

Informacja zawierająca zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej.

Celem nin. informacji jest określenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, jakie powinien spełnić pracownik Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, 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).

Do pracy zdalnej może przystąpić pracownik, który zapoznał się z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, posiada przeszkolenie ogólne i stanowiskowe BHP oraz aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wykonywanym stanowisku pracy.

I. Wymagania dotyczące właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej:

1. 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.
2. Pomieszczenie pracy zdalnej powinno zapewniać:
 - 1) oświetlenie światłem sztucznym o natężeniu min. 500 lx;
 - 2) temperaturę nie mniejszą niż 18°C (zalecana temperatura od 18-24°C);
 - 3) wilgotność względna powietrza nie powinna być mniejsza niż 40%.
3. Należy sprawdzić wizualnie stan techniczny gniazdka elektrycznego, do którego zostanie podłączony sprzęt elektroniczny oraz kable zasilające. Gniazdko elektryczne nie powinno być obluzowane, a obudowa nie powinna być uszkodzona, kable niepopękane, wtyczki nieuszkodzone. Gniazdo powinno znajdować się w takiej odległości, żeby podłączone przewody elektryczne nie były naprężone i nie leżały w ciągu komunikacyjnym, stwarzając tym samym zagrożenie potknięcia się o nie podczas przemieszczania się.
4. Należy ograniczyć oślnienie bezpośrednio od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz oślnienie odbiciowe od ekranu monitora, w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji lub zasłon w oknach. Dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego, pod warunkiem, że będą to oprawy nie powodujące oślnienia.
5. Konstrukcja stołu (biurka) winna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury. Szerokość i głębokość stołu (biurka) powinna zapewniać wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska pracy i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy. Ustawienie elementów wyposażenia stołu (biurka) powinny zapewniać odpowiednią ich odległość od pracownika, to znaczy winny być w zasięgu kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji pracownika.

6. Należy zapewnić dostateczną stabilność krzesła stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy, zapewniającego również wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów. Krzesło powinno posiadać regulację wysokości siedziska, regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia i podłokietniki w celu dostosowania krzesła do indywidualnych potrzeb tak, aby 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.
7. Monitor ekranowy powinien być ustawiony na wprost użytkownika. Jego górna krawędź powinna być nieco poniżej linii wzroku, a środek ekranu na linii swobodnego patrzenia (pod kątem 15° – 20° poniżej płaszczyzny oczu). Powierzchnia ekranu powinna być lekko odchylona do tyłu 5° do 10° .

II. Zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej:

1. Pracownik powinien posiadać wymagane kwalifikacje zawodowe, psychofizyczne i zdrowotne do wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku.
2. Należy organizować pracę w sposób urozmaicony, zmieniając wykonywane zadania i pozycje ciała.
3. Pamiętać o zachowaniu 5-cio minutowej przerwy po każdej przepracowanej godzinie przed monitorem ekranowym (nie patrzeć na monitor). Kobiety w ciąży zachowują 10- minutową przerwę po każdym 50-minutach pracy przy monitorze ekranowym.
4. Pamiętać o nieprzekraczaniu przez pracownika w pracy zdalnej czasu pracy zgodnie z porozumieniem zawartym z pracodawcą.
5. Pracownik winien użytkować sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem oraz stosować instrukcje obsługi dla poszczególnych urządzeń.
6. Pracownik powinien 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.
7. Stanowisko pracy powinno być utrzymywane w czystości i porządku.
8. Ciągi komunikacyjne: kable, dywany i wykładziny nie powinny odstawać, aby nie przeszkadzać w poruszaniu się po miejscu pracy zdalnej.
9. Instalacje i urządzenia elektryczne powinny być tak wykonane i eksploatowane, aby nie narażały pracowników na porażenie prądem elektrycznym, przepięcia atmosferyczne, szkodliwe oddziaływanie pól elektromagnetycznych oraz nie stanowiły zagrożenia pożarowego, wybuchowego i nie powodowały innych szkodliwych skutków.
10. Miejsce spożywania posiłków powinno być oddzielone od miejsca pracy zdalnej, a także należy zachować ostrożność podczas przenoszenia i spożywania gorących napoi.
11. W miejscu pracy zdalnej powinny być dostępne urządzenia higieniczno-sanitarne.

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

1. W sytuacji gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy lub 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, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
 3. Każdy zaistniały wypadek przy pracy zdalnej w miejscu zamieszkania należy niezwłocznie zgłosić przez poszkodowanego lub członka jego rodziny do bezpośredniego przełożonego pracownika.
 4. W razie zauważenia pożaru podjąć próbę jego ugaszenia, a następnie zaalarmować otoczenie, staż pożarną i przełożonych, a w przypadku ogłoszenia ewakuacji stosować się do wskazówek prowadzącego akcje ratowniczą.