

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 1

Podstawa prawna: Dział X ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Kp)
Dział II, Rozdział IIc ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

Pracodawca:

- **ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;**
- **informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.**

1. Cele instrukcji:

1) Cel ogólny:

Instrukcja służy do sporządzania oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy. Określa zasady oceny ryzyka zawodowego oraz odpowiedzialność i kompetencje właściwych osób oraz podejmowanych działań wynikających z oceny ryzyka zawodowego.

2) Cele szczegółowe:

Instrukcja ma na celu:

- a) podniesienie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miasta Płocka,
- b) identyfikację występujących zagrożeń,
- c) określenie zasad informowania pracowników o wynikach oceny ryzyka zawodowego,
- d) oszacowanie ryzyka związanego z ujawnionymi zagrożeniami,
- e) ustalenie priorytetów w działaniach zmierzających do eliminowania lub ograniczania ryzyka zawodowego, jeżeli są one potrzebne.

2. Pojęcia i definicje.

W niniejszej instrukcji stosowane są terminy zgodnie z definicjami podanymi w normie PN-N-18002. Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego.

- 1) narażenie:** podleganie oddziaływaniu czynników niebezpiecznych, szkodliwych lub uciążliwych związanych z wykonywaniem pracy;
- 2) zagrożenie:** stan środowiska pracy mogący spowodować wypadek lub chorobę;
- 3) stanowisko pracy:** przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę;
- 4) miejsce pracy:** miejsce wyznaczone i zatwierdzone przez pracodawcę, do którego pracownik ma dostęp w związku z wykonywaniem pracy;
- 5) identyfikacja zagrożenia:** proces rozpoznawania, czy zagrożenie istnieje oraz określania ich charakterystyk;
- 6) środki ochrony:** środki ochrony zbiorowej, środki ochrony indywidualnej lub inne środki (techniczne lub organizacyjne) stosowane w celu ograniczenia ryzyka zawodowego;
- 7) ryzyko zawodowe:** prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 2

pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych, występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonania pracy;

8) ocena ryzyka: proces analizowania ryzyka zawodowego i wyznaczania jego dopuszczalności;

3. Wybór metody oceny ryzyka zawodowego.

Ocena ryzyka zawodowego w Urzędzie jest przeprowadzana w oparciu o wytyczne do oceny ryzyka określone w polskiej normie PN-N-18002.

4. Kompetencje i odpowiedzialność.

Pracownicy Zespołu Systemów Zarządzania wraz z Głównym Specjalistą ds. BHP, przedstawicielami pracowników oraz w porozumieniu z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę lekarską nad pracownikami Urzędu, przygotowują materiał wejściowy do oceny ryzyka zawodowego poprzez przeprowadzanie wywiadów z pracownikami, zidentyfikowanie zagrożeń mogących wystąpić na danym stanowisku pracy, przygotowanie kart ocen ryzyka zawodowego. W trakcie oceny ryzyka zawodowego mogą zostać wykorzystane dane zawarte w kartach opisów stanowisk pracy w Urzędzie. Zatwierdzenia wzoru karty oceny ryzyka zawodowego dokonuje Prezydent Miasta Płocka. Wzór formularza Karty oceny ryzyka zawodowego stanowi **załącznik nr 1** do instrukcji.

5. Etapy oceny ryzyka zawodowego

- 1) zaangażowanie przedstawicieli kierownictwa i przedstawicieli pracowników w ocenę ryzyka zawodowego;
- 2) zidentyfikowanie zagrożeń dla danej grupy stanowisk;
- 3) oszacowanie ryzyka zawodowego dla danej grupy stanowisk;
- 4) wyznaczenie dopuszczalności ryzyka zawodowego;
- 5) zaplanowanie i realizacja działań wynikających z oceny, mających na celu wyeliminowanie lub ograniczenie ryzyka zawodowego;
- 6) poinformowanie pracowników o wynikach oceny ryzyka zawodowego i podjętych działaniach.

Na etapie, o którym mowa w pkt 2, przeprowadza się obserwację środowiska pracy, wykonywanych zadań na danym stanowisku oraz wywiady z pracownikami. Podczas identyfikacji zagrożeń należy wziąć pod uwagę wszystkie zagrożenia, sytuacje wypadkowe, zdarzenia niebezpieczne, uciążliwe i potencjalnie wypadkowe, które mogą wystąpić podczas pracy na analizowanym stanowisku roboczym.

