

## **ZAŁĄCZNIK NR. 1**

### **Warunki lokalowe i techniczne**

Oświadczam, że znane są mi wymogi dotyczące wyposażenia i organizacji stanowiska pracy określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973).

Oświadczam, że miejsce świadczenia pracy zdalnej znajduje się pod następującym adresem:

.....  
(podać dokładny adres)

Oświadczam, iż miejsce pracy, w którym będę wykonywać pracę zdalną spełnia wymogi w zakresie posiadania odpowiedniego stołu, krzesła oraz oświetlenia, tj.:

- 1)** konstrukcja stołu umożliwi dogodnie ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury; szerokość i głębokość stołu zapewnia: wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy, ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu, ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji,
- 2)** wysokość stołu oraz siedziska krzesła zapewnia: naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury, z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem; odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie  $20^{\circ} \div 50^{\circ}$  w dół (licząc od linii poziomej na wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu), przy czym górna krawędź ekranu monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika; odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu,
- 3)** krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy posiada: dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi; wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów; regulację wysokości siedziska w zakresie  $400 \div 500$  mm, licząc od podłogi; regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia w zakresie:  $5^{\circ}$  do przodu i  $30^{\circ}$  do tyłu; wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych; możliwość obrotu wokół osi pionowej o  $360^{\circ}$ ; podłokietniki,
- 4)** oświetlenie zapewnia komfort pracy wzrokowej.

W przypadku zmiany warunków w tym zakresie lub pojawienia się nowych zagrożeń w miejscu pracy zobowiązuję się o tym niezwłocznie poinformować Pracodawcę.

.....  
*data, miejsce i podpis Pracownika*

## ZAŁĄCZNIK NR. 2

### OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU

**Pracownik biurowy (osoba zatrudniona w Miralex. Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę, obejmuje: stanowiska administracyjno-biurowe)**

#### PRACA ZDALNA

Ocena ryzyka zawodowego wykonana zgodnie z:

PN-N-18002:2011

*„Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.*

*Wytyczne do oceny ryzyka zawodowego”*

Ryzyko zawodowe na stanowisku Pracownik biurowy (osoba zatrudniona w Miralex Sp. z o.o. na stanowisku administracyjno-biurowym): PRACA ZDALNA zostało oszacowane na podstawie trójstopniowej skali. Skalę trójstopniową przedstawia tabela 1.

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

Tabela 1 – Oszacowanie ryzyka w skali trójstopniowej

Dopuszczalność ryzyka zawodowego na stanowisku Pracownik biurowy (osoba zatrudniona w Miralex Sp. z o.o. na stanowisku administracyjno-biurowym) – PRACA ZDALNA, została ustalona na podstawie ogólnych zasad wyznaczania dopuszczalności ryzyka zawodowego – tabela 2.

Oszacowanie ryzyka zawodowego	Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Niezbędne działania
-------------------------------	----------------------------------	---------------------

Duże	Niedopuszczalne	Jeżeli ryzyko zawodowe jest związane z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiastowo. Planowana praca nie może być rozpoczęta do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego
Średnie	Dopuszczalne	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
Małe		Konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie, co najwyżej na tym samym poziomie.

Tabela 2 – Ogólne zasady wyznaczenia dopuszczalności ryzyka zawodowego oraz zalecenia dotyczące działań wynikających z oceny tego ryzyka

Wartości charakteryzujące narażenie (P)	Oszacowanie ryzyka zawodowego
$P > P_{max}$	Duże
$0,5 P_{max} \leq P \leq P_{max}$	Średnie
$P < 0,5 P_{max}$	Małe
<p>UWAGA - <math>P_{max}</math> – wartość dopuszczalna wielkości charakteryzującej narażenie, ustalana na ogół na podstawie odpowiednich przepisów (może to być odpowiednia wartość NDS – najwyższego dopuszczalnego stężenia, NDN – najwyższego dopuszczalnego natężenia). W przypadku braku ustalonych wymagań przy jej ustalaniu można wykorzystać opinie ekspertów i/lub wziąć pod uwagę opinie pracowników.</p>	

