

KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NR 15
PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO - BIUROWY WYKONUJĄCY ZADANIA PRZY MONITORZE EKRAKOWYM
PODCZAS ŚWIADCZENIA PRACY ZDALNEJ

Ogólny opis czynności wykonywanych na danym stanowisku pracy:

Do zadań pracownika administracyjno - biurowego wykonującego zadania przy monitorze ekranowym podczas świadczenia pracy zdalnej należy prowadzenie spraw leżących w kompetencji danej komórki organizacyjnej, edycja dokumentów, obsługa urządzeń biurowych, analiza oraz przetwarzanie dokumentów i informacji, wykonywanie innych czynności wynikających z zasad racjonalnej organizacji pracy, w tym utrzymanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami określonymi w Informacji BHP dla pracowników na pracy zdalnej, Instrukcji podstawowych zasad bezpieczeństwa informacji w Urzędzie oraz innych właściwych regulacjach wewnętrznych (m.in. dokumentacji ZSZ).

Szczegółowy opis wykonywanych czynności znajduje się w karcie opisu stanowiska pracy, porozumieniu lub wniosku.

Ocena ryzyka zawodowego

L.p.	ZAGROŻENIE (możliwe niebezpieczne wydarzenie)	Przyczyny wystąpienia niebezpiecznego wydarzenia	Rodzaje możliwych skutków	Działania ograniczające prawdopodobieństwo i skutki zdarzenia	Prawdopodo- bieństwo	Ciężkość następstw	Poziom oszacowanego ryzyka
1.	kontakt z ostrymi elementami	<ul style="list-style-type: none"> * nieuwaga, * nieostrożność w trakcie posługiwania się narzędziami biurowymi (zszywacz do papieru, nożyczki, inne) 	zadrapanie, skaleczenie, zaskubanie, lekkie zranienie	zachowanie ostrożności w trakcie posługiwania się urządzeniami, wykorzystywanie w trakcie pracy urządzeń sprawnych technicznie, zgodnie z ich przeznaczeniem	prawdopodobne	mała	1 (dopuszczalne)
2.	poślizgnięcie, potknięcie, upadek na płaszczyźnie lub na niższy poziom	<ul style="list-style-type: none"> * pośpiech, nieostrożność w trakcie poruszania się po schodach lub ciągach komunikacyjnych, * nierówności podłoża, * śliska posadzka, * zła organizacja pracy, * rozlany płyn, * odstająca wykładzina, * niezabezpieczone okablowanie, * używanie krzeseł do sięgania po dokumenty 	stłuczenie, zranienie, skaleczenie, zwichnięcie, złamanie	zachowanie ostrożności w trakcie poruszania się po schodach i ciągach komunikacyjnych, właściwy stan stopni schodów, wykorzystanie poręczy w czasie przemieszczania się po schodach, stawianie całej stopy na stopniu schodów, właściwe oświetlenie klatek schodowych, używanie sprawnych technicznie drabin / podestów w trakcie sięgania po dokumentację z wyższych półek, odpowiedni stan wykładzin podłogowych lub powierzchni wyłożonych płytkami ceramicznymi, zabezpieczenie złączy między wykładzinami	prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)

3.	uderzenie o nieruchome czynniki materialne (np. kanty blatów)	<ul style="list-style-type: none"> * nadmierna ilość mebli / sprzętu zgromadzona jednocześnie w pomieszczeniu, * pozostawianie otwartych drzwiczek od regałów / biurka, * pośpiech, nieostrożność w trakcie poruszania się po pomieszczeniu 	stłuczenia, siniaki, lekkie zranienia, otarcia	odpowiednie rozmieszczenie mebli oraz urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczenia, zachowanie ostrożności w trakcie przemieszczania się po pomieszczeniu, utrzymywanie porządku na stanowisku pracy	prawdopodobne	mała	1 (dopuszczalne)
4.	porażenie prądem elektrycznym	<ul style="list-style-type: none"> * uszkodzenie izolacji przewodów zasilających urządzenia biurowe, * nieprzestrzeganie instrukcji eksploatacji w trakcie użytkowania urządzeń, * dokonywanie napraw instalacji / sprzętu przez osoby nieuprawnione, * uszkodzone gniazda wtyczkowe, * przebicie 	uszkodzenie układu nerwowego, uszkodzenie układu krążenia, uszkodzenia organów wewnętrznych ze skutkiem śmiertelnym włącznie	właściwe instalowanie urządzeń, przestrzeganie przepisów dot. eksploatacji urządzeń elektrycznych, zachowanie należytej ostrożności	mało prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)
5.	oparzenie termiczne	<ul style="list-style-type: none"> * przygotowywanie gorących napojów, * rozlanie wrzątku, * pęknięcie naczynia 	poparzenia, podrażnienie skóry – głównie kończyn górnych	zachowanie należytej ostrożności	prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)
6.	praca biurowa połączona z obsługą komputera	<ul style="list-style-type: none"> * długotrwała praca przy komputerze, * zła organizacja stanowiska pracy, * wymuszona pozycja ciała, * nieprawidłowo wyregulowane siedzisko, * źle ustawiona klawiatura, * brak podparcia nadgarstka, * niewłaściwe oświetlenie pomieszczenia, * ustawienie monitora na tle okna, * nieodpowiednio wyregulowana ostrość, kontrast obrazu, * przeglądanie, czytanie dokumentacji 	bóle szyi, karku i barków, bóle nadgarstka i przedramion przemęczenie fizyczne, zmęczenie wzroku, złe samopoczucie, ból głowy, łzawienie, pieczenie oczu	właściwa organizacja stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii, stosowanie okularów korekcyjnych do pracy przy monitorze ekranowym, robienie przerw w pracy, badania lekarskie	prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)