Po dokonaniu identyfikacji zagrożeń należy dokonać ich weryfikacji, sprawdzając czy wszystkie zagrożenia zostały zidentyfikowane i czy na ich temat informacje są wystarczające do oceny ryzyka zawodowego.

Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracy zdalnej przeprowadzana jest przy aktywnym udziale pracownika, który za pomocą **listy kontrolnej**, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do instrukcji, przekazuje informacje o organizacji stanowiska pracy zdalnej, a tym samym pozwala zidentyfikować zagrożenia i oszacować związane z nimi ryzyko zawodowe.

Lista kontrolna zawiera pytania dotyczące wyposażenia stanowiska pracy zdalnej, warunków środowiska tej pracy i jej organizacji, niezbędnych do skutecznego ograniczenia ryzyka zawodowego związanego z tymi

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 3

zagrożeniami.

Główny Specjalista ds. BHP może przeprowadzić dodatkowo wywiad z pracownikiem w celu pozyskania dodatkowych, szczegółowych informacji o stanowisku pracy.

Zgodnie z art. 67³¹§5 Kp przy ocenie ryzyka zawodowego pracownika wykonującego pracę zdalną uwzględnia się w szczególności wpływ tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy.

Po identyfikacji zagrożeń przeprowadza się dla każdego zagrożenia osobno szacowanie ryzyka, które jest konieczne do podjęcia decyzji o dopuszczalności ryzyka i do planowania działań korygujących i zapobiegawczych.

Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika **oświadczenia** (stanowiącego część składową porozumienia z pracownikiem), zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

6. Trójstopniowa skala szacowania

W Urzędzie Miasta Płocka wykorzystywana jest trójstopniowa skala szacowania ryzyka przedstawiona w normie PN-N-18002:

Prawdopodobieństwo	Ciężkość następstw		
	mała	średnia	duża
mało prawdopodobne	małe 1	małe 1	średnie 2
prawdopodobne	małe 1	średnie 2	duże 3
wysoce prawdopodobne	średnie 2	duże 3	duże 3

7. Ciężkość następstw

1) **mała**: urazy i choroby, które nie powodują długotrwałych dolegliwości i absencji w pracy. Są to czasowe pogorszenia stanu zdrowia, takie jak niewielkie stłuczenia, zranienia, podrażnienia oczu, objawy niewielkiego zatrucia, bóle głowy, itp.

2) **średnia**: urazy i choroby, które powodują niewielkie ale długotrwałe lub nawracające okresowo dolegliwości i są związane z krótkimi okresami absencji. Są to np.: zranienia, oparzenia II-stopnia na niewielkiej powierzchni ciała, alergie skórne, nieskomplikowane złamania, zespoły przeciążeniowe układu mięśniowo-szkieletowego (np. zapalenie ścięgna).

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 4

3) **duża**: urazy i choroby, które powodują ciężkie i stałe dolegliwości lub śmierć. Są to np.: oparzenia III stopnia, oparzenia II stopnia dużej powierzchni ciała, amputacje, skomplikowane złamania.

8. Prawdopodobieństwo urazu

- 1) **mało prawdopodobne**: zalicza się te następstwa zagrożeń, które nie powinny nastąpić podczas całego okresu aktywności zawodowej pracownika.
- 2) **prawdopodobne**: mogą wystąpić nie więcej niż kilkakrotnie w ciągu okresu aktywności zawodowej pracownika.
- 3) **wysoce prawdopodobne**: mogą wystąpić wielokrotnie podczas aktywności zawodowej pracownika.

9. Dopuszczalność: Po oszacowaniu ryzyka wyznaczamy jego dopuszczalność. Znając wartość ryzyka (duże, średnie, małe) można stwierdzić czy jest ono dopuszczalne czy niedopuszczalne i na podstawie tego określić niezbędne działania dotyczące organizacji stanowiska pracy.

10. Jeżeli ryzyko zawodowe na stanowisku pracy zdalnej zostanie ocenione jako niedopuszczalne, a realizacja działań obniżających to ryzyko do poziomu dopuszczalnego jest niemożliwa, praca powinna być wykonywana w siedzibie pracodawcy.

11. Udokumentowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy zdalnej przebiega przy użyciu właściwej karty oceny ryzyka zawodowego, w połączeniu z listą kontrolną wypełnioną przez pracownika oraz oświadczeniem, o którym mowa w ust. 5.

12. Okazjonalna praca zdalna:

Dopuszczenie pracownika do wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika **oświadczenia** (stanowiącego część składową wniosku o udzielenie zgody na pracę zdalną), zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

13. Zarówno pracownik świadczący pracę zdalną, jak i okazjonalną pracę zdalną ma obowiązek zapoznać się z Informacją BHP na temat zasad bezpiecznego świadczenia pracy zdalnej (załącznik nr 3 do instrukcji) oraz kartą oceny ryzyka zawodowego dla pracowników świadczących pracę zdalną.

14. Aktualizacja oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie

1) Ponowna ocena ryzyka zawodowego jest dokonywana zgodnie z zapisem w karcie oceny ryzyka zawodowego lub w razie:

- a) zaistnienia wypadku na danym stanowisku pracy, pojawienia się nowych zagrożeń,
- b) wyposażenia stanowiska pracy w nowe maszyny, urządzenia i sprzęt,
- c) innych okoliczności wskazujących na zmianę narażenia zawodowego pracownika.

2) Każde nowe stanowisko pracy, **w tym stanowisko pracy zdalnej**, podlega ocenie ryzyka zawodowego zgodnie z instrukcją.

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 5

Załącznik nr 1 do instrukcji: Wzór karty oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie Miasta Płocka

URZĄD MIASTA PŁOCKA, PL. STARY RYNEK 1, 09-400 PŁOCK							
KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NR							
PRACOWNIK							
Ogólny opis czynności wykonywanych na danym stanowisku pracy:							
Do zadań pracownika							
Szczegółowy opis wykonywanych czynności znajduje się w karcie opisu stanowiska pracy.							
Wymagane środki ochrony indywidualnej (ŚOI): zgodnie z tabelą przydziału odzieży i ŚOI.							
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

Szczegółowe informacje na temat oceny ryzyka zawodowego zawarte są w instrukcji ZSZ: „Ocena i analiza ryzyka zawodowego w Urzędzie Miasta Płocka” 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:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data zapoznania z oceną:

.....
(podpis osoby zapoznanej z oceną)

.....
(podpis pracownika służby BHP)

Wzór karty oceny ryzyka zawodowego nr dla pracownika został opracowany zgodnie z wytycznymi PN-N-18002 oraz instrukcji ZSZ: „Ocena i analiza ryzyka zawodowego w Urzędzie Miasta Płocka (...)”.

Wzór karty oceny ryzyka zawodowego nr dla pracownika zatwierdził Prezydent Miasta Płocka.

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 6

Załącznik nr 2 do instrukcji: Wzór listy kontrolnej do identyfikacji zagrożeń na stanowisku pracy zdalnej przy monitorze ekranowym

/Wypełnia pracownik/

Zagrożenie	Pytania kontrolne	Tak	Nie	Uwagi
Czynniki fizyczne				
Śliska podłoga i/lub przeszkody na podłodze	Czy przewody elektryczne rozmieszczone są w bezpieczny sposób, niestwarzający utrudnień dla przechodzących osób?			
	Czy powierzchnia podłogi jest wolna od przeszkód mogących spowodować przewrócenie się, zaczepienie?			
Zbyt mała powierzchnia i wysokość pomieszczenia	Czy praca odbywa się w pomieszczeniu zapewniającym co najmniej 2 m ² wolnej powierzchni podłogi?			
	Czy stanowisko pracy jest wydzielone, czy jest wystarczające miejsce do pracy przy komputerze?			
Mikroklimat	Czy temperatura w pomieszczeniu jest odpowiednia?			
Hałas	Czy poziom hałasu w pomieszczeniu umożliwia koncentrację uwagi?			
Oświetlenie	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 monitora?			
	Czy jest możliwość korzystania, w razie potrzeby, z dodatkowego oświetlenia?			
Prąd elektryczny	Czy gniazdka elektryczne są nieuszkodzone a przewody odpowiednio izolowane?			
Gorące płyny i powierzchnie	Czy zapewniona jest ochrona przed oparzeniami spowodowanymi przez gorące powierzchnie i przedmioty, gorący tłuszcz i parę?			
Czynniki uciążliwe				
Obciążenie fizyczne o charakterze statycznym	Czy praca w pozycji siedzącej nie jest wykonywana dłużej niż 6 godzin dziennie?			
	Czy krzesło ma wystarczającą regulację wysokości siedziska (zalecana jest w zakresie co najmniej od 40 do 50 cm)?			
	Czy krzesło ma regulację wysokości oparcia umożliwiającą ustawienie wypukłej części oparcia na wysokości odcinka lędźwiowego kręgosłupa?			
	Czy krzesło ma regulację kąta odchylenia oparcia od pozycji			

