



OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU PRACY ZDALNEJ

1. Opis stanowiska

Obowiązki pracownika wykonującego pracę zdalną w jednostkach organizacyjnych pracodawcy realizowane są w cyklu jednozmianowym lub zmianowym.

Praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Praca ma charakter umysłowy, lekki (o niewielkim wydatku energetycznym), przeważnie siedząca z możliwością chodzenia, łączona przemiennie z innymi czynnościami nieobciążającymi narządu wzroku, zawierający w zdecydowanej większości elementy przetwarzania danych z odwzorowanych cyfrowo dokumentów źródłowych, służbowych i zewnętrznych na stanowisku stacjonarnym w określonym, ustalonym miejscu – z wykorzystaniem komputera jako podstawowego narzędzia pracy oraz osprzętu urządzeń uzupełniających zasilanych energią elektryczną. Narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania zadań zapewnia pracodawca.

Praca realizowana jest w pozycji siedzącej, niewymuszonej, na stanowisku pracy zorganizowanym zgodnie z zachowaniem wymagań ergonomii w oparciu o zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej, zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej uwzględniające w szczególności wpływ tej pracy na wzrok oraz układ mięśniowy i szkieletowy, czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej oraz zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego.

2. Lokalizacja stanowiska

Miejsce wykonywania pracy zdalnej wskazane przez pracownika.

3. Stosowane materiały i środki pracy

- 1) Komputer z monitorem ekranowym, laptop, urządzenia peryferyjne wg potrzeb;
- 2) Proste narzędzia pracy biurowej np. zszywacz, nożyczki, nóż do papieru.

4. Wymagany poziom wykształcenia, doświadczenia i zdolności użytkownika oraz wymagane uprawnienia

- 1) Badania lekarskie wynikające ze stosunku pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania powierzonych czynności na zajmowanym stanowisku;
 - 2) Wymagana znajomość i umiejętność obsługi podstawowych (np. pakietu Office) i kierunkowych programów komputerowych, niezbędnych dla realizacji obowiązków służbowych na danym stanowisku pracy;
-

3) Szkolenie w zakresie bhp: wstępne (ogólne, stanowiskowe), okresowe.

5. Dokumenty powiązane

- 1) Instrukcje bhp: Instrukcja bhp przy obsłudze komputera z monitorem ekranowym, Instrukcja bhp przy obsłudze drukarki, Instrukcja bhp przy obsłudze skanera, Instrukcja bhp przy ręcznych pracach transportowych;
- 2) Dokumenty prawa wewnętrznego, w szczególności: dot. zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe oraz zasad zapewnienia zatrudnionym urządzeń korygujących wzrok do stosowania podczas pracy przy obsłudze monitorów ekranowych, określające postępowania podczas wypadku przy pracy oraz wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz chorób zawodowych.

6. Inne osoby narażone na ryzyko

Nie dotyczy.

7. Narażenie i niebezpieczne zdarzenia zidentyfikowane w czasie dotychczasowej pracy – wypadki i choroby zawodowe

- 1) Wypadki przy pracy – w latach ubiegłych nie odnotowano wypadków podczas pracy zdalnej;
- 2) Choroby zawodowe – nie zarejestrowano.
- 3) Przekroczenia Najwyższych Dopuszczalnych Stężeń (NDS) i Najwyższych Dopuszczalnych Natężeń (NDN) – nie stwierdzono.

Lp.	ZAGROŻENIE	Przyczyna i/lub źródło zagrożenia	Możliwe skutki zagrożenia	Skutek	Prawdopodobieństwo	Ryzyko	Sposób zmniejszenia ryzyka	Ryzyko po redukcji
1.	Uderzenie przez przedmioty.	Nieprawidłowo ułożone przedmioty (np. segregatory, dokumenty na półkach), niewystarczająca ilość miejsc na składowanie dokumentów, nieuwaga i nieostrożność podczas wyjmowania dokumentów umieszczonych na górnych półkach mebli, niesprawne elementy stolarki okiennej i drzwiowej, nagły niekontrolowany ruch powietrza (przeciągi).	Urazy głowy, kończyn dolnych i górnych, Stłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia, otarcia naskórka.	M	P	M	Zapewnienie miejsca/odpowiedniej przestrzeni do składowania dokumentów. Odpowiednie ułożenie i zdejmowanie dokumentów. Uwaga i ostrożność.	BM
2.	Wystające elementy, krawędzie mebli.	Ograniczona przestrzeń pracy powodująca ryzyko zaczepienia/uderzenia o krawędzie mebli, nogi biurek, nieprawidłowe ustawienie biurek, mebli, zastawianie dróg komunikacyjnych sprzętem biurowym i innym.	Urazy kończyn dolnych i górnych, stłuczenia.	M	P	M	Odpowiednia ilość miejsca w pomieszczeniu, odpowiednie ustawienie mebli. Niezastawianie ciągów komunikacyjnych. Zapewnienie prawidłowej	BM