Tabela 3 - ogólne zasady szacowania ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej na podstawie wartości wielkości charakteryzujących narażenie

Stanowisko:	Pracownik biurowy (osoba zatrudniona w Miralex Sp. z o.o. na stanowisku administracyjno-biurowym) – PRACA ZDALNA		
Miejsce(a) wykonywania czynności i prac związanych z danym stanowiskiem:	Miejsce zamieszkania Pracownika, w którym będzie wykonywać pracę zdalną lub inne miejsce ustalone w porozumieniu z Pracodawcą w celu wykonywania pracy zdalnej		
Krótki opis wykonywanych czynności:			
Do zadań Pracownika zatrudnionego na stanowisku Pracownik biurowy (osoba zatrudniona w Miralex Sp. z o.o. na stanowisku administracyjno-biurowym) – PRACA ZDALNA			
należy wykonywanie prac takich jak:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzenie dokumentacji firmowej w formie papierowej i elektronicznej,</li> <li>• przygotowywanie potrzebnej dokumentacji do realizacji powierzonych zadań,</li> <li>• video spotkania i rozmowy telefoniczne z kontrahentami i współpracownikami</li> <li>• prowadzenie archiwum oraz ewidencji, wprowadzanie danych do komputera,</li> <li>• prowadzenie wymaganej korespondencji z kontrahentami i współpracownikami do realizacji powierzonych zadań</li> </ul>			
Prace te Pracownik wykonuje w miejscu swojego zamieszkania gdzie mogą przebywać inni mieszkańcy gospodarstwa domowego lub ich zwierzęta domowe lub w innym miejscu pracy zdalnej ustalonym wraz z pracodawcą. Prace te Pracownik wykonuje przy pomocy typowych urządzeń biurowych udostępnionych mu przez Pracodawcę takich jak: komputery stacjonarne i przenośne oraz mobilne środki łączności, kserokopiarka, drukarki, inne urządzenia wielofunkcyjne do prac biurowych.			
Pracownicy posiadają:			
- aktualne badanie lekarskie	TAK		
- aktualny instruktaż wstępny i stanowiskowy	TAK		
- aktualne szkolenia z zakresu BHP	TAK		
- aktualne uprawnienia do prowadzenia pojazdów służbowych	TAK		

Nazwa zagrożenia: Obciążenie układu kostno – mięśniowego			
Ciężkość następstw: <b>Średnie</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Małe</b>	Oszacowane ryzyko zawodowe: <b>2- średnie</b>	Dopuszczalność ryzyka zawodowego: <b>Dopuszczalne</b>	Konsekwencje nie stosowania się do zaleceń:  Możliwość powstania chwilowych dolegliwości takich jak cierpięcie kończyn, zdrętwienie. W dłuższej perspektywie czasu istnieje możliwość trwałych zmian w układzie kostno –
Prawdopodobieństwo: <b>Prawdopodobne</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Mało prawdopodobne</b>	Oszacowane ryzyko po zastosowaniu się do zaleceń: <b>1- małe</b>	Dopuszczalność ryzyka zawodowego po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Dopuszczalne</b>	

			mięśniowym takich jak na przykład choroba cieśni nadgarstka, zmiany zwyrodnieniowe, itp.;
<p>Niezbędne działania:</p> <p>Pracownicy wykonujący pracę zdalną muszą zwrócić szczególną uwagę na zajmowaną pozycję podczas pracy. Należy starać się pracować w pozycji uwzględniającej zasady ergonomii, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• siedzieć na wprost monitora,</li> <li>• monitor mieć na wysokości linii wzroku,</li> <li>• ręce układać w sposób stabilny na stole lub blacie opierając łokcie na blacie lub podłokietnikach,</li> <li>• klawiatura i myszka muszą być na tym samym poziomie .</li> </ul> <p>Aby spełnić powyższe zestaw do pracy przy komputerze musi się składać z oddzielnego monitora, klawiatury i myszki. W przypadku korzystania z laptopa Pracownik w miejscu pracy zdalnej w której spędza więcej niż 4 godziny sumarycznie w ciągu jednej zmiany roboczej musi być wyposażony w oddzielny monitor lub musi posiadać oddzielną klawiaturę i myszkę do pracy, a ekran laptopa musi ustawiać na wysokości oczu. Należy robić także krótkie przerwy i wstawać od biurka wykonując różne czynności. Bezwzględnie zabrania się pracy w pozycji półleżącej lub leżącej w łóżku, na kanapie, itp.</p>			

Nazwa zagrożenia: Upadki na płaszczyźnie			
<p>Ciężkość następstw: <b>Średnie</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Małe</b></p>	<p>Oszacowane ryzyko zawodowe: <b>2- średnie</b></p>	<p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego: <b>Dopuszczalne</b></p>	<p>Konsekwencje nie stosowania się do zaleceń:  Możliwość powstania urazów fizycznych w wyniku upadku – złamania, stłuczenia, rany tłuczone, itp.;</p>
<p>Prawdopodobieństwo: <b>Prawdopodobne</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Mało prawdopodobne</b></p>	<p>Oszacowane ryzyko po zastosowaniu się do zaleceń: <b>1- małe</b></p>	<p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Dopuszczalne</b></p>	
<p>Niezbędne działania: W miejscu wykonywania pracy należy zwracać uwagę, aby nie znajdowały się niepotrzebne przedmioty związane z funkcjonowaniem gospodarstwa domowego. Dojście do miejsc pracy musi być wolne od przeszkód. Podczas przerw w pracy należy zwracać uwagę na różne przedmioty osobiste oraz wyposażenie gospodarstwa domowego aby się na nich nie wyrzucić, potknąć, itp. W przypadku pracy w gospodarstwie domowym lub innym zdalnym miejscu pracy ustalonym z Pracodawcą posiadającym więcej niż jedną kondygnację należy zachować szczególną ostrożność podczas poruszania się po schodach. Jeśli jest poręcz należy z niej korzystać;</p>			

Nazwa zagrożenia: Nadmierne obciążenie narządu wzroku			
<p>Ciężkość następstw: <b>Średnie</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Małe</b></p>	<p>Oszacowane ryzyko zawodowe: <b>2- średnie</b></p>	<p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego: <b>Dopuszczalne</b></p>	<p>Konsekwencje nie stosowania się do zaleceń:  Nadmierne zmęczenie wzroku objawiające się „szczypaniem” w oczy, suchością gałki ocznej,</p>
<p>Prawdopodobieństwo: <b>Prawdopodobne</b></p>	<p>Oszacowane ryzyko po</p>	<p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego po</p>	

Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Mało prawdopodobne</b>	zastosowaniu się do zaleceń: <b>1- małe</b>	zastosowaniu się do zaleceń: <b>Dopuszczalne</b>	zaczerwienieniem oczu, bólami karku, nadmiernym zmęczeniem, rozdrażnieniem, spadkiem koncentracji;
<p>Niezbędne działania: Podczas pracy zdalnej należy zwrócić szczególną uwagę na ustawienie ekranu względem źródeł światła – należy postarać się tak wybrać miejsce pracy aby była możliwość ustawić monitor poprzecznie względem źródła światła. W przypadku gdy nie ma możliwości tak usytuować ekranu należy zasłaniać okno lub inne źródło światła aby nie raziło osoby pracującej. Zaleca się także zmianę miejsca pracy – pomieszczenia w zależności od pory dnia i roku. Należy także dbać o czystość monitora. Pracownik korzystający dłużej niż 1 godzinę z monitorów ekranowych w nieprzerwany sposób zobowiązany jest do robienia 5 minutowych przerw. Zaleca się wykonywanie ćwiczeń narządu wzroku polegające na patrzeniu w dal oraz na ruchome przedmioty, osoby znajdujące się w większej odległości (około 20 metrów w dal). Dobrą praktyką dla wzroku jest robienie częstszych a krótszych przerw w myśl zasady 20-20-20 (20 minut – 20 sekund – 20 metrów);</p>			

Nazwa zagrożenia: <u>Możliwość doznania urazu w wyniku porażenia prądem</u>			
Ciężkość następstw: <b>Średnie</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Małe</b>	Oszacowane ryzyko zawodowe: <b>2- średnie</b>	Dopuszczalność ryzyka zawodowego: <b>Dopuszczalne</b>	Konsekwencje nie stosowania się do zaleceń:  Powstanie urazu fizycznego takiego jak oparzenia, utrata przytomności lub w skrajnych przypadkach zgonu;
Prawdopodobieństwo: <b>Prawdopodobne</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Mało prawdopodobne</b>	Oszacowane ryzyko po zastosowaniu się do zaleceń: <b>1- małe</b>	Dopuszczalność ryzyka zawodowego po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Dopuszczalne</b>	
<p>Niezbędne działania: Podczas korzystania z udostępnionego sprzętu przez pracodawcę należy sprawdzać jego stan techniczny – czy nie są uszkodzone kable, wtyczki. Podczas rozłączania urządzeń należy wyciągać kabel za wtyczkę przytrzymując kontakt. Jeśli podłącza się urządzenie do listew czy rozdzielaczy należy sprawdzić jakie jest maksymalne obciążenie poborem mocy. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia sprzętu lub jego okablowania należy zaprzestać jego użytkowania oraz należy to bezwzględnie zgłosić do pracodawcy.</p>			

Nazwa zagrożenia: <u>Obecność innych mieszkańców gospodarstwa domowego</u>			
Ciężkość następstw: <b>Małe</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Małe</b>	Oszacowane ryzyko zawodowe: <b>1- małe</b>	Dopuszczalność ryzyka zawodowego: <b>Dopuszczalne</b>	Konsekwencje nie stosowania się do zaleceń:  Stres, dekoncentracja w trakcie pracy;
Prawdopodobieństwo: <b>Prawdopodobne</b> Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Mało prawdopodobne</b>	Oszacowane ryzyko po zastosowaniu się do zaleceń: <b>1- małe</b>	Dopuszczalność ryzyka zawodowego po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Dopuszczalne</b>	
<p>Niezbędne działania: Podczas pracy zdalnej należy ustalić zasady funkcjonowania i wykonywania pracy zdalnej z pozostałymi mieszkańcami gospodarstwa domowego. Należy pracować w wyznaczonych godzinach przez pracodawcę oraz ustalić je w porozumieniu z innymi</p>			

domownikami. Dopuszcza się łączenie obowiązków domowych z pracą zdalną gdy nie ma konfliktu interesów między pracą a życiem prywatnym Pracownika wykonującego pracę zdalną.

Nazwa zagrożenia: Obecność zwierząt domowych			
<p>Ciężkość następstw: <b>Małe</b></p> <p>Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Małe</b></p>	<p>Oszacowane ryzyko zawodowe: <b>1- małe</b></p> <p>Oszacowane ryzyko po zastosowaniu się do zaleceń: <b>1- małe</b></p>	<p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego: <b>Dopuszczalne</b></p> <p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Dopuszczalne</b></p>	<p>Konsekwencje nie stosowania się do zaleceń:</p> <p>Stres, dekoncentracja w trakcie pracy, pogryzienie;</p>
<p>Prawdopodobieństwo: <b>Prawdopodobne</b></p> <p>Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Mało prawdopodobne</b></p>			
<p>Niezbędne działania: Podczas pracy zdalnej należy poinformować Pracodawcę o posiadaniu zwierzęcia domowego wymagającego uwagi (np. pies wymagający wyprowadzenia na spacer). Należy ustalić zasady pracy zdalnej oraz opieki nad zwierzęciem domowym tak, aby nie kolidowało to z wykonywanymi obowiązkami.</p>			

Nazwa zagrożenia: Stres związany z pracą – ograniczenie relacji interpersonalnych ze współpracownikami, zespołem oraz przełożonymi.			
<p>Ciężkość następstw: <b>Małe</b></p> <p>Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Małe</b></p>	<p>Oszacowane ryzyko zawodowe: <b>1- małe</b></p> <p>Oszacowane ryzyko po zastosowaniu się do zaleceń: <b>1- małe</b></p>	<p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego: <b>Dopuszczalne</b></p> <p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Dopuszczalne</b></p>	<p>Konsekwencje nie stosowania się do zaleceń:</p> <p>Stres, poczucie presji, dekoncentracja w trakcie pracy;</p>
<p>Prawdopodobieństwo: <b>Prawdopodobne</b></p> <p>Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Mało prawdopodobne</b></p>			
<p>Niezbędne działania: Podczas pracy zdalnej należy zwracać dużą uwagę na odpowiednią komunikację w zespole. Należy starać się zapewnić możliwość spotkania w biurze ze współpracownikami oraz z przełożonymi w różnej częstotliwości oraz w miarę potrzeby zgłaszanej przez Pracownika wykonującego swoją pracę zdalnie.</p>			

Nazwa zagrożenia: Pożar – przygotowanie posiłków.			
<p>Ciężkość następstw: <b>Średnie</b></p> <p>Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Małe</b></p>	<p>Oszacowane ryzyko zawodowe: <b>2- średnie</b></p> <p>Oszacowane ryzyko po zastosowaniu się do zaleceń: <b>1- małe</b></p>	<p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego: <b>Dopuszczalne</b></p> <p>Dopuszczalność ryzyka zawodowego po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Dopuszczalne</b></p>	<p>Konsekwencje nie stosowania się do zaleceń:</p> <p>Powstanie urazu fizycznego takiego jak oparzenia, zczadzenie lub w skrajnych przypadkach zgonu;</p>
<p>Prawdopodobieństwo: <b>Prawdopodobne</b></p> <p>Po zastosowaniu się do zaleceń: <b>Mało prawdopodobne</b></p>			
<p>Niezbędne działania:</p>			

Podczas pracy zdalnej, jeśli Pracownik chce przygotować sobie posiłek lub go spożyć jest zobowiązany do zaprzestania wykonywania pracy tak, aby uniknąć zagrożeń związanych z przygotowywaniem posiłków.



## **ZAŁĄCZNIK NR. 3**

### **Instrukcja BHP przy wykonywaniu pracy zdalnej**

#### 1. CEL

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).

#### 2. PRZEDMIOT I ZAKRES INSTRUKCJI BHP

##### 2.1 Przedmiot.

Przedmiotem instrukcji są zasady bezpiecznej pracy w trakcie świadczenia pracy zdalnej ze szczególnym uwzględnieniem zasad ergonomii.

##### 2.2 Zakres.

Postanowienia niniejszej instrukcji mają zastosowanie przy wykonywaniu pracy zdalnej przez Pracowników, w miejscu wykonywania pracy zdalnej w miejscu uzgodnionym z Pracodawcą.

#### 3. ZASADY BEZPIECZNEJ PRACY PODCZAS ŚWIADCZENIA PRACY ZDALNEJ

##### 3.1. Zasady ogólne wykonywania pracy zdalnej:

- Pracownik musi posiadać odpowiednie przygotowanie do pracy zdalnej,
- Pracownik musi być przeszkolony co do zakresu obowiązków oraz zadań wykonywanych w ramach pracy zdalnej,
- Miejsce wykonywania pracy zdalnej musi być ustalone z Pracodawcą,
- Pracownik musi być zapoznany z oceną ryzyka zawodowego dla Pracowników wykonujących pracę zdalną,
- Pracownik musi być zapoznany z niniejszą Instrukcją,
- Pracownik musi podpisać wszelkie zgody oraz oświadczenia wynikające ze świadczenia pracy zdalnej,
- Stanowisko pracy musi być dostosowane do zasad ergonomii pracy – praca biurowa z wykorzystaniem monitorów ekranowych.

##### 1.2. Czynności przed przystąpieniem do pracy:

- wybrać miejsce do wykonywania pracy zdalnej uwzględniając takie czynniki ergonomii pracy jak:
  - ustawienie względem źródła światła – zarówno naturalnego jak i sztucznego; należy zwrócić szczególną uwagę, aby miejsce pracy było wystarczająco oświetlone, natężenie światła nie powodowało wyężdzenia wzroku czy oślepienia; ustawienie monitora też powinno minimalizować refleksy z otoczenia oraz ze źródeł światła,
  - monitor należy ustawić na wysokości linii oczu,
  - ręce muszą mieć możliwość wsparcia na blacie lub na podłokietnikach,

- o należy siedzieć na wprost ekranu,
- o miejsce do siedzenia tak wybrać i ustawić, aby mieć dobrze podparte plecy na maksymalnie dużej powierzchni,
- o plecy, ręce oraz nogi muszą być ustawione pod kątami prostymi lub rozwartymi,
- o pozycja pracy nie powinna powodować żadnych ucisków w kończynach górnych bądź dolnych oraz nie powinna powodować ich cierpienia,



*Przykładowe ustawienie przy biurku z zachowaniem zasad ergonomii*

- miejsce podłączania urządzeń zasilanych energią elektryczną nie może być zawilgocone oraz nie może być narażone na zachłapanie
- miejsce pracy musi być wolne od przeszkód oraz umożliwiać swobodne poruszanie się podczas wstawania, zmiany pozycji i przemieszczania się wokół stanowiska pracy; zwrócić szczególną uwagę na dywany, wycieraczki, kable zasilające,
- przygotować urządzenia do pracy zgodnie z instrukcją obsługi,
- do pracy przystąpić wypoczętym i trzeźwym.

### 1.3. Czynności w trakcie pracy:

- organizować pracę w sposób naprzemienny tak aby nie pracować bez przerwy przy komputerze dłużej niż godzinę,
- po godzinie nieprzerwanej pracy przy monitorze ekranowej zrobić 5 minutową przerwę od pracy przy monitorze ekranowym,
- podczas przerw w pracy wykonywać proste ćwiczenia rozciągające górne części ciała – szyję, ręce, ramiona, barki,
- unikać trzymania napojów w okolicy urządzeń zasilanych energią elektryczną,
- powierzonego sprzętu używać tylko zgodnie z przeznaczeniem i zastosowaniem.

1.4. Czynności zabronione w trakcie pracy:

- zabrania się spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających w trakcie pracy,
- zabrania się spożywania posiłków w trakcie pracy oraz bezpośrednio przy sprzęcie udostępnionym przez Pracodawcę,
- dopuszczać osoby postronne i domowników do używania sprzętu powierzonego przez Pracodawcę,
- używania urządzeń które nie są sprawne lub mają uszkodzone obudowy, kable, wtyczki. itp.

1.5. Czynności po zakończonej pracy:

- wyłączyć urządzenia elektryczne oraz odłączyć je od zasilania,
- zabezpieczyć powierzony sprzęt przed zniszczeniem,
- sprawdzić stan techniczny sprzętu na którym się pracowało,
- schować i zabezpieczyć dokumenty wytworzone w trakcie pracy.

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

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

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

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