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 7

Zagrożenie	Pytania kontrolne	Tak	Nie	Uwagi
	pionowej (w zakresie od 5 ⁰ do przodu do 30 ⁰ do tyłu)?			
	Czy krzesło ma kształt siedziska i oparcia odpowiednio wyprofilowany - umożliwiający przyjęcie wygodnej pozycji ciała (należy zwrócić uwagę na to, aby siedzisko nie powodowało ucisku w dole podkolanowym, a plecy wygodnie opierały się na oparciu)?			
	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 zapewnione podparcie przedramion na podłokietnikach lub na stole?			
	Czy jest możliwość swobodnego odsunięcia krzesła do tyłu i wygodnego siadania / wstawania od stanowiska pracy?			
	Czy obraz na monitorze jest czytelny – odpowiednio ustawiona jest rozdzielczość monitora, wielkość czcionki, kontrast?			
	Czy ekran monitora znajduje się w prawidłowej odległości od oczu (zalecana odległość to ok. 60 cm)?			
	Czy górna krawędź monitora 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 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				
Presja czasu	Czy liczba zadań do wykonania umożliwia ich realizację bez presji czasu?			
Słaba komunikacja i współpraca	Czy istnieje możliwość wymiany informacji ze współpracownikami?			
	Czy wsparcie ze strony przełożonych jest wystarczające?			
	Czy pracodawca przeprowadził szkolenie w zakresie obsługi komputera i programów niezbędnych do pracy zdalnej?			

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 8

Zagrożenie	Pytania kontrolne	Tak	Nie	Uwagi
Brak równowagi między życiem prywatnym a zawodowym	Czy sytuacja rodzinna i mieszkaniowa jest uwzględniana przy zlecaniu zadań w systemie pracy zdalnej?			
	Czy praca wykonywana jest w przeznaczonym do tego pomieszczeniu lub wydzielonej części pomieszczenia (nie wykorzystywanej przez członków rodziny)?			

.....
imię i nazwisko pracownika

Załącznik nr 3 do instrukcji: Informacja BHP przy wykonywaniu pracy zdalnej przez pracownika Urzędu Miasta Płocka

Informacja BHP przy wykonywaniu pracy zdalnej przez pracownika Urzędu Miasta Płocka

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 przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. 1998 nr 148 poz. 973).

Przedmiotem instrukcji są zasady ergonomii i bezpieczeństwa pracy podczas pracy zdalnej przy monitorze ekranowym.

Postanowienia niniejszej instrukcji mają zastosowanie przy wykonywaniu pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Miasta Płocka w miejscu wykonywania pracy zdalnej polegającej na pracy przy monitorze ekranowym z użyciem urządzeń elektronicznych.

1. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZNEJ PRACY ZDALNEJ

1) Do pracy przy monitorze ekranowym może przystąpić pracownik, który posiada przeszkolenie ogólne oraz stanowiskowe BHP, aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku, oraz oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.

