

Zarządzenie Nr 97/2024
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 17 kwietnia 2024 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w Stargardzie

Na podstawie art. 226, art. 67³¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465) w związku z § 39a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 60/2019 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w Stargardzie, zmienionym Zarządzeniem Nr 109/2019 z dnia 20 marca 2019 r. i Nr 211/2020 z dnia 26 sierpnia 2020 roku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Aneks do „Oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie” otrzymuje oznaczenie Aneks nr 1 do „Oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie”,
- 2) Załącznik nr 2 do Aneksu nr 1 do otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 3) Dodaje się Aneks nr 2 do „Oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie” w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Dyrektorów Wydziałów oraz Dyrektorów Biur do zapoznania podległych im pracowników z treścią zarządzenia.

§ 3. Wdrożenie zarządzenia powierza się specjalście ds. bhp.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 100/2024
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Monika Kaszczyszyn-Skiba

Prezydent Miasta

Rafał Łajda

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 39a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.) pracodawca prowadzi dokumentację oceny ryzyka zawodowego oraz zastosowanych środków profilaktycznych. Według założeń normy PN-N-18002:2011 jest to proces ciągły.

W związku z wprowadzeniem pojęcia pracy zdalnej oraz obowiązków wynikających z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków jej wykonywania należało dokonać aktualizacji oceny ryzyka zawodowego przy pracach wykonywanych w Urzędzie Miejskim w Stargardzie.

Przy ocenie ryzyka zawodowego pracodawca opracowuje informację zawierającą:

- 1) zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii;
- 2) zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej;
- 3) czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej;
- 4) zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego.

W związku z powyższym przyjęcie niniejszego zarządzenia uważam za zasadne.


SPECJALISTA
ds. BHP
Beata Procek

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr.....97/2024
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 17 kwietnia 2024 roku

Aneks nr 2 do Oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie Miejskim w Stargardzie

Data: kwiecień 2024 r.

Ocenę przeprowadził: Beata Procek – specjalista ds. bhp

Aktualizację oceny ryzyka zawodowego przeprowadzono w oparciu o funkcjonującą w Urzędzie Miejskim w Stargardzie metodologię analizy i oceny ryzyka wg PN-N-18002:2011 Oszacowanie ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej.

Nazwa stanowiska do oceny ryzyka zawodowego:

Pracownik wykonujący pracę zdalną

Charakterystyka stanowiska pracy:

Pracownik zatrudniony w grupie pracowników wykonujących pracę zdalną wykonuje swoje obowiązki zawodowe w miejscu wskazanym przez siebie i uzgodnionym z pracodawcą z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Miejsce pracy wskazane przez pracownika powinno posiadać warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej, a pracownik wykonujący pracę zdalną zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz uwzględniać wymagania ergonomii. Praca wykonywana jest w systemie jednozmianowym, w godzinach pracy uzgodnionych z Pracodawcą. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy odbył szkolenie wstępne ogólne i na stanowisku pracy. Posiada badania lekarskie, wykonywane zgodnie z zaleceniem lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne.

Kubatura miejsca pracy zdalnej: minimum 13 m³ wolnej objętości pomieszczenia nie zajętej przez urządzenia na jednego pracownika. Powierzchnia: minimum 2 m² wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia na pracownika.

Wykonywana praca ma charakter pracy umysłowej i scharakteryzowana jest jako praca lekka wykonywana w pozycji siedzącej wymuszonej przy monitorze ekranowym powyżej co najmniej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Podstawowe czynności na stanowisku pracy:

Wykonywanie obowiązków zgodnie z zakresem uzgodnionym z pracodawcą.

Stosowane na danym stanowisku pracy maszyny i inne urządzenia, narzędzia:

- laptop,
- urządzenia peryferyjne (mysz, klawiatura),
- inne narzędzia i urządzenia techniczne niezbędne do wykonywania pracy zdalnej zapewnione przez pracodawcę.

Występujące na stanowisku pracy niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe czynniki środowiska pracy.

Przy ww. pracach do czynników szkodliwych i uciążliwych należą m.in.:

- zagrożenia związane z upadkami na tym samym poziomie (nierówna, śliska nawierzchnia),
- zagrożenie porażeniem prądem elektrycznym,
- przeciążenie percepcyjne wzroku,

- obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego (praca głównie w pozycji siedzącej),
- czynniki psychofizyczne.

Zagrożenie	Źródło zagrożenia	Skutki zagrożenia	Środki ochrony	Prawdopodobieństwo	Ciężkość następstw	Ryzyko oszacowane
Powierzchnie, na których możliwy jest upadek	Śliska podłoga i/lub przeszkody na podłodze, mokre, nierówne powierzchnie, zatarasowane przejścia	Skaleczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne, wstrząśnienie mózgu	Utrzymywanie porządku w miejscu pracy zdalnej, zapewnienie drożności przejść	mało prawdopodobne	średnia	małe
Upadek na niższy poziom	Pośpiech, nieprawidłowe przemieszczanie się po schodach	Skaleczenia, zwichnięcia, złamania, urazy wewnętrzne, urazy kręgosłupa, wstrząśnienie mózgu	Zachowanie ostrożności, minimalizowanie pośpiechu, trzymanie się poręczy schodowej, używanie odpowiedniego obuwia domowego	mało prawdopodobne	średnia	małe
Kontakt z ostrymi narzędziami	Pośpiech i nieuwaga przy używaniu narzędzi biurowych (nożyczki, zszywacz, rozszywacz), brak organizacji pracy	Zadrapania, skaleczenia palców, dłoni	Właściwa organizacja pracy, ostrożność, skupianie uwagi na wykonywanych czynnościach	mało prawdopodobne	średnia	małe

Spadające, przewracające się przedmioty	Ograniczona przestrzeń pracy, nieuwaga, brak porządku w pomieszczeniu wykonywania pracy, nieprawidłowo ułożone przedmioty	Potłuczenia, siniaki, złamania, skaleczenia, zmiążdżenia, urazy wewnętrzne	Przestrzeganie podstawowych przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy: zachowanie ostrożności, zachowanie porządku w miejscu pracy zdalnej, przestrzeganie procedur i instrukcji	mało prawdopodobne	mała	małe
Uderzenia o nieruchome przedmioty	Ograniczone przestrzenie dojsć, przejść naroża mebli, regałów i elementów wyposażenia	Drobne urazy całego ciała, siniaki, guzy	Dbłość o ład i porządek w miejscu wykonywania pracy zdalnej, zachowanie ostrożności, minimalizowanie pośpiechu, unikanie odkładania narzędzi pracy w miejscach do tego nie przeznaczonych	mało prawdopodobne	mała	małe
Kontakt z gorącym czynnikiem	Pośpiech, nieuwaga w czasie przygotowywania/ przenoszenia gorących napojów, posiłków.	Poparzenie dłoni, rąk, kończyn dolnych, podrażnienie skóry.	Zachowanie ostrożności podczas przygotowywania gorących napojów, spożywanie posiłków i napojów w miejscach do tego celu przeznaczonych, przestrzeganie procedur zawartych w instrukcjach bhp.	prawdopodobne	mała	małe

Inny kontakt ze źródłem ciepła – pożar.	Zwarcie instalacji elektrycznej, podpalenie, zaprószenie ognia, nieostrożne obchodzenie się z otwartym ogniem	Poparzenie, zatrucie, kalectwo, śmierć.	Szkolenia pracowników z zakresu ppoż., zachowanie uwagi, zapewnienie właściwych warunków technicznych w pomieszczeniach pracy zdalnej.	mało prawdopodobne	średnia	małe
Porażenie prądem elektrycznym o napięciu do 1 kV.	Nieodpowiednia lub uszkodzona instalacja elektryczna, uszkodzone gniazda wtyczkowe, niesprawne wyłączniki i wyłączniki światła, brak zabezpieczenia przeciwporażeniowego, wadliwie działający sprzęt elektryczny, samodzielne naprawy instalacji/urządzeń bez kwalifikacji	Oparzenia zewnętrzne i wewnętrzne, arytmia serca, migotanie komór serca, śmierć.	Stosowanie sprawnych urządzeń elektrycznych, kontrola wzrokowa sprzętu przed rozpoczęciem pracy, zakaz wykonywania napraw urządzeń elektrycznych przez osoby bez stosownych kwalifikacji, zapewnienie instalacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikami narzędzi pracy, zapewnienie niezbędnej pomocy technicznej do wykonywania pracy zdalnej.	mało prawdopodobne	średnia	małe

Niewłaściwe promieniowanie optyczne (oświetlenie).	Zbyt silne lub zbyt słabe oświetlenie w miejscu pracy zdalnej, przepalone, niesfunkcjonujące lampy, nieprzestrzeganie zasad bezpiecznej pracy z monitorem ekranowym powyżej co najmniej połowy dobowego wymiaru czasu pracy	Ból głowy, oczu, łzawienie, zmęczenie, rozdrażnienie, problemy ze snem, pogorszenie ostrości widzenia, przeciążenie percepcyjne wzroku	Badania lekarskie w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, zapewnienie refundacji do zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego, zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, utrzymywanie czystości szyb okiennych, opraw oświetleniowych, przestrzeganie zasad bezpiecznej pracy z monitorem ekranowym, praca naprzemienna lub 5-min. przerwa w pracy po każdej godzinie przepracowanej przy obsłudze monitora ekranowego	mało prawdopodobne	średnia	małe
Cząstki unoszące się w powietrzu z zewnątrz	Kurz i pył	Uczulenia, podrażnienia i choroby górnych dróg oddechowych.	Odkurzanie i wietrzenie pomieszczeń, zachowanie czystości, zapewnienie sprawnej wentylacji,	mało prawdopodobne	mała	małe

Przeciążenie wzroku	Niewłaściwe oświetlenie pomieszczeń pracy, wzmożona koncentracja uwagi, długotrwała praca przy komputerze	Łzawienie, ból głowy i oczu, łzawienie, zmęczenie, rozdrażnienie, pogorszenie ostrości widzenia.	Badania lekarskie w ramach profilaktycznej opieki medycznej, odpowiednie oświetlenie stanowiska pracy, zapewnienie refundacji okularów korygujących wzrok do pracy przy obsłudze monitora ekranowego	mało prawdopodobne	mała	małe
Obciążenie psychoneurwowe	Zdenerwowanie, stres związany z terminowością i prawidłowością wykonywanych zadań, konflikty, mobbing, nadmiar obowiązków, wykonywanych samodzielnie, intensywna praca umysłowa, słaba komunikacja i współpraca z przełożonymi i współpracownikami, poczucie izolacji społecznej, brak równowagi między życiem prywatnym a zawodowym	Choroby układu nerwowego i pokarmowego, nerwice, stany lękowe, problemy ze snem, chroniczne zmęczenie, zaburzenia psychoneurotyczne, zaburzenia funkcjonowania społecznego, zmęczenie fizyczne, rozdrażnienie, apatia, depresja, wypalenie zawodowe	Właściwa organizacja czasu pracy i wypoczynku oraz organizacja sprawnej komunikacji i współpracy z przełożonymi i współpracownikami wykonującymi pracę w zakładzie pracy, umożliwienie przebywania na terenie zakładu pracy, korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy	mało prawdopodobne	średnia	małe

Wymuszona pozycja ciała (obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego)	Nieergonomiczne stanowisko pracy, długotrwałe przebywanie w określonej pozycji ciała podczas pracy z komputerem, monotonia czynności wykonywanych w pozycji siedzącej	Schorzenia spowodowane wymuszoną pozycją ciała – obciążenie kręgosłupa powodujące bóle w okolicy szyjnej, piersiowej i lędźwiowej, bóle nadgarstka (zespół cieśni nadgarstka)	Przestrzeganie bezpiecznych warunków pracy przy pracy z monitorem ekranowym, wyposażenie stanowiska pracy zdalnej w ergonomiczne meble, 5-min. przerwa w pracy po każdej godzinie przepracowanej przy obsłudze monitora ekranowego, ćwiczenia relaksacyjne w trakcie przerw, badania lekarskie w ramach profilaktycznej opieki medycznej	mało prawdopodobne	średnia	małe
---	---	---	--	--------------------	---------	------

Ocena ryzyka zawodowego: ryzyko małe, dopuszczalne.

Zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej z uwzględnieniem wymagań ergonomii

Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii. Wyposażenie stanowiska pracy zdalnej oraz sposób rozmieszczenia elementów tego wyposażenia nie mogą powodować podczas pracy nadmiernego obciążenia wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego. Nie mogą stanowić źródła zagrożenia dla pracownika. Stanowisko pracy powinno być tak zaprojektowane, aby pracownik miał do niego swobodny dostęp i dostateczną przestrzeń pracy, pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych. Wilgotność względna powietrza w pomieszczeniu przeznaczonym do pracy zdalnej z komputerem przenośnym nie powinna być mniejsza niż 40%.

EKRAN

Ekran komputera przenośnego powinien spełniać następujące wymagania:

- a) znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
- b) obraz powinien być stabilny, bez tętnienia lub innych form niestabilności,
- c) jaskrawość i kontrast powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy.
- d) regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu.

Ustawienie ekranu względem źródeł światła powinno ograniczać odbicie światła od okien i oświetlenia górnego.

Klawiatura i mysz powinny stanowić osobne elementy wyposażenia podstawowego stanowiska pracy. Powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na niej kontrastowe i czytelne.

STÓŁ

Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy (komputera przenośnego, podstawki, klawiatury i myszy), w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia ekranu i klawiatury.

Szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:

- a) wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska (wymiały blatu co najmniej 100 x 80 cm),
- b) ustawienie klawiatury z zachowaniem odpowiedniej odległości między klawiaturą a przednią krawędzią stołu, umożliwiając podparcie dla rąk i przedramion z zachowaniem kąta prostego między ramieniem a przedramieniem,
- c) ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, tzn. w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.

Wysokość stołu oraz siedziska krzesła powinna być taka, aby zapewniała:

- a) naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury, z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,

- b) odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu, niezbędna do przyjęcia wygodnej pozycji i możliwości jej zmiany podczas pracy.
Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa.

KRZESŁO

Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:

- a) dostateczną stabilność przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
- b) regulację wysokości siedziska, regulację wysokości oparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa, regulację kąta pochylenia oparcia, wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
- c) wyprofilowanie siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
- d) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,
- e) regulowane podłokietniki.

Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.

OŚWIETLENIE

Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej. Optymalny poziom natężenia oświetlenia stanowiska pracy powinien mieścić się w przedziale 400-500 lumenów, warto zastosować neutralną barwę światła, która ma korzystny wpływ na wzrok i koncentrację.

Należy ograniczyć olśnienie bezpośrednie od okien i jasnych płaszczyzn pomieszczenia przez stosowanie zasłon/rolet w oknach. Możliwe jest zastosowanie dodatkowego oświetlenia miejscowego (lampka biurkowa), o ile nie spowoduje ono efektu olśnienia.

OPROGRAMOWANIE

- a) oprogramowanie powinno odpowiadać zadaniu przewidzianemu do wykonania,
- b) systemy komputerowe powinny zapewniać przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej o ich działaniu,
- c) systemy komputerowe powinny gwarantować wyświetlanie informacji w formie i tempie odpowiednich dla pracownika.

Zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej

1. Pracownik powinien posiadać wymagane kwalifikacje zawodowe, psychofizyczne i zdrowotne do wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy zdalnej.
2. Pracownik wykonujący pracę zdalną staje się współodpowiedzialny za stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien:
 - 1) zapoznać się z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy zdalnej,
 - 2) zapoznać się z „Zasadami i sposobami właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej z uwzględnieniem wymagań ergonomii”;
 - 3) sprawdzić, czy gniazdko elektryczne w pomieszczeniu wykonywania pracy są nieuszkodzone, a przewody elektryczne odpowiednio izolowane, by podczas pracy z komputerem przenośnym nie narazić się na ryzyko porażenia prądem elektrycznym;
 - 4) upewnić się, że na stanowisku znajdują się wszystkie niezbędne elementy wyposażenia i materiały, co pozwoli uniknąć dekoncentracji.
4. Po każdej godzinie pracy z komputerem pracownik powinien zapewnić sobie 5-minutową przerwę wliczaną do czasu pracy, by zminimalizować ryzyko wystąpienia dolegliwości narządu wzroku: zmęczenie oczu, niewyraźne widzenie, nadwrażliwość na ostre światło.
5. Stanowisko pracy zdalnej powinno być utrzymywane w czystości i zdolności do jej wykonywania.
6. Stanowisko pracy zdalnej powinno obejmować co najmniej 2m² wolnej powierzchni podłogi.
7. Elementy środowiska pracy i/lub osoby trzecie nie mogą wpływać na bezpieczeństwo wykonywania pracy zdalnej.
8. Temperatura w pomieszczeniu pracy zdalnej nie może być niższa niż 18°C.
9. Wilgotność względna powietrza w pomieszczeniu wykonywania pracy zdalnej z komputerem przenośnym nie powinna być mniejsza niż 40%. Zalecane jest częste wietrzenie pomieszczenia.
10. Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej. Optymalny poziom natężenia oświetlenia stanowiska pracy powinien mieścić się w przedziale 400-500 lumenów, warto zastosować neutralną barwę światła, która ma korzystny wpływ na wzrok i koncentrację.
11. W miejscu wykonywania pracy zdalnej powinny być dostępne urządzenia higieniczno-sanitarne.
12. W godzinach pracy priorytetem powinno być wykonywanie zadań służbowych. Sprawy prywatne należy realizować w planowanych przerwach w pracy lub po jej zakończeniu. Sporządzenie dziennego planu pracy pozwoli na uniknięcie chaosu organizacyjnego i konfliktu potrzeb.
13. Spożywanie posiłków powinno odbywać się poza stanowiskiem pracy zdalnej.
14. W trakcie przerw w pracy zaleca się wykonywanie ćwiczeń rozciągających np. rozciąganie klatki piersiowej, pleców, ramion i palców; rozciąganie nadgarstków i przedramion; wykonywanie głową ruchów okrężnych i w linii prostej.

15. Po zakończeniu pracy zaleca się prowadzenie aktywności fizycznej.
16. W razie pytań dotyczących powyższych zasad zalecany jest kontakt z pracownikiem służby BHP - b.procek@um.stargard.pl.

Czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej

Po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest:

- 1) wyłączyć i zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych służbowy komputer przenośny;
- 2) uporządkować i zabezpieczyć dokumentację służbową (jeśli taką posiada) przed dostępem osób postronnych;
- 3) wyłączyć spod napięcia elektrycznego sprzęt elektroniczny służący do pracy zdalnej.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego

1. Jeśli warunki pracy zdalnej nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia/miejsca wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Pracownik, który uległ wypadkowi podczas wykonywania pracy zdalnej, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie (w jak najkrótszym czasie) o wypadku swojego przełożonego. Zgłoszenia wypadku może także dokonać świadek zdarzenia, np. członek rodziny.

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.

4. Każda osoba znajdująca się w sytuacji zagrożenia jest zobowiązana postępować tak, aby zapewnić sobie i innym bezpieczeństwo m.in. poprzez udzielenie pierwszej pomocy, poinformowanie odpowiednich służb czy oddalenie się w miejsce bezpieczne.
5. Wszelkie informacje na temat pojawiających się zagrożeń dla życia i zdrowia podczas świadczenia pracy zdalnej należy zgłaszać pracownikowi służby BHP pod numerem telefonu +48 91 578 48 81 lub na adres poczty elektronicznej b.procek@um.stargard.pl.

Lista kontrolna do identyfikacji zagrożeń na stanowisku pracy zdalnej z komputerem przenośnym

Lista kontrolna pozwalająca odpowiedzieć na pytania czy warunki, jakimi dysponuje pracownik, umożliwią mu bezpieczne wykonywanie pracy zdalnej

Zagrożenie	Pytania kontrolne	Tak	Nie	Uwagi
Czynniki fizyczne				
1. Niedostateczna powierzchnia pomieszczenia pracy	Czy praca odbywa się w pomieszczeniu zapewniającym co najmniej 2 m ² wolnej powierzchni podłogi?			
	Czy stanowisko pracy jest wydzielone, czy zapewniono dostateczną ilość miejsca do pracy z komputerem przenośnym?			
2. Niedostateczne oświetlenie stanowiska pracy	Czy w pomieszczeniu jest oświetlenie naturalne?			
	Czy jest możliwość regulacji oświetlenia na stanowisku pracy (oświetlenia naturalnego i sztucznego)?			
	Czy jest możliwość zapobiegania odbiciom światła na ekranie?			
	Czy jest możliwość korzystania, w razie potrzeby, z dodatkowego oświetlenia?			
3. Prąd elektryczny	Czy gniazdka elektryczne są nieuszkodzone, a przewody odpowiednio izolowane?			
4. Problemy ze sprzętem komputerowym, łączem internetowym i oprogramowaniem	Czy pracownik dysponuje telefonem, ma zapewniony komputer przenośny i oprogramowanie pozwalające na wykonywanie zadań?			
	Czy łącza internetowe umożliwiają efektywną pracę z zapewnieniem bezpieczeństwa danych?			
	Czy zapewnione jest wsparcie informatyczne w przypadku problemów technicznych?			
	Czy oprogramowanie jest adekwatne do wiedzy i umiejętności pracownika?			
Czynniki uciążliwe				
5. Obciążenie wzroku	Czy pracownik używa okularów korygujących wzrok, jeśli wyniki badań profilaktycznych wykazały potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze komputera?			
	Czy pracownik stosuje co najmniej 5-minutowe przerwy wliczane do czasu pracy po każdej godzinie pracy z komputerem?			

6. Obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego	Czy praca w pozycji siedzącej nie jest wykonywana dłużej niż 6 godzin dziennie?			
	Czy krzesło ma wystarczającą regulację wysokości siedziska ?			
	Czy krzesło ma regulację wysokości oparcia umożliwiającą ustawienie wypukłej części oparcia na wysokości odcinka lędźwiowego kręgosłupa?			
	Czy krzesło ma regulację kąta odchylenia oparcia?			
	Czy krzesło ma kształt siedziska i oparcia odpowiednio wyprofilowany - umożliwiający przyjęcie wygodnej pozycji ciała?			
	Czy krzesło posiada regulowane podłokietniki?			
	Czy jest wystarczająco dużo miejsca na nogi pod stołem?			
	Czy powierzchnia blatu stołu jest wystarczająco duża do ustawienia sprzętu komputerowego i wykonywania pracy biurowej (zalecane wymiary wolnej powierzchni blatu to min.: 100 x 80 cm)?			
	Czy jest możliwość przyjmowania wygodnej, wyprostowanej, nie skręconej pozycji ciała podczas pracy?			
	Czy jest możliwość swobodnego odsunięcia krzesła do tyłu i wygodnego siadania / wstawania od stanowiska pracy?			
	Czy obraz na ekranie jest czytelny – odpowiednio ustawiona jest rozdzielczość, wielkość czcionki, kontrast?			
	Czy ekran znajduje się w prawidłowej odległości od oczu (zalecana odległość to ok. 60 cm)?			
	Czy górna krawędź ekranu znajduje się na wysokości oczu lub lekko poniżej?			
	Czy stanowisko pracy wyposażone jest w oddzielną klawiaturę (co jest zalecane ze względu na zapewnienie odpowiedniej pozycji kończyn górnych podczas pracy)?			
	Czy klawiatura umieszczona jest na wysokości łokci (przy ramionach swobodnie opuszczonych do dołu)?			
	Czy stanowisko pracy wyposażone jest w wygodną w użytkowaniu myszkę komputerową?			

	Czy jest zapewnione podparcie stóp, gdy jest to potrzebne dla osób niższego wzrostu, które nie sięgają stopami do podłogi?			
	Czy jest możliwość zrobienia przerwy, zmiany pozycji ciała zależnie od potrzeby pracownika (lub możliwość pracy naprzemiennie w pozycji siedzącej i stojącej)?			
Uciążliwe czynniki psychospołeczne i organizacyjne				
7. Słaba komunikacja i współpraca	Czy istnieje możliwość wymiany informacji w zespołach pracowników?			
	Czy wsparcie ze strony przełożonych jest wystarczające?			
8. Poczucie izolacji społecznej	Czy możliwe jest podjęcie działań w celu ograniczenia izolacji społecznej (jeśli występuje)?			
9. Brak równowagi między życiem prywatnym a zawodowym	Czy praca wykonywana jest w przeznaczonym do tego pomieszczeniu lub wydzielonej części pomieszczenia (niewykorzystywanej przez członków rodziny)?			
10. Hałas	Czy poziom hałasu w pomieszczeniu umożliwia koncentrację uwagi?			

Załącznik do Aneksu nr 2
do oceny ryzyka zawodowego
w Urzędzie Miejskim w Stargardzie

.....
miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż w dniu zapoznałem/ zapoznałam się z oceną ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną oraz z zasadami bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
podpis pracownika