							szerokości przejść i dojsć.	
3.	Kontakt z ostrymi elementami.	Noże do papieru, nożyczki, zszywki.	Rany dłoni.	M	P	M	Uwaga i ostrożność podczas korzystania.	BM
4.	Przemieszczanie się - poślizgnięcie, potknięcie, upadek na tym samym poziomie.	Śliskie podłogi, nierówne nawierzchnie (uszczerbki w płytkach, podarte wykładziny, przewody biegnące na drogach przejścia, progi), śliskie nawierzchnie.	Urazy głowy, kończyn dolnych i górnych, złamania, skręcenia, zwichnięcia, urazy kości ogonowej.	S	P	S	Organizacyjne: ograniczanie poruszania się w okresie mokrej nawierzchni (mycia nawierzchni i bezpośrednio po umyciu do czasu wyschnięcia), wybór innej drogi przemieszczania. Wymiana płytek, wykładzin, nawierzchni, usunięcie przewodów z dróg przejścia lub zniwelowanie zagrożenia poprzez np. zmianę ustawienia biurka.	M
5.	Przemieszczanie się – upadek na niższy poziom.	Używanie niesprawnego krzesła. Przemieszczanie się po schodach.	Urazy kończyn dolnych i górnych, stłuczenia, skręcenia, złamania.	M	P	M	Stosowanie sprawnych krzeseł. Zachowanie wzmożonej uwagi.	BM
6.	Brak ergonomii stanowiska pracy.	Jednoczesne wykorzystywanie przestrzeni do pracy zdalnej oraz do innych celów. Brak wystarczającego i odpowiedniego wyposażenia np. krzesła, biurka, odpowiedniej wolnej przestrzeni, oświetlenia spełniających wymagania dla pracy biurowej.	Zespoły bólowe odcinka szyjnego i lędźwiowo-krzyżowego kręgosłupa, bóle głowy, napięcie ramion, upośledzenie krążenia kończyn dolnych, zespół cieśni nadgarstka, podrażnienia, dolegliwości narządu wzroku (zespół suchego oka, zaburzenia widzenia) osłabienie wzroku, zmęczenie, znużenie.	M	P	M	Wyodrębnienie miejsca tylko do pracy zdalnej, korzystanie z miejsca do pracy zdalnej samodzielnie. Właściwe przygotowanie miejsca do pracy tj. zorganizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający wygodny i szybki dostęp do potrzebnych dokumentów i materiałów. Stosowanie zasad ergonomii na stanowiskach pracy, w szczególności ustawienie biurka oraz krzesła zgodnie z zasadami ergonomii (zasady bhp w zakresie właściwej organizacji	BM

							stanowiska pracy zdalnej.)	
7.	Niewłaściwy mikroklimat środowiska pracy: •temperatura powietrza, •wilgotność, •przepływ powietrza.	Brak lub nieodpowiednia wymiana powietrza. Dla okresu letniego: •nadmiernie nagrzane pomieszczenie pracy, •brak wentylatora, •brak zasłon, rolet, żaluzji, ograniczających dostęp promieni słonecznych do pomieszczenia pracy zdalnej.	Złe samopoczucie, problemy z koncentracją, osłabienie, omdlenie.	M	P	M	Systematyczne wietrzenie pomieszczenia pracy zdalnej. Stosowanie zasad bhp w zakresie właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej.	BM
8.	Hałas.	Hałas emitowany przez sprzęt biurowy, rozmowy, telefon.	Uciążliwość w pracy, trudności ze skupieniem się, ból głowy, uczucie zmęczenia, zmniejszenie wydajności pracy.	M	P	M	Stosowanie sprawnego sprzętu biurowego.	BM
9.	Nieodpowiednie oświetlenie.	Nieodpowiednie oświetlenie elektryczne np. niesprawne świetlówki, nieprawidłowe ustawienie biurek względem źródeł światła.	Pogorszenie parametrów widzenia.	S	MP	M	Bieżąca wymiana świetlówek, tak aby możliwe było korzystanie z oświetlenia ogólnego zaprojektowanego na spełnienie wymagań w zakresie natężenia i równomierności oświetlenia. Zmiany organizacyjne: uwzględnianie ustawienia biurek względem źródeł światła.	BM
10.	Porażenie prądem elektrycznym.	Zły stan instalacji elektrycznej, niesprawne urządzenia zasilane energią elektryczną, uszkodzone przewody zasilające, gniazda wtykowe.	Urazy wewnętrzne, oparzenie, śmierć.	D	MP	S	Okresowa kontrola instalacji elektrycznej i realizacja zaleceń. Naprawa niesprawnych urządzeń przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia. Wymiana uszkodzonych przewodów, gniazd.	M
11.	Pożar.	Niesprawna instalacja elektryczna, sprzęt – zwarcie.	Oparzenia.	D	MP	S	Dbłość o sprzęt i instalację elektryczną - systematyczne przeprowadzenie pomiarów i usuwanie wad.	M
12.	Gorące płyny.	Parzenie kawy, herbaty.	Oparzenie.	M	P	M	Uwaga i brak	BM