2) Przed rozpoczęciem pracy zdalnej należy:

a) ustalić miejsce wykonywania pracy, stanowisko pracy zdalnej powinno być dobrze oświetlone, z wystarczającą ilością miejsca do ustawienia urządzeń elektronicznych i materiałów pomocniczych wykorzystywanych w trakcie pracy oraz miejscem do wykonywania innych czynności związanych z pracą zdalną;

b) dostosować wysokość siedziska do indywidualnych potrzeb, tak żeby zapewnić ergonomiczną pozycję

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 9

ciała, która powinna zapobiegać nadmiernemu narażeniu na przeciążenie układu mięśniowo - szkieletowego podczas pracy. Szczególną uwagę należy zwrócić na prawidłowe: podparcie kręgosłupa, ułożenie nóg oraz podparcie rąk i dłoni podczas pracy;

c) sprawdzić wizualnie stan techniczny gniazdka elektrycznego, do którego zostanie podłączony sprzęt elektroniczny oraz kabli zasilających. Gniazdko elektryczne nie powinno być obluźwane, a obudowa powinna być nieuszkodzona, kable niepopękane, wtyczki nieuszkodzone. Gniazdo powinno znajdować się w takiej odległości, żeby podłączone przewody elektryczne nie były naprężone i nie leżały one w ciągu komunikacyjnym, stwarzając tym samym zagrożenie potknięcia się o nie podczas przemieszczania się;

d) w razie potrzeby wywietrzyć pomieszczenie pracy zdalnej oraz zapewnić odpowiednie oświetlenie w tym odpowiednio ustawić monitor ekranowym względem źródła światła celem uniknięcia efektu odbicia czy olśnienia.

3) W trakcie wykonywania pracy zdalnej należy w miarę możliwości organizować pracę w sposób urozmaicony, zmieniając wykonywane zadania i pozycje ciała. Należy pamiętać o zachowaniu pięciominutowej przerwy po każdej przepracowanej godzinie przed monitorem ekranowym.

4) Po zakończeniu pracy zdalnej należy wyłączyć urządzenie oraz sprzęt zasilany energią elektryczną i zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych (zgodnie z Instrukcją podstawowych zasad bezpieczeństwa informacji dla pracowników Urzędu Miasta Płocka).

2. ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ

1) użytkować sprzęt zgodnie z przeznaczeniem oraz stosować instrukcje obsługi dla poszczególnych urządzeń;

2) zapewnić ustawienie biurka oraz krzesła zgodnie z zasadami ergonomii pracy;

3) stosować okulary korekcyjne bądź soczewki podczas pracy przy monitorze ekranowym zgodne z zaleceniem lekarza profilaktycznej opieki zdrowotnej;

4) zachować ostrożność przy używaniu urządzeń elektrycznych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości bądź awarii urządzenia - odłączyć od źródła prądu i zapewnić usunięcie nieprawidłowości, awarii;

5) oddzielić miejsca spożywania posiłków od miejsca pracy zdalnej oraz zachować ostrożność spożywając gorące napoje.

3. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIA DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKA

1) W przypadku awarii urządzenia elektronicznego lub wątpliwości, co do stanu bezpieczeństwa pracy, pracownik musi przerwać pracę i skontaktować się z bezpośrednim przełożonym.

2) Każdy zaistniały wypadek przy pracy zdalnej w miejscu zamieszkania należy niezwłocznie zgłosić przez poszkodowanego lub członka jego rodziny do bezpośredniego przełożonego pracownika.

4. Na stanowisku pracy zabrania się:

1) pracy na niesprawnych lub niekompletnych urządzeniach;

2) pracy na urządzeniach pozbawionych obudów i osłon bezpieczeństwa;

3) czyszczenia urządzeń bez odłączenia od sieci elektrycznej;

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników:

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Ocena ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej w oparciu o normę PN-N-18002 w Urzędzie Miasta Płocka, z uwzględnieniem pracy zdalnej Kategoria informacji: informacja wewnętrzna dostępna	Wydanie 05 z dnia 7.04.2023
P-6 / In – 8	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 10

- 4) spożywania posiłków podczas pracy zdalnej w miejscu pracy urzędu;
- 5) spożywania alkoholu;
- 6) wykonywania samodzielnych napraw urządzeń, zwłaszcza elektrycznych, kabli i instalacji;
- 7) ograniczania swobodnego dojścia do stanowiska pracy;
- 8) obsługi urządzeń elektronicznych przez osoby postronne.

W razie wystąpienia wypadku podczas wykonywania pracy zdalnej, poszkodowany pracownik powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie swojego przełożonego.

Autor dokumentu: Anna Domańska – główny specjalista – koordynator Zespołu Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Sitkowski – Główny Specjalista ds. BHP	Zatwierdził do użytkowania; Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	---

Przedstawiciel pracowników: