

# ZARZĄDZENIE NR 51

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie  
z dnia 28 kwietnia 2023 r.

w sprawie Zasad BHP przy wykonywaniu pracy zdalnej przez pracowników  
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 742) w związku z Porozumieniem w sprawie pracy zdalnej, zawartego pomiędzy Zachodniopomorskim Uniwersytetem Technologicznym a Związkami Zawodowymi w ZUT, które stanowi załącznik do zarządzenia nr 42 Rektora ZUT z dnia 14 kwietnia 2023 r., zarządza się, co następuje:

## § 1.

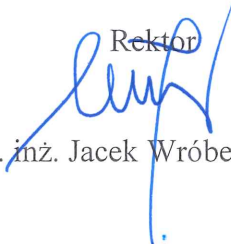
Wprowadza się Zasady BHP przy wykonywaniu pracy zdalnej przez pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

## § 2.

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy zdalnej zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania go z Zasadami BHP przy wykonywaniu pracy zdalnej oraz oceną ryzyka zawodowego.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
  
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

## **Zasady BHP przy wykonywaniu pracy zdalnej przez pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

### **1. Cel**

Celem dokumentu jest określenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, jakie powinien spełnić pracownik podczas świadczenia pracy zdalnej, wykonywanej przy monitorze ekranowym zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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. Nr 148 poz. 973) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510, z późn. zm.).

### **2. Przedmiot i zakres**

#### **2.1. Przedmiot**

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

#### **2.2. Zakres**

Postanowienia zawarte w niniejszych zasadach mają zastosowanie przy wykonywaniu pracy zdalnej przez pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie w miejscu wykonywania pracy zdalnej, polegającej na świadczeniu pracy przy monitorze ekranowym z użyciem urządzeń elektronicznych.

### **3. Bezpieczne i higieniczne wykonywanie pracy zdalnej**

- 3.1. Zaleca się, w miarę możliwości, wydzielenie w domu strefy do wykonywania pracy zdalnej.
- 3.2. Zapewnić należy suchą i czystą powierzchnię podłóg oraz drożność ciągów komunikacyjnych – kable, dywany i wykładziny nie powinny odstawać, aby nie przeszkadzać w poruszaniu się po miejscu pracy zdalnej.
- 3.3. Urządzenia do pracy zdalnej należy przygotować zgodnie z instrukcją obsługi oraz użytkować sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem.
- 3.4. Należy 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.
- 3.5. Należy zachować ostrożność przy używaniu urządzeń elektrycznych, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości bądź awarii urządzenia, należy je odłączyć od źródła prądu.
- 3.6. Należy stosować okulary korekcyjne podczas pracy przy monitorze ekranowym zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznych badań lekarskich wykażą potrzebę ich stosowania.
- 3.7. Należy oddzielić miejsca spożywania posiłków od miejsca pracy zdalnej oraz zachować ostrożność spożywając gorące napoje.
- 3.8. W miarę możliwości na stanowisku pracy należy zapewnić temperaturę na poziomie ok. 20 – 24°C, zależnie od indywidualnych preferencji i pory roku oraz wilgotność powietrza w zakresie 40-60%.

#### **4. Zasady bezpiecznej pracy zdalnej z uwzględnieniem wymagań ergonomii**

##### **4.1. Uwagi ogólne**

Do pracy zdalnej może przystąpić pracownik, który posiada szkolenie wstępne oraz stanowiskowe bhp, a także aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

4.2. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik potwierdza zapoznanie się z zasadami bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz oceną ryzyka zawodowego przy pracy zdalnej (załącznik nr 1 Karta oceny ryzyka zawodowego przy pracy zdalnej dla nauczycieli akademickich lub załącznika nr 2 Karta oceny ryzyka zawodowego przy pracy zdalnej dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi).

4.3. Przed rozpoczęciem pracy zdalnej należy ustalić miejsce wykonywania pracy zdalnej i odpowiednio je przygotować:

- 1) stanowisko pracy zdalnej powinno zawierać wystarczającą ilość miejsca do ustawienia urządzeń elektronicznych i materiałów pomocniczych wykorzystywanych w trakcie pracy oraz miejsca do wykonywania innych czynności związanych z pracą zdalną;
- 2) wysokość stołu oraz siedziska należy dostosować do indywidualnych potrzeb pracownika, 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;
- 3) stanowisko pracy powinno być dobrze oświetlone i zapewniać komfort pracy;
- 4) należy odpowiednio ustawić monitor ekranowy względem źródła światła celem uniknięcia efektu odbicia czy olśnienia;
- 5) jeżeli zachodzi taka potrzeba, należy wywietrzyć pomieszczenie pracy zdalnej;
- 6) przygotować potrzebne dokumenty oraz programy użytkowe do pracy, jeżeli są takie potrzebne.

4.4. 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 przepracowanej godzinie przed monitorem ekranowym.

4.5. Po zakończeniu pracy zdalnej należy wyłączyć urządzenie oraz sprzęt zasilany energią elektryczną i zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

#### **5. Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych, stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia pracownika**

5.1. W przypadku awarii urządzenia elektronicznego lub wątpliwości, co do stanu bezpieczeństwa pracy, pracownik musi przerwać pracę i skontaktować się z bezpośrednim przełożonym w celu ustalenia jego usunięcia.

5.2. Zaistniały wypadek przy pracy zdalnej w miejscu zamieszkania należy niezwłocznie zgłosić przez poszkodowanego lub członka jego rodziny do bezpośredniego przełożonego pracownika, a następnie do Inspektoratu BHP.

5.3. W przypadku zauważenia pożaru, w razie możliwości podjąć próbę jego ugaszenia, a następnie zaalarmować otoczenie, staż pożarną i przełożonych, a w przypadku ogłoszenia ewakuacji stosować się do wskazówek prowadzącego akcje ratowniczą.

#### **6. Na stanowisku pracy zdalnej 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;
- 4) spożywania posiłków podczas pracy zdalnej w miejscu pracy urządzenia;
- 5) ograniczania swobodnego dojścia do stanowiska pracy;
- 6) wykonywania samodzielnych napraw urządzeń, zwłaszcza elektrycznych, kabli i instalacji.



<b>ZACHODNIOPOMORSKI UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNY W SZCZECINIE</b>	<b>Zapoznał pracownika z Kartą oceny ryzyka zawodowego</b>
<b>Stanowisko pracy</b>  <b>nauczyciel akademicki świadczący pracę w formie zdalnej</b>	..... Pieczętka i podpis bezpośredniego przełożonego
<p><b>Charakterystyka stanowiska - rodzaj wykonywanej pracy</b> Praca polega na wykonywaniu obowiązków służbowych w miejscu zamieszkania pracownika lub w innym miejscu ustalonym przez pracownika i bezpośredniego przełożonego, na stanowisku wyposażonym w podstawowy sprzęt biurowy z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.</p> <p><b>Lokalizacja stanowisk pracy i realizowanych na nich zadań</b> Praca jest wykonywana całkowicie lub częściowo pod adresem zamieszkania pracownika lub w innym miejscu ustalonym przez pracownika i bezpośredniego przełożonego. W miejscu wykonywania pracy zdalnej według oświadczenia pracownika są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Stanowisko pracy jest zorganizowane z uwzględnieniem zasad ergonomii.</p> <p><b>Stosowane środki pracy, urządzenia, materiały</b> Do wykonywania pracy używa się: – urządzenia biurowe jak np.: komputer, słuchawki z mikrofonem itp.; – artykuły biurowe oraz materiałów naukowych jak np.: papier do drukarki, nożyczki; – podstawowy sprzęt kuchenny jak np.: czajnik elektryczny, lodówka.</p> <p><b>Wykonywane czynności oraz sposób i czas ich wykonywania przez pracujące na stanowiskach osoby</b> Na stanowisku w trybie pracy zdalnej swoje obowiązki wykonuje nauczyciel akademicki, który jest zatrudniony w wymiarze pełnego etatu lub części etatu. Pracownik podczas pełnienia obowiązków służbowych w trybie pracy zdalnej wykonuje prace dydaktyczne, naukowe, administracyjne z użyciem sprzętu biurowego i z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość m.in. podczas: prowadzenia zajęć ze studentami, przygotowywania materiałów dydaktycznych, opracowywania programów przedmiotów, konspektów, sylabusów, treści pytań egzaminacyjnych, wprowadzania ocen studentów do systemu informatycznego, prowadzenia własnej pracy naukowej, pisania publikacji, prowadzenia kontaktu z pracownikami Uczelni oraz osobami spoza Uczelni. Czas wykonywania pracy przy komputerze: w zależności od wymiaru zatrudnienia. Czas wykonywania pracy dydaktycznej ze studentami: według rocznego pensum pracownika.</p> <p><b>Zagrożenia czynnikami szkodliwymi</b> Nie występują zagrożenia czynnikami szkodliwymi.</p> <p><b>Zagrożenia czynnikami uciążliwymi</b> Przeciążenie strun głosowych podczas prowadzenia zajęć ze studentami. Nieprawidłowa, wymuszona pozycja ciała lub przyjmowanie przez dłuższy czas jednakowej pozycji przy pracy- obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego. Oświetlenie: obciążenie wzroku przy oświetleniu sztucznym głównie w okresie jesienno-zimowym. Nadmierne obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy komputerze. Stres: obciążenie psychoneurwowe spowodowane np. trudnością w zachowaniu równowagi między życiem prywatnym a zawodowym, przeciążeniem pracą, trudnością w organizacji czasu pracy i zadań do wykonania, słabą komunikacją i współpracą, uczuciem izolacji społecznej.</p>	



**Zagrożenia czynnikami niebezpiecznymi**

Porażenie prądem elektrycznym przy obsłudze urządzeń zasilanych energią elektryczną np. przez uszkodzona elementy ochronne urządzeń –gniazdka, wtyczki.

Uderzenie przez spadające przedmioty i materiały np. nieprawidłowe rozmieszczenie przedmiotów na regałach.

Uderzenie o nieruchome czynniki materialne np. otwarta szafka, szuflada biurka.

Upadek w wyniku potknięcia, poślizgnięcia na powierzchni –na tym samym poziomie lub na poziom niższy np. ze schodów.

Urazy (skaleczenia) w wyniku ułucia, przecięcia, przekłucia np. skaleczenie nożyczkami, nożem.

Oparzenie termiczne np. wrzątkiem, parą wodną.

Zagrożenie pożarem.

**Postępowanie w sytuacjach awaryjnych**

W przypadku wystąpienia wątpliwości co do stanu bezpieczeństwa pracy bądź wystąpienia sytuacji awaryjnej, w której warunki korzystania z urządzenia nie odpowiadałyby przepisom BHP lub stwarzałyby bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia należy skontaktować się z bezpośrednim przełożonym w celu ustalenia dalszego postępowania.

W przypadku zauważenia pożaru, w razie możliwości podjąć próbę jego ugaszenia, a następnie zaalarmować otoczenie, staż pożarną i przełożonych. W przypadku ogłoszenia ewakuacji stosować się do wskazówek prowadzącego akcje ratowniczą.

I. Ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi	Dzienny czas ekspozycji	krotność NDS/NDN	Ryzyko	Sposoby ochrony przed zagrożeniem
1. Czynniki chemiczne: brak	_____	_____	_____	_____
2. Czynniki fizyczne: brak	_____	_____	_____	_____
3. Czynniki biologiczne: brak	_____	_____	_____	_____

II. Ocena zagrożeń czynnikami uciążliwymi	Dzienny czas ekspozycji	Ciężkość następstw**	Prawdopodobieństwo ***	Ryzyko*	Sposoby ochrony przed zagrożeniem
1. Wysiłek głosowy – obciążenie strun głosowych podczas prowadzenia zajęć ze studentami	wg rocznego pensum danego pracownika	średnia	prawdopodobne	średnie	Przerwy w pracy lub przemienność wykonywania prac. Oszczędzanie aparatu mowy prowadzącego zajęcia poprzez zmianę metod pracy na metody bardziej aktywizujące studentów. Picie w czasie prowadzenia zajęć letnich płynów. Profilaktyczne badania lekarskie- konsultacje z laryngologiem. Trening operowania głosem.
2. Obciążenie wzroku przy oświetleniu sztucznym (głównie w okresie jesienno-zimowym)	około 4 godzin	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Właściwe usytuowanie stanowiska pracy względem światła naturalnego. Zapewnienie odpowiedniego poziomu natężenia i równomierności oświetlenia powierzchni stanowiska pracy. Przerwy w pracy lub przemienność wykonywania prac. Bieżąca wymiana uszkodzonych źródeł światła.
3. Nieprawidłowa, wymuszona pozycja ciała lub przyjmowanie przez długi czas jednakowej pozycji przy pracy	około 4 godzin	średnia	mało prawdopodobne	małe	Przerwy w pracy lub przemienność wykonywania prac. Stosowanie zasad ergonomii przy urządzaniu stanowiska pracy. Zapewnienie krzesła (fotela) umożliwiającego indywidualne, łatwe dopasowanie do pracownika (5-ramienna podstawa, regulowane siedzisko, oparcie i podłokietniki). Ćwiczenia rozluźniające kręgosłup, barki, nogi. Wykonywanie np.: skłonów, przysiadów.

KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO (zgodnie z PN - N - 18002 : 2011)

4. Nadmierne obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy komputerze	w zależności od wymiaru zatrudnienia	średnia	mało prawdopodobne	małe	Odpowiednia organizacja stanowiska pracy. Zapewnienie właściwego oświetlenia. Odpowiednie ustawienie monitora lub wyświetlacza. Przy nadmiernym nasłonecznieniu stosowanie rolet na oknach. Przerwy w pracy (po godzinie pracy 5 min przerwy) lub przemienność wykonywania prac. Systematyczne profilaktyczne badania lekarskie. Stosowanie okularów korekcyjnych do pracy po zaleceniu przez lekarza medycyny pracy. Nawilżenie oczu w razie konieczności.
5. Stres	około 2 godzin	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Przestrzeganie ustalonej organizacji pracy. Zapewnienie dobrej komunikacji pracownika wykonującego prace zdalnie z pracodawcą i współpracownikami poprzez wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jak np. e-maile, wideokonferencje, wspólne programy, rozmowy telefoniczne. Przestrzeganie ustalonej organizacji czasu pracy i odpoczynku: niezakłócanie równowagi pomiędzy pracą i życiem prywatnym pracownika (przestrzeganie czasu pracy, stosowanie przerwy w pracy, oddzielenie i niemieszanie czasu odpoczynku z czasem pracy, korzystanie z urlopu i wypoczynku).
<b>III. Ocena zagrożeń czynnikami niebezpiecznymi</b>	<b>Dzienny Czas ekspozycji</b>	<b>Ciężkość następstw**</b>	<b>Prawdopodobieństwo ***</b>	<b>Ryzyko*</b>	<b>Sposoby ochrony przed zagrożeniem</b>
<b>Rodzaje zagrożeń wypadkowych przy wykonywanych pracach:</b>					
1. Porażenie prądem elektrycznym	do 1 godziny	średnia	mało prawdopodobne	małe	Używanie urządzeń spełniających minimalne, ogólne i zasadnicze wymagania w zakresie BHP i posiadających znak bezpieczeństwa CE. Zapoznanie się z instrukcjami obsługi urządzeń zasilanych energią elektryczną i ich przestrzeganie. Stosowanie sprawnego osprzętu elektrycznego typu przedłużacze, przełączniki, wyłączniki, gniazdka. Zapewnienie bieżącej kontroli stanu przewodów elektrycznych i gniazd podłączeniowych - przed przystąpieniem do pracy wizualne sprawdzenie czy przewody elektryczne nie mają widocznych uszkodzeń. Niedokonywanie samodzielnych napraw sprzętu i instalacji. Zapewnienie dokonywania napraw wyłącznie przez osoby uprawnione.
2. Powierzchnie, na których możliwy jest upadek	do 1 godziny	średnia	mało prawdopodobne	małe	Utrzymywanie w suchości posadzek i płytek podłogowych, szczególnie w okresie wzmożonej wilgotności spowodowanej pogodą. Natychmiastowe wycieranie rozlanych cieczy. Utrzymywanie ładu i porządku na stanowisku pracy oraz w przejściach i dojściach (rozmieszczenie kabli i przedłużaczy w sposób uniemożliwiający potknięcie się o nie). Zachowanie wzmożonej uwagi i przestrzeganie podstawowych zasad ostrożności w trakcie poruszania się, szczególnie podczas przemieszczania się po schodach. Unikanie pośpiechu. Zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.

KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO (zgodnie z PN - N - 18002 : 2011)

3. Uderzenie o nieruchome elementy wyposażenia	do 1 godziny	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Właściwa, niekolizyjna organizacja stanowiska pracy - zapewnienie odpowiedniej przestrzeni do pracy. Zachowanie ładu i porządku na stanowisku pracy i w jego otoczeniu, a także w przejściach i dojściach. Uwaga i ostrożność podczas poruszania się i wykonywania pracy, ograniczenie pośpiechu podczas poruszania się.
4. Uderzenie przez spadające przedmioty i materiały	do 1 godziny	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Utrzymywanie porządku na stanowisku pracy i w jego otoczeniu. Składowanie we właściwy (stabilny) sposób przedmiotów w szafach i regałach. Zachowanie zasad składowania i archiwizacji dokumentów- większe i cięższe na niższych półkach. Zabezpieczenie regałów i szaf przed przewróceniem. Ostrożność przy wykonywaniu pracy. Wzmoczona uwaga, ograniczenie pośpiechu.
5. Urazy (skaleczenia) w wyniku ułucia, przecięcia, przekłucia	do 0,5 godziny	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Prawidłowe korzystanie oraz wzmoczona uwaga i ostrożność podczas używania ostrych przyrządów stosowanych w czasie pracy. Unikanie pośpiechu.
6. Oparzenie	do 0,5 godziny	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Zachowanie ostrożności podczas kontaktu z gorącymi powierzchniami, płynami. Zapewnienie miejsca do spożywania posiłków oddzielnego od miejsca wykonywania pracy. Zachowanie ostrożność podczas przygotowywania i spożywania gorących napojów. Unikanie pośpiechu.
7. Zagrożenie pożarem	do 1 godziny	średnia	mało prawdopodobne	małe	Dbanie o porządek w miejscu wykonywania pracy i na drogach komunikacyjnych. Zapewnienie swobodnego dostępu do wyłączników oraz gniazdek sieciowych, do których podłączone są urządzenia elektryczne. Przestrzeganie zasad ochrony przeciwpożarowej.



KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO (zgodnie z PN - N - 18002 : 2011)

(\*)Przy oszacowaniu ryzyka zawodowego przyjęto skalę pięciostopniową ryzyka określoną w PN – N 18002 : 2011 „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego”

1. \*bardzo małe, 2. \*małe, 3. \*średnie, 4. \*duże, 5. \*bardzo duże

(***) PRAWDOPODOBIENSTWO	CIĘŻKOŚĆ NASTĘPSTW(**)		
	**mała	**średnia	**duża
***mało prawdopodobne	*bardzo małe 1.	*małe 2.	*średnie 3.
***prawdopodobne	*małe 2.	*średnie 3.	*duże 4.
***wysoce prawdopodobne	*średnie 3.	*duże 4.	*bardzo duże 5.

(\*\*)

- do następstw o małej szkodliwości zaliczono te urazy i choroby, które nie powodują długotrwałych dolegliwości i absencji w pracy; są to czasowe pogorszenia stanu zdrowia
- do następstw o średniej szkodliwości zaliczono te urazy i choroby, które powodują niewielkie, ale długotrwałe lub nawracające okresowo dolegliwości i są związane z krótkimi okresami absencji
- do następstw o dużej szkodliwości zaliczono te urazy i choroby, które powodują ciężkie i stałe dolegliwości i/lub śmierć

(\*\*\*)

- do mało prawdopodobnych zaliczono te następstwa zagrożeń, które nie powinny wystąpić podczas całego okresu aktywności zawodowej pracownika
- do prawdopodobnych zalicza się te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić nie więcej niż kilkakrotnie podczas okresu aktywności zawodowej pracownika
- do wysoce prawdopodobnych zalicza się te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić wielokrotnie podczas okresu aktywności zawodowej pracownika

Potwierdzam zapoznanie się z zagrożeniami i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywanymi czynnościami podczas wykonywania obowiązków służbowych w trybie pracy zdalnej. Przyjmuję do wiadomości zakres i rolę wdrożonych środków prewencyjnych zmierzających do obniżenia ryzyka zawodowego i zobowiązuję się do przestrzegania sposobów ochrony przed zagrożeniem.

Imię i nazwisko pracownika	Nazwa jednostki organizacyjnej	Stanowisko pracy	Data	Podpis

Kartę przechowuje jednostka organizacyjna, w której zatrudniony jest pracownik. Karta udostępniana jest na wniosek Inspektoratu BHP.

**ZACHODNIOPOMORSKI UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNY  
W SZCZECINIE**

**Zapoznał pracownika z Kartą oceny ryzyka zawodowego**

**Stanowisko pracy**

**pracownik niebędący nauczycielem akademickim  
świadczący pracę w formie zdalnej**

.....  
Pieczętka i podpis bezpośredniego przełożonego

**Charakterystyka stanowiska - rodzaj wykonywanej pracy**

Praca polega na wykonywaniu obowiązków służbowych w miejscu zamieszkania pracownika lub w innym miejscu ustalonym przez pracownika i bezpośredniego przełożonego, na stanowisku wyposażonym w podstawowy sprzęt biurowy z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

**Lokalizacja stanowisk pracy i realizowanych na nich zadań:**

Praca jest wykonywana całkowicie lub częściowo pod adresem zamieszkania pracownika lub w innym miejscu ustalonym przez pracownika i bezpośredniego przełożonego. W miejscu wykonywania pracy zdalnej według oświadczenia pracownika są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Stanowisko pracy jest zorganizowane z uwzględnieniem zasad ergonomii.

**Stosowane środki pracy, urządzenia, materiały**

Do wykonywania pracy używa się:

- urządzenia biurowe jak np.: komputer, słuchawki z mikrofonem itp.;
- artykuły biurowe oraz materiałów naukowych jak np.: papier do drukarki, nożyczki;
- podstawowy sprzęt kuchenny jak np.: czajnik elektryczny, lodówka.

**Wykonywane czynności oraz sposób i czas ich wykonywania przez pracujące na stanowiskach osoby**

W trybie pracy zdalnej swoje obowiązki wykonuje pracownik Uczelni, który jest zatrudniony w wymiarze pełnego etatu lub części etatu.

Podczas pełnienia obowiązków służbowych w trybie pracy zdalnej pracownik wykonuje prace administracyjno-biurowe z użyciem sprzętu biurowego i z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość m.in. podczas: sporządzania pism, prowadzenia dokumentacji, utrzymywania kontaktu z pracownikami Uczelni oraz osobami spoza Uczelni. Czas wykonywania pracy przy komputerze: w zależności od wymiaru zatrudnienia.

**Zagrożenia czynnikami szkodliwymi**

Nie występują zagrożenia czynnikami szkodliwymi.

**Zagrożenia czynnikami uciążliwymi**

Nieprawidłowa, wymuszona pozycja ciała lub przyjmowanie przez dłuższy czas jednakowej pozycji przy pracy- obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego.

Oświetlenie: obciążenie wzroku przy oświetleniu sztucznym głównie w okresie jesienno-zimowym.

Nadmierne obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy komputerze.

Stres: obciążenie psychoneurologiczne spowodowane np. trudnościami w zachowaniu równowagi między życiem prywatnym a zawodowym, przeciążeniem pracą, trudnościami w organizacji czasu pracy i zadań do wykonania, słabą komunikacją i współpracą, uczuciem izolacji społecznej.

**Zagrożenia czynnikami niebezpiecznymi**

Porażenie prądem elektrycznym przy obsłudze urządzeń zasilanych energią elektryczną np. przez uszkodzona elementy ochronne urządzeń –gniazdka, wtyczki.

Uderzenie przez spadające przedmioty i materiały np. nieprawidłowe rozmieszczenie przedmiotów na regałach.

Uderzenie o nieruchome czynniki materialne np. otwarta szafka, szuflada biurka.

Upadek w wyniku potknięcia, poślizgnięcia na powierzchni –na tym samym poziomie lub na poziom niższy np. ze schodów.

Urazy (skaleczenia) w wyniku ułucia, przecięcia, przekłucia np. skaleczenie nożyczkami, nożem.

Oparzenie termiczne np. wrzątkiem, parą wodną.

Zagrożenie pożarem.

**Postępowanie w sytuacjach awaryjnych**

W przypadku wystąpienia wątpliwości co do stanu bezpieczeństwa pracy bądź wystąpienia sytuacji awaryjnej, w której warunki korzystania z urządzenia nie odpowiadałyby przepisom BHP lub stwarzałyby bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia należy skontaktować się z bezpośrednim przełożonym w celu ustalenia dalszego postępowania.

W przypadku zauważenia pożaru, w razie możliwości podjąć próbę jego ugaszenia, a następnie zaalarmować otoczenie, staż pożarną i przełożonych.

W przypadku ogłoszenia ewakuacji stosować się do wskazówek prowadzącego akcje ratowniczą.

I. Ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi	Dzienny czas ekspozycji	krotność NDS/NDN	Ryzyko	Sposoby ochrony przed zagrożeniem
1. Czynniki chemiczne: brak	_____	_____	_____	_____
2. Czynniki fizyczne: brak	_____	_____	_____	_____
3. Czynniki biologiczne : brak	_____	_____	_____	_____

II. Ocena zagrożeń czynnikami uciążliwymi	Dzienny czas ekspozycji	Ciężkość następstw**	Prawdopodobieństwo ***	Ryzyko*	Sposoby ochrony przed zagrożeniem
1. Obciążenie wzroku przy oświetleniu sztucznym (głównie w okresie jesienno-zimowym)	około 4 godzin	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Właściwe usytuowanie stanowiska pracy względem światła naturalnego. Zapewnienie odpowiedniego poziomu natężenia i równomierności oświetlenia powierzchni stanowiska pracy. Przerwy w pracy lub przemienność wykonywania prac. Bieżąca wymiana uszkodzonych źródeł światła.
2. Nieprawidłowa, wymuszona pozycja ciała lub przyjmowanie przez długi czas jednakowej pozycji przy pracy	około 4 godzin	średnia	mało prawdopodobne	małe	Przerwy w pracy lub przemienność wykonywania prac. Stosowanie zasad ergonomii przy urządzaniu stanowiska pracy. Zapewnienie krzesła (fotela) umożliwiającego indywidualne, łatwe dopasowanie do pracownika (5-ramienna podstawa, regulowane siedzisko, oparcie i podłokietniki). Ćwiczenia rozluźniające kręgosłup, barki, nogi. Wykonywanie np.: skłonów, przysiadów.
3. Nadmierne obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy komputerze	w zależności od wymiaru zatrudnienia	średnia	mało prawdopodobne	małe	Odpowiednia organizacja stanowiska pracy. Zapewnienie właściwego oświetlenia. Odpowiednie ustawienie monitora lub wyświetlacza. Przy nadmiernym nasłonecznieniu stosowanie rolet na oknach. Przerwy w pracy (po godzinie pracy 5 min przerwy) lub przemienność wykonywania prac. Systematyczne profilaktyczne badania lekarskie. Stosowanie okularów korekcyjnych do pracy po zaleceniu przez lekarza medycyny pracy. Nawilżenie oczu w razie konieczności.



KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO (zgodnie z PN - N - 18002 : 2011)

4. Stres	około 2 godzin	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Przestrzeganie ustalonej organizacji pracy. Zapewnienie dobrej komunikacji pracownika wykonującego prace zdalnie z pracodawcą i współpracownikami poprzez wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jak np. e-maile, wideokonferencje, wspólne programy, rozmowy telefoniczne. Przestrzeganie ustalonej organizacji czasu pracy i odpoczynku: niezakłócanie równowagi pomiędzy pracą i życiem prywatnym pracownika (przestrzeganie czasu pracy, stosowanie przerwy w pracy, oddzielenie i niemieszanie czasu odpoczynku z czasem pracy, korzystanie z urlopu i wypoczynku).
III. Ocena zagrożeń czynnikami niebezpiecznymi	Dzienny czas ekspozycji	Ciężkość następstw **	Prawdopodobieństwo ***	Ryzyko*	Sposoby ochrony przed zagrożeniem
<b>Rodzaje zagrożeń wypadkowych przy wykonywanych pracach:</b>					
1. Porażenie prądem elektrycznym	do 1 godziny	średnia	mało prawdopodobne	małe	Używanie urządzeń spełniających minimalne, ogólne i zasadnicze wymagania w zakresie BHP i posiadających znak bezpieczeństwa CE. Zapoznanie się z instrukcjami obsługi urządzeń zasilanych energią elektryczną i ich przestrzeganie. Stosowanie urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem. Stosowanie sprawnego osprzętu elektrycznego typu przedłużacze, przełączniki, wyłączniki, gniazdka. Zapewnienie bieżącej kontroli stanu przewodów elektrycznych i gniazd podłączonych - przed przystąpieniem do pracy wizualne sprawdzenie czy przewody elektryczne nie mają widocznych uszkodzeń. Niedokonywanie samodzielnych napraw sprzętu i instalacji. Zapewnienie dokonywania napraw wyłącznie przez osoby uprawnione.
2. Powierzchnie, na których możliwy jest upadek	do 1 godziny	średnia	mało prawdopodobne	małe	Utrzymywanie w suchości posadzek i płytek podłogowych, szczególnie w okresie wzmożonej wilgotności spowodowanej pogodą. Natychmiastowe wycieranie rozlanych cieczy. Utrzymywanie ładu i porządku na stanowisku pracy oraz w przejściach i dojściach (rozmszczenie kabli i przedłużaczy w sposób uniemożliwiający potknięcie się o nie). Zachowanie wzmożonej uwagi i przestrzeganie podstawowych zasad ostrożności w trakcie poruszania się, szczególnie podczas przemieszczania się po schodach. Unikanie pośpiechu. Zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.
3. Uderzenie o nieruchome elementy wyposażenia	do 1 godziny	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Właściwa, niekolizyjna organizacja stanowiska pracy- zapewnienie odpowiedniej przestrzeni do pracy. Zachowanie ładu i porządku na stanowisku pracy i w jego otoczeniu, a także w przejściach i dojściach. Uwaga i ostrożność podczas poruszania się i wykonywania pracy, ograniczenie pośpiechu podczas poruszania się.
4. Uderzenie przez spadające przedmioty i materiały	do 1 godziny	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Utrzymywanie porządku na stanowisku pracy i w jego otoczeniu. Składowanie we właściwy (stabilny) sposób przedmiotów w szafach i regałach. Zachowanie zasad składowania i archiwizacji dokumentów- większe i cięższe na niższych półkach. Zabezpieczenie regałów i szaf przed przewróceniem. Ostrożność przy wykonywaniu pracy. Wzmoczona uwaga, ograniczenie pośpiechu.
5. Urazy (skaleczenia) w wyniku ukłucia, przecięcia, przekłucia	do 0,5 godziny	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Prawidłowe korzystanie oraz wzmożona uwaga i ostrożność podczas używania ostrych przyrządów stosowanych w czasie pracy. Unikanie pośpiechu.
6. Oparzenie	do 0,5 godziny	mała	mało prawdopodobne	bardzo małe	Zachowanie ostrożności podczas kontaktu z gorącymi powierzchniami, płynami. Zapewnienie miejsca do spożywania posiłków oddzielnego od miejsca wykonywania pracy. Zachowanie ostrożność podczas przygotowywania i spożywania gorących napojów. Unikanie pośpiechu.
7. Zagrożenie pożarem	do 1 godziny	średnia	mało prawdopodobne	małe	Dbanie o porządek w miejscu wykonywania pracy i na drogach komunikacyjnych. Zapewnienie swobodnego dostępu do wyłączników oraz gniazdek sieciowych, do których podłączone są urządzenia elektryczne. Przestrzeganie zasad ochrony przeciwpożarowej.

KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO (zgodnie z PN - N - 18002 : 2011)

(\*) Przy oszacowaniu ryzyka zawodowego przyjęto skalę pięciostopniową ryzyka określoną w PN – N 18002 : 2011 „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego”

1. \*bardzo małe, 2. \*małe, 3. \*średnie, 4. \*duże, 5. \*bardzo duże

(***) PRAWDOPODOBIENSTWO	CIĘŻKOŚĆ NASTĘPSTW(**)		
	**mała	**średnia	**duża
***mało prawdopodobne	*bardzo małe 1.	*małe 2.	*średnie 3.
***prawdopodobne	*małe 2.	*średnie 3.	*duże 4.
***wysoco prawdopodobne	*średnie 3.	*duże 4.	*bardzo duże 5.

(\*\*)

- do następstw o małej szkodliwości zaliczono te urazy i choroby, które nie powodują długotrwałych dolegliwości i absencji w pracy; są to czasowe pogorszenia stanu zdrowia
- do następstw o średniej szkodliwości zaliczono te urazy i choroby, które powodują niewielkie, ale długotrwałe lub nawracające okresowo dolegliwości i są związane z krótkimi okresami absencji
- do następstw o dużej szkodliwości zaliczono te urazy i choroby, które powodują ciężkie i stałe dolegliwości i/lub śmierć

(\*\*\*)

- do mało prawdopodobnych zaliczono te następstwa zagrożeń, które nie powinny wystąpić podczas całego okresu aktywności zawodowej pracownika
- do prawdopodobnych zalicza się te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić nie więcej niż kilkakrotnie podczas okresu aktywności zawodowej pracownika
- do wysoce prawdopodobnych zalicza się te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić wielokrotnie podczas okresu aktywności zawodowej pracownika

Potwierdzam zapoznanie się z zagrożeniami i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywanymi czynnościami podczas wykonywania obowiązków służbowych w trybie pracy zdalnej. Przyjmuję do wiadomości zakres i rolę wdrożonych środków prewencyjnych zmierzających do obniżenia ryzyka zawodowego i zobowiązuję się do przestrzegania sposobów ochrony przed zagrożeniem.

Imię i nazwisko pracownika	Nazwa jednostki organizacyjnej	Stanowisko pracy	Data	Podpis

Kartę przechowuje jednostka organizacyjna, w której zatrudniony jest pracownik. Karta udostępniana jest na wniosek Inspektoratu BHP.