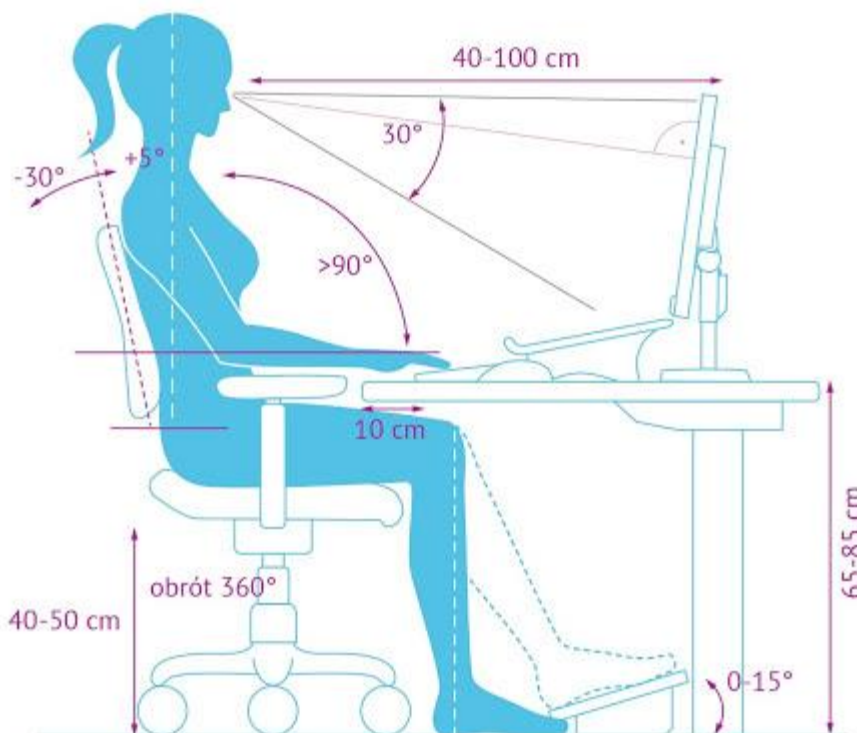




## Instrukcja BHP podczas wykonywania pracy zdalnej

### Uwagi ogólne

1. Do pracy przy monitorze ekranowym może przystąpić pracownik, który posiada aktualne szkolenie ogólne oraz stanowiskowe BHP, aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku oraz został zapoznany z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.
2. Zasady właściwej organizacji stanowiska pracy, z uwzględnieniem wymagań ergonomii.
  - a. krzesło: powinno mieć możliwość pneumatycznej regulacji wysokości, oparcie przechyłane do przodu i tyłu, kontrolę napięcia oparcia oraz podparcie lędźwi.
  - b. biurko: optymalna wysokość z wystarczającą powierzchnią do pracy.
  - c. klawiatura: powinna leżeć płasko oraz mieć funkcję ustawienia pod kątem (podstawka pod nadgarstek) umożliwi nam utrzymanie optymalnej wysokości dłoni.
  - d. monitor: możliwość regulacji jasności i kontrastu, brak migotania, możliwość regulacji nachylenia,
  - e. podnóżek: z możliwością regulacji od 28 cm do 46 cm.



- f. laptop/komputer: najlepiej z zewnętrzną myszą oraz klawiaturą.

## Czynności przed rozpoczęciem pracy

1. 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 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 obłuzowane, 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. jeżeli zachodzi taka potrzeba - wywietrzyć pomieszczenie pracy zdalnej oraz zapewnić odpowiednie oświetlenie w tym odpowiednio ustawić monitor ekranowym względem źródła światła celem uniknięcia efektu odbicia czy olśnienia,
  - e. przygotować potrzebne dokumenty oraz programy użytkowe do pracy, jeżeli są takie potrzebne,
  - f. przygotować urządzenie do pracy zgodnie instrukcją obsługi.

## Czynności w trakcie wykonywania pracy

1. W trakcie wykonywania pracy zdalnej należy w miarę możliwości organizować pracę w sposób urozmaicony, zmieniając wykonywane zadania i pozycje ciała. Należy pamiętać o zachowaniu 5- minutowej przerwy po każdej godzinie przepracowanej przed monitorem ekranowym. Zaleca się, aby podczas krótkich przerw w pracy wstawać od komputera, odrywać na chwilę myśli od zadań zawodowych, wyjrzeć przez okno, wykonać kilka ćwiczeń.
2. Zaplanować jedną dłuższą przerwę, np. na spokojne zjedzenie posiłku. Posiłki należy spożywać w innym miejscu niż wykonuje się pracę.
3. W przypadku indywidualnych preferencji pracownika i potrzeby odizolowania się od dźwięków otoczenia zaleca się stosowanie ochronników słuchu, takich jak: wkładki przeciwhałasowe, nauszники przeciwhałasowe lub słuchawki z aktywną redukcją hałasu.
4. Stosować w miarę potrzeb dodatkowe oświetlenie boczne np. lampka na biurko.
5. Stosować się do zaleceń lekarza w przypadku konieczności używania okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym.

## 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.

3. Zapewnić drożność ciągów komunikacyjnych - kable, dywany i wykładziny nie powinny odstawać, aby nie przeszkadzać w poruszaniu się po miejscu pracy zdalnej.
4. Zachować ostrożność przy używaniu urządzeń elektrycznych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości bądź awarii urządzenia- odłączyć od źródła prądu i zapewnić usunięcie nieprawidłowości.
5. Zapewnić właściwe oświetlenie miejsca pracy zdalnej.

### Czynności po zakończeniu pracy

1. Uporządkować stanowisko pracy.
2. Wyłączyć urządzenie oraz sprzęt zasilany energią elektryczną.
3. Zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

### **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.

### **Na stanowisku pracy zabrania się:**

1. Pracy na niesprawnych lub niekompletnych urządzeniach.
2. Pracy na urządzeniach pozbawionych obudowy i osłon bezpieczeństwa.
3. Czyszczenia urządzeń bez odłączenia od sieci elektrycznej.
4. Wykonywania samodzielnych napraw urządzeń, zwłaszcza elektrycznych, kabli i instalacji.
5. Ograniczania swobodnego dojścia do stanowiska pracy.
6. Spożywania alkoholu, środków odurzających.
7. Obsługi urządzeń elektronicznych przez osoby postronne.

-----  
(opracował)

-----  
(zatwierdził)