							pośpiechu.	
13.	Sprzęt komputerowy i łącza internetowe.	Awaria sprzętu, brak kompatybilności programów, niestabilne połączenie internetowe.	Stres, zmniejszenie wydajności pracy.	M	P	M	Zapewnienie sprzętu komputerowego przez pracodawcę, korzystanie ze wsparcia informatycznego pracowników Ośrodka Informatycznego.	BM
14.	Obciążenie fizyczne statyczne.	Praca przy komputerze, nieergonomiczne stanowisko pracy. Brak przerw w pracy.	Zespoły przeciążeniowe układu mięśniowo-szkieletowego, dolegliwości bólowe kręgosłupa.	S	MP	M	Prawidłowe usytuowanie klawiatury, monitora, krzesła. Przerwy w pracy.	BM
15.	Obciążenie fizyczne dynamiczne.	Ręczne prace transportowe wykonywane sporadycznie.	Urazy kończyn, zespoły przeciążeniowe układu mięśniowo-szkieletowego kręgosłupa.	S	MP	M	Stosowanie instrukcji przy ręcznych pracach transportowych.	BM
16.	Obciążenie psychiczne.	Praca pod presją czasu i ludzi, praca w pośpiechu, zbyt dużo pracy do wykonania.	Bóle głowy, stres, depresja, nerwice i ich skutki zdrowotne.	S	P	S	Zachowanie spokoju, szkolenia. Opcjonalnie możliwość wsparcia psychologiczne.	M
17.	Komunikacja i współpraca.	Niewłaściwe stosunki interpersonalne przełożony – podwładny, niewłaściwe stosunki interpersonalne między współpracownikami.	Stres psychiczny i związane z nim zaburzenia psychosomatyczne, depresja, unikanie pracy, absencja, zaburzenie równowagi między pracą a życiem społecznym.	M	P	M	Szkolenia na temat stresu i technik radzenia sobie ze stresem oraz wypalenia zawodowego i radzenia sobie z emocjami. Szkolenia z umiejętności społecznych z zakresu: <ul style="list-style-type: none"> • komunikacji werbalnej i niewerbalnej, • asertywności. 	BM
18.	Poczucie izolacji społecznej.	Brak bezpośredniej komunikacji, ograniczone interakcje międzyludzkie, ograniczona możliwość omówienia i wyjaśniania bieżących zagadnień i problemów.	Poczucie wyeliminowania ze środowiska, zmniejszenie i spadek motywacji do pracy, brak poczucia integracji z zespołem i organizacją, stres psychiczny.	M	P	M	Zachęcanie zatrudnionych do udzielania sobie wzajemnego wsparcia, np. poprzez kontakty telefoniczne lub w mediach społecznościowych.	BM

19.	Brak równowagi między życiem prywatnym a zawodowym.	Brak umiejętności godzenia pracy zawodowej z życiem prywatnym, nierozdzielanie czasu pracy zawodowej z życiem prywatnym, nierozdzielanie czasu pracy zawodowej od czasu na inne obowiązki lub czasu wolnego. Niepokój, lęk, frustracja.	Małą wydajność pracy, przeciążenie psychiczne.	M	P	M	Wykonywanie obowiązków służbowych wyłącznie w czasie przeznaczonym na ich realizację, planowanie obowiązków służbowych do realizacji uwzględniając nieprzewidziane zdarzenia, niewykorzystywanie przerwy w pracy na wykonywanie obowiązków domowych. Niewykorzystywanie służbowego sprzętu komputerowego do celów prywatnych oraz nieudostępnianie go domownikom. Zaplanowanie i robienie przerw w czasie pracy zdalnej, stosowanie 5 minutowych po każdej nieprzerwanej godzinie pracy przy monitorze ekranowym. Wykorzystywanie przerwy w pracy zdalnej na spożywanie posiłków, wykonywanie ćwiczeń rozluźniających i rozciągających oraz ćwiczenia oczu.	BM
-----	---	---	--	---	---	---	---	----

Ocenę ryzyka dokonano zgodnie z Polską Normą PN-N-18002:2011 – Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego.

