

Instrukcja określająca zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania pracy zdalnej w trybie okazjonalnym w Urzędzie Miasta Jelenia Góra

1. Celem instrukcji jest określenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, jakie powinien spełnić pracownik podczas wykonywania pracy zdalnej wykonywanej przy monitorze ekranowym zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973).
2. Przedmiotem instrukcji są zasady ergonomii i bezpieczeństwa pracy podczas pracy zdalnej w miejscu wykonywania pracy zdalnej z wykorzystaniem monitora ekranowego/ laptopa oraz innych urządzeń lub sprzętu elektronicznego wykorzystywanego przez pracownika do wykonania pracy zdalnej.
3. Zasady bezpiecznej pracy zdalnej.

3.1 Uwagi ogólne:

Do pracy przy monitorze ekranowym może przystąpić pracownik, który posiada szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniające wykonanie pracy zdalnej, aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku oraz który zapoznał się z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.

3.2 Przed rozpoczęciem pracy zdalnej pracownik powinien:

- 1) ustalić miejsce wykonywania pracy, stanowisko pracy zdalnej powinno być dobrze oświetlone, umożliwiające dogodne ustawienie urządzeń elektronicznych i innych materiałów pomocniczych niezbędnych do wykonywania pracy,
- 2) sprawdzić wizualnie stan techniczny gniazda elektrycznego, do którego zostanie podłączony sprzęt elektroniczny oraz stan kabli zasilających. Gniazdo elektryczne nie powinno być uszkodzone, a kable niepopękane, odpowiednio poizolowane. Przewody zasilające urządzenia nie powinny być naprężone i nie powinny leżeć na ciągu komunikacyjnym, stwarzając zagrożenie potknięcia się podczas przemieszczania się,
- 3) przed przystąpieniem do pracy w razie potrzeby wywietrzyć pomieszczenie pracy zdalnej, zapewnić odpowiednie oświetlenie, ustawić ekran monitora względem źródeł światła tak, aby ograniczyć oślnienie i odbicie światła,
- 4) dostosować stół, biurko, podnózek w sposób zapewniający wygodną i ergonomiczną pozycję podczas pracy, zapewnić odległość między klawiaturą a przednią krawędzią stołu nie mniejszą niż 100 mm, ustawić elementy wyposażenia w odpowiedniej odległości tak, aby nie było konieczności przyjmowania wymuszonej pozycji ciała,
- 5) dostosować wysokość siedziska krzesła do indywidualnych potrzeb tak, aby zapewnić ergonomiczną pozycję ciała mającą zapobiegać nadmiernemu obciążeniu mięśniowo - szkieletowemu, w szczególności zwrócić uwagę na prawidłowe oparcie kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych, krzesło powinno mieć możliwość obrotu wokół własnej osi, podparcia rąk podczas pracy,
- 6) ustawić ekran monitora tak, aby unikać odbić światła od okien i oświetlenia sztucznego, ustawić wysokość ekranu monitora tak, aby górna krawędź ekranu monitora nie znajdowała się powyżej oczu pracownika,
- 7) przygotować dokumenty do pracy,
- 8) przygotować urządzenie do pracy postępując zgodnie z instrukcją obsługi wydaną przez producenta,

3.3 W trakcie wykonywania pracy zdalnej należy:

- 1) łączyć przemiennie pracę związaną z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nie obciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała lub
- 2) wykonując pracę przed monitorem ekranowym, robić 5-cio minutową przerwę po każdej przepracowanej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
- 3) stosować odległość ekranu monitora od oczu 400-750 mm,
- 4) zabezpieczyć sprzęt przed dostępem osób nieupoważnionych.

3.4 Po zakończeniu pracy zdalnej należy wyłączyć urządzenie oraz sprzęt zasilany energią elektryczną i zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

4. Zasady bezpiecznego wykonywania pracy zdalnej:

- 4.1 użytkować sprzęt zgodnie z przeznaczeniem i instrukcjami obsługi dla poszczególnych urządzeń,
- 4.2 zapewnić ustawienie biurka/stołu oraz krzesła zgodnie z zasadami ergonomii,
- 4.3 zapewnić właściwe oświetlenie miejsca pracy zdalnej,
- 4.4 zapewnić drożność ciągów komunikacyjnych - kable, dywany, chodniki nie powinny przeszkadzać (nie powinny odstawać) w poruszaniu się po miejscu pracy zdalnej,
- 4.5 zachować ostrożność przy używaniu urządzeń elektrycznych, w przypadku stwierdzenia awarii urządzenia – odłączyć od źródła prądu i zapewnić usunięcie nieprawidłowości,
- 4.6 stosować okulary korekcyjne podczas pracy przy monitorze ekranowym zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania,
- 4.7 utrzymać ład i porządek na stanowisku pracy.

5. Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenia dla życia i zdrowia ludzkiego.

- 5.1 W razie zauważenia pożaru podjąć próbę ugaszenia, zaalarmować otoczenie, straż pożarną i otoczenie.
- 5.2 W przypadku awarii urządzenia elektrycznego lub gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie, pracownik musi przerwać pracę i skontaktować się z przełożonym.
- 5.3 Każdy wypadek przy pracy zdalnej w miejscu zamieszkania należy niezwłocznie zgłosić przełożonemu. Oględzin miejsca wypadku dokonuje się po zgłoszeniu wypadku przy pracy w terminie uzgodnionym przez pracownika lub jego domownika, w przypadku, gdy pracownik ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić terminu. Zespół wypadkowy może odstąpić od dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie budzą wątpliwości.

Na stanowisku zabrania się:

- 1) wykonania samodzielnych napraw elektrycznych urządzeń, kabli, instalacji,
- 2) palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,
- 3) obsługi urządzeń elektrycznych/laptopa przez osoby postronne,
- 4) pracy przy niesprawnych lub niekompletnych urządzeniach,
- 5) ograniczania swobodnego dojścia do stanowiska pracy.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry

Jerzy Łuźniak