7.	stres, stan napięcia emocjonalnego	<ul style="list-style-type: none"> * odpowiedzialność wynikająca z realizacji zadań, * sytuacje stresogenne w kontaktach międzyludzkich, * obciążenie zadaniami zawodowymi, * inne niebezpieczne, nieplanowane sytuacje * presja czasu * izolacja od współpracowników * brak wsparcia ze strony przełożonych * brak równowagi między życiem prywatnym a zawodowym 	osłabienie psychiczne przemęczenie fizyczne, złe samopoczucie	unikanie sytuacji stresogennych, rozwiązywanie konfliktów pracowniczych, zachowanie ostrożności, wykonywanie pracy zdalnej w wydzielonym pomieszczeniu	prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)
8.	wypadek komunikacyjny	<ul style="list-style-type: none"> * nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego, * eksploataowanie pojazdu w złym stanie technicznym, * złe warunki pogodowe, * zagrożenia ze strony innych uczestników ruchu drogowego, * brawura, * awaria pojazdu 	stłuczenia, zranienia, zwichnięcia, złamania, uszkodzenia organów wewnętrznych ze skutkiem śmiertelnym włącznie	przestrzeganie przepisów prawa o ruchu drogowym, zachowanie należytej ostrożności, przestrzeganie terminów i zakresu obsługi technicznej pojazdu	mało prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)
9.	pożar, wybuch	<ul style="list-style-type: none"> * zwarcie instalacji elektrycznej, * zaprószenie ognia, * nieprzestrzeganie instrukcji eksploatacji urządzeń zasilanych elektrycznie 	obrażenia wewnętrzne, podrażnienia dróg oddechowych, poparzenia, uszkodzenia organów wewnętrznych ze skutkiem śmiertelnym włącznie	Zachowanie szczególnej ostrożności	mało prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)
10.	agresja ze strony ludzi	<ul style="list-style-type: none"> * zdalny kontakt z klientami * zdalny kontakt ze współpracownikami 	stres, pogorszenie zdolności koncentracji	unikanie sytuacji stresogennych, zachowanie ostrożności	prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)
11.	zagrożenia biologiczne (wirusy i bakterie, grzyby i pleśń, pyły w powietrzu)	<ul style="list-style-type: none"> * przeglądanie starych dokumentów, * słaba wentylacja w pomieszczeniu 	choroby	utrzymywanie pomieszczenia w należytym porządku, stosowanie szczepień ochronnych	prawdopodobne	średnie	2 (dopuszczalne)

Szczegółowe informacje na temat oceny ryzyka zawodowego zawarte są w instrukcji ZSZ: „**Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej**” oraz w prezentacjach dotyczących zagadnień ryzyka zawodowego, zamieszczonych na intranetowej stronie Urzędu Miasta Płocka www.bip.plock.eu/zsz.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o ryzyku zawodowym na moim stanowisku pracy w Urzędzie Miasta Płocka:

Data zapoznania z oceną:

.....

(podpis osoby zapoznanej z oceną)

.....

(podpis pracownika służby BHP)

Wzór karty oceny ryzyka zawodowego nr 15 dla pracownika administracyjno – biurowego świadczącego pracę zdalną został opracowany zgodnie z wytycznymi PN-N-18002 oraz instrukcji ZSZ: „**Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej**”.

Wzór karty oceny ryzyka zawodowego nr 15 dla pracownika administracyjno – biurowego wykonującego zadania przy monitorze ekranowym podczas świadczenia pracy zdalnej zatwierdził:

Prezydent Miasta Płocka
Andrzej Nowakowski