

Głogów, 03.07.2023 r.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY PODCZAS WYKONYWANIA PRZEZ PRACOWNIKA PRACY ZDALNEJ

I. CEL

Celem instrukcji jest określenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii podczas wykonywania pracy zdalnej przez pracownika przy pomocy urządzeń elektronicznych wykorzystywanych w pracy administracyjno-biurowej, w miejscu uzgodnionym między pracodawcą a pracownikiem (innym niż stanowisko robocze w PWSZ w Głogowie).

Postanowienia niniejszej instrukcji mają zastosowanie przy wykonywaniu prac w miejscu innym niż stanowisko pracy, uzgodnionym pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, polegających na pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego (komputera stacjonarnego lub przenośnego) oraz ewentualnie innych urządzeń elektronicznych wykorzystywanych w pracach adm.-biurowych. Swoim zakresem instrukcja obejmuje wszystkich pracowników PWSZ w Głogowie, którzy zgodnie z ustaleniami wykonują pracę zdalną.

II. TERMINOLOGIA

- **Uczelnia, pracodawca** – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie;
- **Miejsce wykonywania pracy zdalnej** – rozumie się przez to miejsce – adres wykonywania pracy zdalnej, wskazany przez pracownika i uzgodniony z pracodawcą;
- **Urządzenie elektroniczne** – rozumie się przez to komputer stacjonarny lub przenośny komputer osobisty (wraz z ewentualnymi innymi urządzeniami peryferyjnymi mającymi zastosowanie w pracy administracyjno-biurowej), wykorzystywany przez pracownika do realizacji obowiązków pracowniczych podczas wykonywania pracy zdalnej.

III. OPIS CZYNNOŚCI PRACY

1. UWAGI OGÓLNE

- 1) Do pracy przy obsłudze komputera i ewentualnych innych urządzeń peryferyjnych może być dopuszczony pracownik, który posiada:
 - właściwy stan zdrowia potwierdzony ważnym zaświadczeniem lekarskim,
 - zapoznał się z instrukcją użytkowania powierzonego do obsługi sprzętu,
 - odbył szkolenie bhp, w tym instruktaż stanowiskowy w zakresie wykonywanych prac.
- 2) Pracodawca zapewnia pracownikowi wykonującemu pracę zdalną pomoc techniczną (w tym serwis, konserwację narzędzi pracy) oraz niezbędne szkolenia dotyczące obsługi urządzeń elektronicznych w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Jednocześnie pracownik jest zobowiązany zgłaszać pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie (w trybie niezwłocznym po ich zaistnieniu).
- 3) Pracownik wykonujący pracę zdalną jest odpowiedzialny za korzystanie z urządzeń elektronicznych w sposób zapewniający bezpieczne wykonywanie pracy.
- 4) Obowiązkiem pracownika jest stosowanie zasad bhp uregulowanych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w regulacjach wewnątrz zakładowych, w szczególności w Regulaminie pracy.
- 5) Pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do zorganizowania stanowiska roboczego w miejscu wykonywania pracy zdalnej tak aby spełniało one wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii stanowiska pracy administracyjno-biurowej (wymogi zgodne z rozporządzeniem MPiPS z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bhp na sta-

nowiskach wyposażonych w monitory ekranowe /Dz.U.nr 148, poz.973/. W tym przede wszystkim, w zakresie:

- swobodnego dostępu do stanowiska roboczego (dojście min szer. 75 cm),
- właściwego oświetlenia naturalnego i sztucznego, zgodnego z wymogami Polskiej Normy.
- odpowiedniej temperatura pomieszczenia pracy (nie mniej niż 18 °C),
- odpowiedniej wilgotność pomieszczenia pracy (nie niższej niż 40 %),
- odpowiedniego zestawu: biurko, krzesło, elementów pomocniczych spełniających wymagania ergonomii – tj. pozwalających przyjąć pozycję przy pracy, zapewniającą:
 - wyprostowaną pozycję kręgosłupa przy pozycji roboczej (siedzącej),
 - kąt zgięcia rąk w stawie łokciowym jak najbardziej zbliżonego do kąta prostego,
 - odległość oczu pracownika od monitora ekranowego w przedziale 40-75 cm,
 - górną krawędź monitora ekranowego na wysokości wzroku pracownika,
 - powierzchnię wsparcia rąk podczas pisania na klawiaturze (odległość klawiatury od krawędzi blatu roboczego – min. 10 cm),
 - powierzchnię blatu roboczego zapewniającą wystarczającą ilość miejsca do prawidłowej realizacji zadań.
- ustawienia monitora ekranowego tak, aby wyeliminować efekt odbicia świetlnego.

Przed rozpoczęciem wykonywania pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia (załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji), potwierdzającego między innymi:

- zapewnienie na stanowisku wykonywania pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- zapoznanie się z oceną ryzyka zawodowego przy wykonywaniu pracy zdalnej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.

Oświadczenie to jest przechowywane w aktach osobowych pracownika wraz z pozostałymi dokumentami związanymi z wykonywaną pracą zdalną przez pracownika.

- 6) Pracodawca ma prawo wykonywania kontroli miejsca wykonywania pracy zdalnej przez pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Kontrolę przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem. Jeżeli pracodawca w trakcie kontroli pracy zdalnej stwierdzi uchybienia w przestrzeganiu przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (określonych w niniejszej instrukcji i/lub aktach wewnętrzzakładowych) zobowiązuje pracownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę.
- 7) Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przełożonego o każdorazowym zaistnieniu przeszkody w możliwości przestrzegania wewnątrz zakładowych regulaminów, instrukcji lub wypełnianiu powinności wynikających z innych regulacji obowiązujących w Uczelni bądź wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących. Pracownika obowiązuje zasada ostrożności – tzn. powinien zawiadomić przełożonego również wtedy gdy jedynie podejrzewa, że ww. przeszkoda mogła zaistnieć.

2. PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY ZDALNEJ

Pracownik powinien:

- zdecydować i ustalić miejsce wykonywania pracy zdalnej w miejscu wskazanym i uzgodnionym z pracodawcą. Urządzenie powinno być ustawione w wygodnym miejscu, zapewniającym swobodny dostęp, z możliwością stabilnego jego ustawienia,
- dostosować do swoich potrzeb biurko, krzesło, stół, itp., tak aby zapewnić wygodną i ergonomiczną pozycję ciała podczas pracy (z uwzględnieniem wymogów w tym zakresie),
- ustawić ekran monitora w taki sposób aby unikać odbicia światła od okien i oświetlenia górnego (sztucznego),
- wizualnie sprawdzić stan techniczny przewodów zasilających,
- ustalić i przygotować miejsce na ewentualne materiały pomocnicze,
- wybrać gniazdo elektryczne podłączenia urządzenia. Gniazdo to powinno być sprawne technicznie oraz znajdować się w takiej odległości by przewody elektryczne nie były naprężone,
- przewody zasilające oraz podłączeniowe poszczególne sprzęt nie powinny znajdować się w przejściach,
- gniazdo elektryczne, ewentualne stosowane przedłużacze – jeżeli jest taka potrzeba powinny posiadać uziemienie (jeżeli wykorzystywany sprzęt wymaga podłączenia do gniazd z uziemieniem – tj. w swojej fabrycznej wtyczce posiada miejsce na bolec uziemiający),
- w przypadku potrzeby należy przewietrzyć pomieszczenie,
- zapewnić prawidłowe oświetlenie pola zadania roboczego,
- sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia urządzenia elektronicznego,
- zapewnić przed klawiaturą wystarczającą przestrzeń do zapewnienia podparcia dla rąk i dłoni,
- jeżeli zachodzi taka potrzeba – przygotować niezbędne dokumenty oraz programy użytkowe do pracy.

3. CZYNNOŚCI WYKONYWANE PODCZAS PRACY ZDALNEJ

Pracownik powinien:

- uruchomić urządzenie zgodnie z instrukcją obsługi,
- wykonując pracę przed monitorem ekranowym, stosować 5-cio minutową przerwę po każdej godzinie pracy,
- stosować odległość ekranu monitora od oczu od 400 do 750 mm,
- nie dopuszczać do urządzenia osób nieupoważnionych,
- w przypadku potrzeby stosować okulary korekcyjne zgodnie z zaleceniem lekarza medycyny pracy,
- użytkować sprzęt zgodnie z przeznaczeniem,
- utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy,
- w przypadku zaistnienia jakichkolwiek niesprawności urządzenia – wyłączyć urządzenie z zasilania, niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji osobę przełożoną,
- w miarę możliwości usunąć wszelkie nieprawidłowości w zakresie oświetlenia miejsca pracy, temperatury, cyrkulacji powietrza, które wpływają na komfort pracy,
- zachować szczególną ostrożność spożywając napoje (w tym napoje gorące) – winny być spożywane poza stanowiskiem pracy.

4. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY ZDALNEJ

Pracownik powinien:

- wyłączyć urządzenie oraz sprzęt zasilany energią elektryczną,
- uporządkować stanowisko pracy,

- zabezpieczyć urządzenie, wykorzystywane dokumenty przed dostępem osób niepowołanych.
- W przypadku potrzeby wykonania czynności czyszczenia urządzenia (przetarcia z kurzu)
- czynność tę należy wykonywać suchą lub lekko zwilżoną szmatką tylko i wyłącznie podczas gdy urządzenie jest odłączone spod napięcia (wyjęcie wtyczki z gniazda zasilającego).

IV. CZYNNOŚCI ZABRONIONE PODCZAS WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ.

Zabrania się:

- używania (stosowania) niesprawnych /uszkodzonych/ urządzeń,
- spożywania posiłków w miejscu pracy urządzenia,
- wykonywania samodzielnie napraw urządzenia,
- przechowywania na stanowisku pracy magnesów i metali namagnesowanych,
- ograniczania swobodnego dostępu do stanowiska pracy,
- zezwalania na wykorzystywanie urządzenia osobom trzecim (nieupoważnionym),
- wgrywania dodatkowych programów,
- wykorzystywania urządzenia do innych celów niż realizacja powierzonych obowiązków służbowych,
- wykorzystywania do czyszczenia urządzenia rozpuszczalników i/lub innych, nie przeznaczonych do tego celu substancji/mieszanin.

V. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH

- o wadach i / lub uszkodzeniach urządzenia należy niezwłocznie zawiadomić przełożonego,
- w przypadku wątpliwości, co do stanu bezpieczeństwa pracy, pracownik zobowiązany jest do przerwania pracy i doprowadzenia stanowiska pracy do stanu właściwego,
- urządzenia, których uszkodzenie stwierdzono w czasie pracy, powinny być niezwłocznie zatrzymane i odłączone od zasilania,
- każdy zaistniały wypadek przy pracy w miejscu zamieszkania należy niezwłocznie zgłosić przełożonemu, a stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim nastąpił wypadek.

Oględzin miejsca wypadku dokonuje się po zgłoszeniu wypadku przy pracy zdalnej, w terminie uzgodnionym przez pracownika albo jego domownika, w przypadku gdy pracownik ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić tego terminu, i członków zespołu powypadkowego. Zespół powypadkowy może odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.

OPRACOWAŁ

ZATWIERDZIŁ

Oświadczenie pracownika wykonującego pracę zdalną

Głogów, data:

Imię i nazwisko:

Stanowisko pracy:

Oświadczam, że w miejscu wskazanym przeze mnie i uzgodnionym z pracodawcą, w którym będzie wykonywana przeze mnie praca zdalna – adres:

.....

- a) posiadam warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej (w tym instalacje techniczne, z których będę korzystał(a) podczas wykonywania pracy zdalnej są sprawne i spełniają w tym zakresie wymogi prawne),
- b) są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania tej pracy, uwzględniające wymagania:
 - instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania pracy zdalnej obowiązującej w Spółce,
 - rozporządzenia MPiPS z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.nr 148, poz.973),
- c) zapoznałem(łam) się z Instrukcją BHP podczas wykonywania przez pracownika pracy zdalnej i zobowiązuję się do jej przestrzegania (dokument z dnia 03.07.2023 r.),
- d) zapoznałem(łam) się z oceną ryzyka zawodowego przy wykonywaniu pracy zdalnej (zał. nr 2 do Instrukcji BHP podczas wykonywania przez pracownika pracy zdalnej, dokument z dnia 03.07.2023 r.). Przyjmuję do wiadomości zakres i rolę wdrożonych środków prewencyjnych zmierzających do obniżenia ryzyka zawodowego. Zobowiązuję się do stosowania opisanych środków prewencyjnych oraz przestrzegania obowiązujących zasad w zakresie bezpieczeństwa.

Czytelny podpis pracownika:

.....
Pieczęć nagłówkowa pracodawcy

DOKUMENTACJA

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO

PODCZAS WYKONYWANIA CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRACĄ ZDALNĄ

03.07.2023 r.
*Data opracowania**
oceny ryzyka zawodowego

Dokumentację opracował zespół w składzie:

1. Dariusz Sczaniecki –
2. Urszula Rudnik –
3. Anna Książkiewicz –

.....
Zatwierdził

Czynności wykonywane, związane z pracą zdalną:

- wykonywanie czynności służbowych, związanych z pracą administracyjno-biurową poza siedzibą pracodawcy (w miejscu uzgodnionym pomiędzy pracodawcą i pracownikiem),
- wykonywanie czynności administracyjnych związanych z obsługą komputera oraz urządzeń peryferyjnych (komputer, monitor ekranowy, laptop, kamera internetowa, słuchawki, mikrofon, drukarka, kserokopiarka, możliwość wykorzystywania niszczarki do dokumentów, bindownicy, telefonu, faksu oraz inne – takie jak: gilotyna, zszywacz, dziurkacz, itp.),
- obsługa danych programów komputerowych (w zależności od zajmowanego stanowiska – zakresu obowiązków),
- możliwy zdalny kontakt z pracownikami Uczelni (prowadzenie spraw pracowniczych),
- sporządzanie pism, prowadzenie tematycznej dokumentacji,
- udział w szkoleniach odbywających się „on line”.

Miejsce wykonywania podstawowych czynności służbowych: pomieszczenie / pomieszczenia w lokalizacji uzgodnionej pomiędzy pracodawcą i pracownikiem, wykorzystywane jako miejsce (stanowisko pracy).

Czas pracy: praca jednozmianowa;

Szkolenie w zakresie bhp: instruktaż ogólny, instruktaż stanowiskowy, szkolenie okresowe do 12 m-cy od rozpoczęcia pracy, okresowo 1 raz na 6 lat (w przypadku osób zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych), szkolenie okresowe do 6 m-cy od rozpoczęcia pracy, okresowo 1 raz na 5 lat (w przypadku osób zatrudnionych na stanowiskach osób kierujących pracownikami).

Wykorzystywane urządzenia, narzędzia: monitor ekranowy, komputer, laptop, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów, bindownica, faks, telefon, drobny sprzęt biurowy, regały, szafy, biurko, krzesło biurowe, możliwe wykorzystywanie czajnika.

Szacowanie ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej

	Ciężkość następstw		
Prawdopodobieństwo	Mała (M)	Średnia (Ś)	Duża (D)
Mało prawdopodobne (M)	Małe 1	Małe 1	Średnie 2
Prawdopodobne (P)	Małe 1	Średnie 2	Duże 3
Wysoce prawdopodobne (W)	Średnie 2	Duże 3	Duże 3

**KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU
WYKONYWANIE CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRACĄ ZDALNĄ**

L.p.	Zagrożenia	Źródło zagrożenia	Skutek	Ryzyko początkowe			Środki profilaktyczne - działania ograniczające lub eliminujące ryzyko	Ryzyko końcowe			Dopuszczalność ryzyka
				Ciężkość następstw (C)	Prawdopodobieństwo (P)	Ryzyko (R)		Ciężkość następstw (C)	Prawdopodobieństwo (P)	Ryzyko (R)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Upadek na tym samym poziomie (poruszanie się w miejscu wykonywania pracy zdalnej)	<ul style="list-style-type: none"> - śliskie, nierówne, mokre powierzchnie wewnątrz i na zewnątrz obiektów, - zanieczyszczone podłoże (np. zużyty olej itp.), piasek itp., - nierówności podłoża w pomieszczeniach i na zewnątrz, - oblodzone nawierzchnie. 	<ul style="list-style-type: none"> - potłuczenia, - zwichnięcia, - złamania kończyn, - urazy zewnętrzne, - wstrząśnienie mózgu. 	Ś	P	Ś	<ul style="list-style-type: none"> - właściwa organizacja stanowiska pracy (w tym brak występujących w przejściach przewodów podłączeniowych, przestrzeń zapewniająca swobodny dostęp do stanowiska pracy), - poruszanie się wyznaczonymi ciągami komunikacji pieszej, - zmożona uwaga i zachowanie szczególnej ostrożności z uwzględnieniem warunków (w tym warunków atmosferycznych), - utrzymywanie porządku na stanowisku pracy, - niezwłoczne neutralizowanie, usuwanie rozlanych płynów (zanieczyszczeń), - przemieszczanie się poza uzgodnione miejsce wykonywania pracy zdalnej (w ramach jej wykonywania) – tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody osoby przełożonej. 	Ś	M	M	Ryzyko dopuszczalne
2.	Upadek na niższy poziom	<ul style="list-style-type: none"> - przemieszczanie się po schodach. 	<ul style="list-style-type: none"> - potłuczenia, - zwichnięcia, - złamania kończyn, - urazy zewnętrzne, - urazy kręgosłupa, - wstrząśnienie mózgu, - śmierć. 	D	P	D	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie ostrożności przy wchodzeniu i schodzeniu po stopniach schodów, używanie (trzymanie się) poręczy, - właściwy stan techniczny schodów, - podczas wykonywania pracy zdalnej – zakaz wykonywania czynności powyżej poziomu „0”. 	D	M	Ś	Ryzyko dopuszczalne

**KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU
WYKONYWANIE CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRACĄ ZDALNĄ**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.	Uderzenie o nieruchome przedmioty, elementy wystające	<ul style="list-style-type: none"> – zatarasowane przejścia, – pozostawione przedmioty, – ograniczone przestrzenie. 	<ul style="list-style-type: none"> – stłuczenia, – skaleczenia, – złamania. 	M	W	Ś	<ul style="list-style-type: none"> – wzmożona uwaga na wykonywanych czynnościach, – ład na stanowisku pracy, – właściwe dojście do stanowiska pracy (min. 75 cm), – organizacja właściwej przestrzeni na stanowisku pracy. 	M	M	M	Ryzyko dopuszczalne
4.	Kontakt z ostrymi przedmiotami	<ul style="list-style-type: none"> – ostre zakończenia elementów wyposażenia (roboczych – w tym wyposażenia biurowego). 	<ul style="list-style-type: none"> – rany cięte, – zakłucia. 	M	P	M	<ul style="list-style-type: none"> – wzmożona uwaga na wykonywanych czynnościach, – ład na stanowisku pracy, – właściwe postępowanie w przypadku wystąpienia skaleczenia (opatrunek, itp.). 	M	P	M	Ryzyko dopuszczalne
5.	Przygniecenie, uderzenie przez elementy spadające (opadające)	<ul style="list-style-type: none"> – dokumenty, szafy, – transport ręczny. 	<ul style="list-style-type: none"> – ogólne obrażenia ciała, – zmiżdżenia. 	Ś	P	Ś	<ul style="list-style-type: none"> – wzmożona uwaga na wykonywanych czynnościach, – ład na stanowisku pracy, – właściwe przechowywanie materiałów, – przestrzeganie zasad związanych z transportem ręcznym. 	Ś	M	M	Ryzyko dopuszczalne
6.	Obciążenie narządu wzroku	<ul style="list-style-type: none"> – obsługa monitora ekranowego, – niewłaściwe oświetlenie stanowiska roboczego. 	<ul style="list-style-type: none"> – schorzenia narządu wzroku, – pogorszenie widzenia, – bóle oczu, – łzawienie. 	Ś	P	Ś	<ul style="list-style-type: none"> – właściwe normatywy higieniczne stanowiska pracy, w tym obsługi monitora ekranowego, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – zapewnienie właściwego oświetlenia (w obszarze pola zadania min. 500 Lx), – zapewnienie właściwej wilgotności powietrza – min. 40%, – ustawienie monitora ekranowego względem źródeł światła w sposób ograniczający oślnienie o odbicie światła, – właściwy stan techniczny monitora ekranowego (stabilność, wyrazistość ekranu), – właściwa profilaktyczna opieka medyczna, w przypadku potrzeby stosowanie okularów korygujących wzrok, – stosowanie przerw w czasie pracy związane z obsługą monitora ekranowego (5 min. po każdej przepracowanej godzinie związanej z obsługą monitora ekranowego). 	Ś	P	Ś	Ryzyko dopuszczalne

**KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU
WYKONYWANIE CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRACĄ ZDALNĄ**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7.	Obciążenie fizyczne (statyczne i dynamiczne) – przeciążenie układu mięśniowo-szkieletowego	<ul style="list-style-type: none"> – praca w pozycji siedzącej (pozycja wymuszona), – transport ręczny. 	<ul style="list-style-type: none"> – bóle mięśniowe, – zwyrodnienia kręgosłupa i stawów, – zespół cieśni nadgarstka. 	Ś	P	Ś	<ul style="list-style-type: none"> – właściwa ergonomia stanowiska wyposażonego w monitor ekranowy (właściwa organizacja stanowiska pracy), w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – usytuowanie elementów wyposażenia, tak aby zapewnić do nich właściwy dostęp, bez potrzeby przyjmowania pozycji wymuszonej, – szerokość i głębokość stołu (blatu roboczego) powinna zapewniać: <ul style="list-style-type: none"> – wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska, – ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą i przednią krawędzią stołu (blatu roboczego), – wysokość stołu (blatu roboczego) oraz siedziska powinna zapewnić: <ul style="list-style-type: none"> – naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury z zachowaniem kąta prostego między ramieniem a przedramieniem, – odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora (20⁰-50⁰ w dół) przy czym górna krawędź monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika, – odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu, – krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać: <ul style="list-style-type: none"> – dostateczną stabilność (podstawa co najmniej pięciopodporowa z kółkami jezdnyimi), – wymiary siedziska i oparcia zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów, – regulację wysokości siedziska (zakres 400-500 mm licząc od podłogi), – regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia (5⁰ do przodu i 30⁰ do tyłu), – wyprofilowane płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych, – możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360⁰, – podłokietniki, – stanowisko pracy powinno być tak usytuowane aby zapewniało swobodny dostęp do niego, odległość oczu pracownika od monitora ekranowego powinna wynosić 400-750 mm, – łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac, – przerwy w pracy (po godzinnej obsłudze monitora ekranowego – 5 minut), – przestrzeganie zasad związanych z ręcznym transportem, – wzmożona uwaga podczas przemieszczania się. 	Ś	M	M	Ryzyko dopuszczalne

**KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU
WYKONYWANIE CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRACĄ ZDALNĄ**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8.	Porażenie prądem elektrycznym	<ul style="list-style-type: none"> – obsługa urządzeń zasilanych energią elektryczną, – „przebicie” do obudowy urządzenia. 	<ul style="list-style-type: none"> – poparzenia, – śmierć. 	D	P	D	<ul style="list-style-type: none"> – podłączanie urządzeń elektrycznych do sieci elektrycznej tylko i wyłącznie poprzez wykorzystywanie fabrycznych przewodów podłączeniowych, – w przypadku wymagania podłączenia urządzenia do gniazd elektrycznych (zasilających) z uziemieniem – podłączanie urządzeń tylko i wyłącznie do gniazd z uziemieniem. Zakaz stosowania przedłużaczy bez uziemienia do urządzeń wymagających uziemienia, – właściwy stan techniczny urządzeń elektrycznych, – bieżąca kontrola stanu technicznego instalacji elektrycznej (w tym wykonywanie wymaganych prawem przeglądów elektrycznych – w zakresie ochrony p. porażeniowej – prawo budowlane), – zakaz eksploataowania urządzeń uszkodzonych, – przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas eksploatacji urządzeń elektrycznych (wytycznych producentów tych urządzeń), – zabezpieczanie urządzeń elektrycznych przed możliwością zamknięcia, – zakaz „przecierania na mokro” urządzeń wpiętych do sieci elektrycznej, – zakaz przygotowywania napojów w obrębie stanowiska roboczego, – zachowanie zwiększonej ostrożności podczas picia napojów na stanowisku roboczym, – zakaz wykorzystywania urządzeń nie spełniających wymagań w zakresie oceny zgodności przy wykonywaniu jakichkolwiek czynności związanych z pracą zdalną. 	D	M	Ś	Ryzyko dopuszczalne
9.	Poparzenie	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowywanie ciepłych napoi, posiłków. 	<ul style="list-style-type: none"> – poparzenia różnych części ciała (głównie kończyn górnych). 	Ś	P	D	<ul style="list-style-type: none"> – wzmożona uwaga na wykonywanych czynnościach, – przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas użytkowania czajnika elektrycznego, kuchenki mikrofalowej, itp., – właściwy stan techniczny wykorzystywanych urządzeń, – wykorzystywanie urządzeń zgodnie z przeznaczeniem, wg wskazań producenta, – przygotowywanie napoi tylko i wyłącznie w pojemnikach (szklankach/kubkach, itp.) przeznaczonych do wody gorącej. 	Ś	M	M	Ryzyko dopuszczalne

**KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU
WYKONYWANIE CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRACĄ ZDALNĄ**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10.	Obciążenie psychiczne	<ul style="list-style-type: none"> - sposób (możliwości kontaktowania się z innymi pracownikami), - brak możliwości (utrudnienia) związane z brakiem bezpośredniego dostępu do dokumentacji, informacji, - złożoność spraw, terminowość. 	<ul style="list-style-type: none"> - bezsenność, - nerwica, - stany depresyjne, - choroby układu krążenia. 	D	P	D	<ul style="list-style-type: none"> - właściwa organizacja pracy, - właściwy stan techniczny sprzętu, zapewnienie właściwie działających środków technicznych umożliwiających sprawne porozumiewanie się „na odległość”, - zapewnienie ze strony pracodawcy wsparcia w zakresie technicznym użytkowanego sprzętu (w tym oprogramowania), - właściwa opieka medyczna (profilaktyczne badania lekarskie), - właściwe przygotowanie zawodowe, - dostosowanie ilości, jakości pracy do możliwości personalnych, - przerwy w pracy (również te związane z obsługą monitora ekranowego). 	D	M	Ś	Ryzyko dopuszczalne
11.	Pożar wybuch	<ul style="list-style-type: none"> - zwarcie instalacji elektrycznej, - zaproszenie ognia. 	<ul style="list-style-type: none"> - poparzenia różnych części ciała, - zatrucie, - śmierć. 	D	M	Ś	<ul style="list-style-type: none"> - wzmożona uwaga na wykonywanych czynnościach, - przestrzeganie zasad i przepisów w zakresie ochrony p. pożarowej obowiązujących w miejscu wykonywania pracy zdalnej, - zapewnienie odpowiednich warunków ewakuacji ludzi w miejscu wykonywania pracy zdalnej, - właściwe zabezpieczenie w sprzęt p. pożarowy – zgodne z wymogami prawnymi dla miejsca wykonywania pracy zdalnej, - dbałość o właściwy stan techniczny instalacji, urządzeń, - zakaz palenia tytoniu w miejscach do tego nie przeznaczonych. 	D	M	Ś	Ryzyko dopuszczalne
12.	Czynniki chemiczne	<ul style="list-style-type: none"> - substancje / mieszaniny wykorzystywane w procesie utrzymania porządku stanowiska roboczego 	<ul style="list-style-type: none"> - poparzenia chemiczne skóry, dróg oddechowych, - zatrucia, - zmiany skórne, - alergie. - obrażenia narządu wzroku. 	Ś	P	Ś	<ul style="list-style-type: none"> - w przypadku potrzeby stosowanie środków ochrony indywidualnej, - wykorzystywanie środków chemicznych zgodnie z ich przeznaczeniem, - obserwacja otoczenia miejsca pracy, - w przypadku wykorzystywania środków chemicznych - znajomość i przestrzeganie zasad zawartych w kartach charakterystyk mieszanin / substancji niebezpiecznej. 	Ś	M	M	Ryzyko dopuszczalne