Opis metody badawczej

Według zależności: $R=P \times S$, gdzie:

R - ryzyko zawodowe

P - prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia

S - ciężkość następstw

P	<p>Prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia określono jako: wysoce prawdopodobne (WP) - zalicza się te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić wielokrotnie podczas okresu aktywności zawodowej pracownika; prawdopodobne (P) - zalicza się te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić nie więcej niż kilkakrotnie podczas okresu aktywności zawodowej pracownika; mało prawdopodobne (MP)- zalicza się te następstwa zagrożeń, które nie powinny wystąpić podczas całego okresu aktywności zawodowej pracownika.</p>
S	<p>Ciężkość następstw określono jako: ciężkość duża (D) - urazy i choroby, które powodują ciężkie i stałe dolegliwości i/lub śmierć. Są to np. oparzenia III stopnia, oparzenia II stopnia dużej powierzchni ciała, amputacje, skomplikowane złamania z następową dysfunkcją, choroby nowotworowe, toksyczne uszkodzenia narządów wewnętrznych i układu nerwowego w wyniku narażenia na czynniki chemiczne, zespół wibracyjny, zawodowe uszkodzenia słuchu, astma, zaćma itp.;</p> <p>ciężkość średnia (Ś) - urazy i choroby, które powodują niewielkie, ale długotrwałe lub nawracające okresowo dolegliwości i są związane z okresami absencji. Są to np. zranienia, oparzenia II stopnia na niewielkiej powierzchni ciała, alergię skórne, nieskomplikowane złamania, zespoły przeciążeniowe układu mięśniowo-szkieletowego (np. zapalenie ścięgna) itp.;</p> <p>ciężkość mała (M) - urazy i choroby, które nie powodują długotrwałych dolegliwości i absencji w pracy. Są to czasowe pogorszenia stanu zdrowia, takie jak niewielkie stłuczenia i zranienia, podrażnienia oczu, objawy niewielkiego zatrucia, bóle głowy itp.</p>
R	<p>Kategorie ryzyka wynikające z potencjalnych skutków zdarzenia i prawdopodobieństwo ich wystąpienia określono jako: kategoria 5 – bardzo duże ryzyko; kategoria 4 – duże ryzyko; kategoria 3 – średnie ryzyko; kategoria 2 – małe ryzyko; kategoria 1 – bardzo małe ryzyko.</p>

Oszacowanie ryzyka zawodowego w skali pięciostopniowej – zgodnie z Polską Normą PN-N-18002:2011

Prawdopodobieństwo	Ciężkość następstw		
	Mała	Średnia	Duża
Mało prawdopodobne	bardzo małe	małe	średnie
	1	2	3
Prawdopodobne	małe	średnie	duże
	2	3	4
Wysoce prawdopodobne	średnie	duże	bardzo duże
	3	4	5

Działania niezbędne w zależności od kategorii ryzyka

Oszacowanie ryzyka zawodowego	Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Niezbędne działania
Bardzo duże (BD)	niedopuszczalne	Pracy nie należy rozpoczynać ani kontynuować do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.

Duże (D)	niedopuszczalne	Jeżeli ryzyko zawodowe jest związane z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast (np. przez zastosowanie środków ochronnych). Planowanej pracy nie należy rozpoczynać do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Średnie (Ś)	dopuszczalne	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
Małe (M)		Zaleca się rozważenie możliwości dalszego zmniejszania poziomu ryzyka zawodowego lub zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje co najwyżej na tym samym poziomie.
Bardzo małe (BM)		Nie jest konieczne prowadzenie dalszych działań.

Podsumowanie uzyskanych wyników

Z przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego na stanowisku **pracy zdalnej** w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku wynika, że po zastosowaniu wymienionych środków profilaktycznych **ryzyko jest małe lub bardzo małe w zależności od wymienionych zagrożeń - co oznacza, że jest dopuszczalne.**

Plan poprawy warunków pracy

W związku z uzyskanymi wynikami ryzyka zawodowego pożądane jest, aby ryzyko pozostało na dotychczasowym poziomie. Oznacza to, że dotychczas stosowane działania profilaktyczne są wystarczające, a wskazana jest jedynie ich kontrola.

Sporządził:


 Główny Specjalista ds. BHP i Ppoż.
 Julian Dřewa

Zatwierdził:


 Rektor ASP w Gdańsku
 prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski