboratoriach,
- m) dopilnowanie, aby odpowiednie służby techniczne dokonywały okresowych kontroli stanu technicznego urządzeń, instalacji elektrycznej oraz ogólnego stanu wszystkich sal dydaktycznych, specjalistycznych, laboratoriów, pracowni komputerowych, by nie stwarzały zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników i studentów uczelni,
- n) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

7) Dr inż. Andrzej Burda - Opiekun pracowni komputerowych Kampusu Babka Tower:

- a) analiza i identyfikacja zagrożenia dla zdrowia i życia związanego z pracą i kształceniem w pracowniach komputerowych, wynikającego z realizowania zajęć dydaktycznych, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- b) ocena i dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w pracowniach komputerowych w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń (Załącznik nr 8)* co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko;
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia technicznego pracowni komputerowych w postaci *Regulaminu pracowni komputerowej w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie (Załącznik nr 6)*, aktualizacja *Regulaminu* w razie zmian zasad korzystania,
- d) udostępnienie do wiadomości użytkowników pracowni komputerowych dokumentów:
 - 1) *Regulaminu pracowni komputerowej*,
 - 2) *Instrukcji BHP na stanowisku pracy wyposażonym w komputer i/lub drukarkę i/lub inny sprzęt pomocniczy (Załącznik nr 9a)*,
- e) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampusie Babka Tower udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Babka Tower – Załącznik nr 1b*,
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Babka Tower – Załącznik nr 2b*,
 - 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Babka Tower – Załącznik nr 3b*, zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,
 - 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu*

zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,

- f) kontrolowanie czy w placówce – Kampusie Babka Tower wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
- g) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w pracowniach komputerowych uczelni,
- h) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń pracowni komputerowych i ich wyposażenia technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,
- i) kontrola, czy prowadzenie zajęć w pracowniach komputerowych odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- j) kontrola, czy prowadzenie zajęć w pracowniach komputerowych odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- k) kontrola, czy uwzględnione zostały zasady ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w laboratoriach komputerowych,
- l) rozwiązywanie bieżących problemów technicznych we wszystkich salach dydaktycznych, specjalistycznych, laboratoriach,
- m) dopilnowanie, aby odpowiednie służby techniczne dokonywały okresowych kontroli stanu technicznego urządzeń, instalacji elektrycznej oraz ogólnego stanu wszystkich sal dydaktycznych, specjalistycznych, laboratoriów, pracowni komputerowych, by nie stwarzały zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników i studentów uczelni,
- n) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

8) Prof. dr hab. Magdalena Makarewicz-Wujec - Pełnomocniczka dziekana ds. kształcenia na kierunku farmacja:

- a) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampusie Babka Tower udostępnione zostały:

- 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Babka Tower – Załącznik nr 1a,*
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Babka Tower – Załącznik nr 2a,*
 - 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Babka Tower – Załącznik nr 3a, zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,*
 - 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,*
- b) kontrolowanie czy w Kampusie Babka Tower wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
 - c) opiniowanie i konsultowanie wszelkich spraw związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia i życia pracowników oraz studentów Uczelni, w kontekście zagrożeń sanitarnych i organizacji pierwszej pomocy w sytuacjach nagłych,
 - d) monitorowanie potrzeby organizacji szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla pracowników i studentów Uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki pracy poszczególnych zespołów tj. zarządu, kadry dydaktycznej (laboratoria kosmetologii, farmacji, zajęcia wychowania fizycznego itp.), administracji, IT, pracowników technicznych, kuchni, stołówki, serwisu sprzątającego itp. oraz nadzór nad przebiegiem i poziomem merytorycznym takich szkoleń,
 - e) nadzór nad zapewnieniem w uczelni materiałów i wyposażenia (apteczek, zestawów pierwszej pomocy) niezbędnych do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacjach nagłych, wypadkowych i zagrożenia życia i zdrowia pracowników i studentów Uczelni,
 - f) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

9) mgr Damian Korkosz - Dyrektor Studium Wychowania Fizycznego:

- a) analiza i identyfikacja zagrożenia dla zdrowia i życia związanego z pracą i kształceniem w salach gimnastycznych i sportowych, wynikającego z realizowania zajęć dydaktycznych, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- b) ocena i dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w salach gimnastycznych i sportowych w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń* stanowiącego załącznik do Zarządzenia co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia sal gimnastycznych i sportowych w postaci *Instrukcji BHP przy pracy w salach gimnastycznych i sportowych w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie (Załącznik 9b)*, oraz zapoznanie użytkowników z *Instrukcją*.
- d) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampusie Vizja Park udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 1,*
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 2,*
 - 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 3, zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,*
 - 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,*
 - 5) *Zasad organizacji imprez sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych odbywających się na terenie Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie (Zarządzenie nr 5/11/2021 z dnia 26 listopada 2021 roku w sprawie zasad organizowania imprez sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych).*
- e) kontrolowanie czy w Kampusie Vizja Park wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych,

- f) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w salach gimnastycznych i sportowych uczelni,
- g) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu sal gimnastycznych i sportowych i ich wyposażenia technicznego i sportowego, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,
- h) kontrola, czy prowadzenie zajęć salach gimnastycznych i sportowych odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- i) kontrola, czy prowadzenie zajęć salach gimnastycznych i sportowych odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i kształcenia,
- j) kontrola, czy uwzględnione zostały zasady ergonomii w salach gimnastycznych i sportowych przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc pracy i kształcenia,
- k) dopilnowanie posiadania na wyposażeniu ww. pomieszczeń, dostępnych w godzinach prowadzenia zajęć sportowych, przynajmniej jednej apteczki, zawierającej niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy, wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,
- l) dopilnowanie, aby odpowiednie służby techniczne dokonywały okresowych kontroli stanu technicznego urządzeń oraz ogólnego stanu sal sportowych i gimnastycznych, by nie stwarzały zagrożeń dla życia i zdrowia uczestników zajęć sportowych i pracowników,
- m) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

10) inż. Mateusz Łuczaj - Menager kantyny studenckiej - executive chef:

- a) analiza i identyfikacja zagrożenia dla zdrowia i życia związanego z pracą w kuchni i stołówce studenckiej, wynikającego z realizowania codziennych obowiązków pracowników, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- b) ocena i dokumentowanie ryzyka związanego z pracą w kuchni i stołówce studenckiej, w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń* stanowiącego załącznik do Zarządzenia co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia kuchni i kantyny studenckiej w postaci *Instrukcji BHP przy pracy w kuchni i kantynie*

studenckiej w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie, oraz zapoznanie pracowników kuchni i kantyny z *Instrukcją*.

d) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów kuchni i stołówki studenckiej w Kampusie Vizja Park udostępnione zostały:

- 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 1,*
- 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 2,*
- 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 3, zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,*
- 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,*

e) kontrolowanie czy w Kampusie Vizja Park wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych,

f) zapewnienia przeszkolenia pracowników kuchni oraz kantyny studenckiej w obsłudze sprzętu gastronomicznego pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad udzielania pierwszej pomocy,

g) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc pracy w kuchni i stołówce studenckiej,

h) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników kuchni oraz stołówki studenckiej przepisów, w szczególności dotyczących higieny przyrządzania i podawania potraw,

i) kontrolowanie posiadania przez pracowników kuchni i stołówki studenckiej ważnych orzeczeń do celów sanitarno-epidemiologicznych,

j) dbanie o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zarówno konsumentów jak i pracowników kuchni i stołówki studenckiej,

- k) zapewnienie pracownikom kuchni i stołówki studenckiej bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska,
- l) dopilnowanie, aby odpowiednie służby techniczne dokonywały okresowych kontroli stanu technicznego urządzeń oraz instalacji elektrycznej, ogólnego stanu pomieszczeń, by nie stwarzały zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników i konsumentów w stołówce studenckiej,
- m) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

11) Mgr Karolina Dziadosz - Pełnomocniczka dziekana ds. kształcenia na kierunku Kosmetologia:

- a) analiza i identyfikacja zagrożenia dla zdrowia i życia związanego z pracą i kształceniem w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych w Kampusie Wiśniowy Business Park, wynikające z realizowania zajęć dydaktycznych na kierunku Kosmetologia, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- b) ocena i dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunku Kosmetologia w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń* stanowiącego załącznik do Zarządzenia co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia technicznego laboratoriów, pracowni oraz sal specjalistycznych w postaci *Instrukcji BHP przy pracy w laboratoriach, pracowniach i salach specjalistycznych na kierunku Kosmetologia w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie*, oraz zapoznanie użytkowników z *Instrukcją*.
- d) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w placówce Wiśniowy Business Park udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park – Załącznik nr 1b,*
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park – Załącznik nr 2b,*
 - 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park – Załącznik nr 3b,* zawierających w szczególności numer

telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,

- 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,*
- e) kontrolowanie czy w Kampusie Wiśniowy Business Park wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
 - f) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunku Kosmetologia i wyposażenia technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,
 - g) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunku Kosmetologia,
 - h) kontrola, czy prowadzenie zajęć w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunku Kosmetologia odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - i) kontrola, czy prowadzenie zajęć w uczelni na kierunku Kosmetologia odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - j) kontrola, czy uwzględnione zostały zasady ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia, na kierunku Kosmetologia,
 - k) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

12) Prof. Agnieszka Bialek - Kierownik Laboratorium farmaceutycznego i Laboratorium analiz fizykochemicznych:

- a) analiza i identyfikacja zagrożenia dla zdrowia i życia związanego z pracą i kształceniem w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych w Kampusie

Wiśniowy Business Park, wynikające z realizowania zajęć dydaktycznych na kierunkach: Farmacja i Dietetyka, co najmniej raz na początku każdego semestru,

- b) ocena i dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunkach: Farmacja i Dietetyka w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń* stanowiącego załącznik do Zarządzenia co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia technicznego laboratoriów, pracowni oraz sal specjalistycznych w postaci *Instrukcji BHP przy pracy w laboratoriach, pracowniach i salach specjalistycznych na kierunkach: Farmacja i Dietetyka w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie*, oraz zapoznanie użytkowników z *Instrukcją*,
- d) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampusie Wiśniowy Business Park udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park* – Załącznik nr 1b,
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park* – Załącznik nr 2b,
 - 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park* – Załącznik nr 3b, zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,
 - 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie* – Załącznik nr 4 wraz z *Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku*,
- e) kontrolowanie czy w Kampusie Wiśniowy Business Park wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
- f) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunkach:

Farmacja i Dietetyka i wyposażenia technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,

- g) kontroluje, czy substancje chemiczne wykorzystywane w uczelni umieszcza się w odpowiednich dla przechowywanych substancji pojemnikach opatrzonych etykietami zawierającymi nazwy substancji i informację o ich niebezpiecznym lub szkodliwym dla zdrowia działaniu,
- h) zapewnia przechowywanie substancji i mieszanin niebezpiecznych w rozumieniu przepisów o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, w zamkniętych, specjalnie przystosowanych do tego celu pomieszczeniach,
- i) zapewnia udostępnienie i zapoznanie z kartami charakterystyki substancji niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych wykorzystywanych w kształceniu lub działalności naukowej osobom prowadzącym zajęcia, studentom oraz wszystkim korzystającym z substancji i mieszanin niebezpiecznych przechowywanych w pracowniach,
- j) Zapewnia zapoznanie uczestników zajęć z kartami charakterystyki substancji niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych oraz z informacjami o ich niebezpiecznym lub szkodliwym działaniu dla zdrowia oraz o niezbędnych środkach ostrożności,
- k) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunkach: Farmacja i Dietetyka,
- l) kontrola, czy prowadzenie zajęć w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunkach: Farmacja i Dietetyka odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- m) kontrola, czy prowadzenie zajęć w uczelni na kierunkach: Farmacja i Dietetyka odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- n) kontrola, czy uwzględnione zostały zasady ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia, na kierunkach: Farmacja i Dietetyka,
- o) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

13) Dr Yan Kapranov - Kierownik Laboratorium Psycholingwistyki / Centrum Symulacji Translatorycznych):

- a) analiza, identyfikacja oraz ocena zagrożenia dla zdrowia i życia związane z pracą i kształceniem w pracowni lingwistycznej Uczelni, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- b) dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w pracowni lingwistycznej Uczelni w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń* stanowiącego załącznik do Zarządzenia co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia technicznego pracowni lingwistycznej Uczelni w postaci *Instrukcji BHP przy pracy* w pracowni lingwistycznej Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie, oraz zapoznanie użytkowników z *Instrukcją*.
- d) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampusie Vizja Park udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 1,*
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 2,*
 - 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park – Załącznik nr 3,* zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,
 - 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,*
- e) kontrolowanie czy w Kampusie Vizja Park wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
- f) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu technicznego pracowni lingwistycznej Uczelni i jej wyposażenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,

- g) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w pracowni lingwistycznej,
- h) kontrola, czy prowadzenie zajęć w pracowni lingwistycznej Uczelni odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- i) kontrola, czy prowadzenie zajęć w pracowni lingwistycznej Uczelni odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- j) kontrola, czy uwzględnione zostały zasady ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w pracowni lingwistycznej Uczelni,
- k) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

14) Prof. Hanna Lewandowska-Siwkiewicz (Kierownik Laboratorium chemicznego / Opiekun Pracowni Mikroskopowej / Pracowni Przyrodniczej):

- a) analiza i identyfikacja zagrożenia dla zdrowia i życia związanego z pracą i kształceniem w pracowni chemicznej, wynikającego z realizowanych w niej zajęć dydaktycznych, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- b) ocena i dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w pracowni chemicznej w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń* stanowiącego załącznik do Zarządzenia, co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia technicznego pracowni chemicznej w postaci *Instrukcji BHP pracowni chemicznej*, oraz zapoznanie użytkowników z *Instrukcją*,
- d) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampusie Wiśniowy Business Park udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park* – Załącznik nr 1a,
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park* – Załącznik nr 2a,

- 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Wiśniowy Business Park – Załącznik nr 3a, zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,*
- 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,*
- e) kontrolowanie czy w Kampusie Wiśniowy Business Park wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych,
- f) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu technicznego pracowni chemicznej i jej wyposażenia technicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- g) kontroluje, czy substancje chemiczne wykorzystywane w uczelni umieszcza się w odpowiednich dla przechowywanych substancji pojemnikach opatrzonych etykietami zawierającymi nazwy substancji i informację o ich niebezpiecznym lub szkodliwym dla zdrowia działaniu,
- h) zapewnia przechowywanie substancji i mieszanin niebezpiecznych w rozumieniu przepisów o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, w zamkniętych, specjalnie przystosowanych do tego celu pomieszczeniach,
- i) zapewnia udostępnienie i zapoznanie z kartami charakterystyki substancji i mieszanin niebezpiecznych wykorzystywanych w kształceniu lub działalności naukowej osobom prowadzącym zajęcia, studentom oraz wszystkim korzystającym z substancji i mieszanin niebezpiecznych przechowywanych w pracowniach,
- j) zapewnia zapoznanie uczestników zajęć z kartami charakterystyki substancji i mieszanin niebezpiecznych oraz z informacjami o ich niebezpiecznym lub szkodliwym działaniu dla zdrowia oraz o niezbędnych środkach ostrożności,
- k) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w pracowni chemicznej,
- l) kontrola, czy prowadzenie zajęć w pracowni chemicznej odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- m) kontrola, czy prowadzenie zajęć w pracowni chemicznej odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- n) kontrola, czy w pracowni chemicznej uwzględnione zostały zasady ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc pracy i kształcenia,
- o) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

15) Doktora Katarzyna Szymańska - Pełnomocniczka dziekana ds. kształcenia na kierunkach studiów: Fashion design i Sustainable fashion management:

- a) analiza, identyfikacja oraz ocena zagrożenia dla zdrowia i życia związane z pracą i kształceniem w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych w placówce Babka Tower, wynikające z realizowania zajęć dydaktycznych na kierunkach: Fashion Design i Sustainable fashion management, co najmniej raz na początku każdego semestru,
- b) dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunkach: Fashion Design i Sustainable fashion management, w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń* stanowiącego załącznik do Zarządzenia co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia technicznego laboratoriów, pracowni oraz sal specjalistycznych w postaci *Instrukcji BHP przy pracy w laboratoriach, pracowniach i salach specjalistycznych na kierunkach: Fashion Design i Sustainable fashion management, w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie*, oraz zapoznanie użytkowników z *Instrukcją*.
- d) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampusie Babka Tower udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower – Załącznik nr 1,*
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower – Załącznik nr 2,*
 - 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie -*

Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower – Załącznik nr 3, zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,

- 4) Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku,*
- e) kontrolowanie czy w Kampusie Babka Tower wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych;
 - f) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń i wyposażenia technicznego w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunkach: Fashion Design i Sustainable fashion management, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,
 - g) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunkach: Fashion Design i Sustainable fashion management,
 - h) kontrola, czy prowadzenie zajęć w laboratoriach, pracowniach, salach dydaktycznych oraz specjalistycznych na kierunkach: Fashion Design i Sustainable fashion management odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - i) kontrola, czy prowadzenie zajęć w uczelni na kierunkach: Fashion Design i Sustainable fashion management odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - j) kontrola, czy uwzględnione zostały zasady ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia, na kierunkach: Fashion Design i Sustainable fashion management.
 - k) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

16) mgr Małgorzata Krawczyk - Opiekun Laboratorium EEG i Laboratorium eye-trackingu:

- a) analiza, identyfikacja oraz ocena zagrożenia dla zdrowia i życia związane z pracą i kształceniem w Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking, co najmniej raz na początku każdego semestru,

- b) dokumentowanie ryzyka związanego z pracą i kształceniem w Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking, w postaci *Arkusza oceny i dokumentacji ryzyka zagrożeń* stanowiącego załącznik do Zarządzenia co najmniej raz na początku każdego semestru, oraz podejmowanie działań profilaktycznych zmniejszających to ryzyko,
- c) określanie sposobu udostępniania i korzystania z infrastruktury uczelni, w tym wyposażenia technicznego Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking w postaci *Instrukcji BHP przy pracy w Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie*, oraz zapoznanie użytkowników z *Instrukcją*,
- d) kontrolowanie czy dla pracowników i studentów w Kampus Vizja Park udostępnione zostały:
 - 1) *Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń i wyposażenia technicznego Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower – Załącznik nr 1*,
 - 2) *Informacja o sposobie postępowania w razie wypadku lub awarii w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower – Załącznik nr 2*,
 - 3) *Informacja o sposobie postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie - Kampus Vizja Park i Kampus Babka Tower – Załącznik nr 3*, zawierających w szczególności numer telefonu alarmowego na terenie Uczelni oraz adres poczty elektronicznej, na które należy zgłaszać informacje o tych zagrożeniach,
 - 4) *Informacja o sposobie dokumentowania zgłoszonego lub stwierdzonego zagrożenia dla zdrowia lub życia oraz zasady jego usunięcia albo podjęcia działań zapobiegających temu zagrożeniu w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie – Załącznik nr 4 wraz z Formularzem zgłoszenia zagrożenia/wypadku*,
- e) kontrolowanie czy w Kampusie Vizja Park wywieszone zostały plany ewakuacji osób z budynku uczelni i oznaczenia dróg ewakuacyjnych,
- f) przeprowadzanie, wraz z innymi uprawnionymi członkami Zespołu, kontroli stanu pomieszczeń i wyposażenia technicznego w Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy co najmniej dwa razy w roku - przed rozpoczęciem zajęć w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim,
- g) kontrola, czy uwzględnione zostały potrzeby osób z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc kształcenia w Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking,

- h) kontrola, czy prowadzenie zajęć w Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking odbywa się przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- i) kontrola, czy prowadzenie zajęć w Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking odbywa się pod nadzorem osoby upoważnionej do prowadzenia tych zajęć, posiadającej odpowiednie przygotowanie gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- j) kontrola, czy uwzględnione zostały zasady ergonomii przy organizowaniu i wyposażaniu miejsc pracy i kształcenia w Laboratorium EEG i Laboratorium eyetracking,
- k) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

17) Dr Tomasz Wierzchowski – Pełnomocnik Rektora ds. bezpieczeństwa

1. Monitorowanie Sytuacji Bezpieczeństwa

- a) Regularne analizowanie i ocena aktualnych zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa osobistego pracowników i studentów.
- b) Monitorowanie poziomu ryzyka związanego z obroną cywilną, zagrożeniami wojennymi, atakami hybrydowymi oraz cyberatakami.

2. Opiniowanie i Rekomendacje

- a) Przygotowywanie szczegółowych raportów i rekomendacji dotyczących sytuacji kryzysowych oraz zagrożeń dla rektora.
- b) Współpraca z innymi instytucjami oraz służbami w celu pozyskiwania informacji o potencjalnych zagrożeniach.

3. Opracowywanie Procedur Bezpieczeństwa

- a) Tworzenie i aktualizacja procedur postępowania w przypadku różnych scenariuszy kryzysowych, takich jak wtargnięcie nożownika, atak terrorystyczny, czy podejrzana przesyłka.
- b) Szkolenie pracowników i studentów w zakresie reagowania na sytuacje kryzysowe.

4. Koordynacja Działań

- a) Koordynowanie działań między różnymi jednostkami uczelni, służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sytuacjach kryzysowych.
- b) Uczestnictwo w ćwiczeniach i symulacjach dotyczących bezpieczeństwa oraz reagowania na zagrożenia.

5. Edukacja i Informacja

- a) Organizowanie szkoleń i warsztatów dotyczących bezpieczeństwa oraz cyberbezpieczeństwa dla pracowników i studentów.
- b) Informowanie społeczności akademickiej o aktualnych zagrożeniach i zaleceniach dotyczących bezpieczeństwa.

6. Analiza i Raportowanie

- a) Prowadzenie analizy incydentów związanych z bezpieczeństwem oraz opracowywanie raportów dotyczących ich przebiegu i skutków.
- b) Prezentowanie wyników analiz oraz rekomendacji dotyczących poprawy bezpieczeństwa na uczelni przed władzami uczelni.

7. Współpraca z Władzami

- a) Utrzymywanie stałego kontaktu z rektorem oraz innymi członkami władz uczelni w celu bieżącego informowania o stanie bezpieczeństwa.
- b) Udzielanie wsparcia w podejmowaniu decyzji dotyczących działań w zakresie bezpieczeństwa.
- c) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji powyższych zadań,

18) Przedstawiciel samorządu studentów:

Opiniowanie i konsultowanie wszelkich spraw związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia i życia studentów Uczelni, w kontekście zagrożeń sanitarnych i organizacji pierwszej pomocy w sytuacjach nagłych,

19) Przedstawiciel samorządu doktorantów:

Opiniowanie i konsultowanie wszelkich spraw związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia i życia doktorantów Uczelni, w kontekście zagrożeń sanitarnych i organizacji pierwszej pomocy w sytuacjach nagłych.