Norway grants

Innovation Norway

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY PRACOWNIKA BIUROWEGO

Region Gdański NSZZ „Solidarność"

godna praca to bezpieczna praca

Projekt otrzymał dofinansowanie z Norwegii poprzez Fundusze Norweskie 2014-2021, w ramach programu „Dialog społeczny – godna praca".

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY PRACOWNIKA BIUROWEGO

Gdańsk 2022

Publikacja finansowana z Norwegii poprzez Fundusze Norweskie 2014-2021,
w ramach programu „Dialog społeczny – godna praca”.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY PRACOWNIOKA BIUROWEGO

Autor: Joanna Jenda

Wydawca:
Region Gdański NSZZ „Solidarność”
ul.Wały Piastowskie 24
80-855 Gdańsk
tel. 58 301 88 54
www.solidarnosc.gda.pl/bezpiecznapraca
facebook.com/godna.bezpieczna.praca
instagram.com/godnabezpiecznapraca

Skład i oprac. graficzne
Ryszard Kuźma

Zdjęcia:
pexels.com
pixabay.com

© Region Gdański NSZZ „Solidarność”

Publikacja dystrybuowana bezpłatnie

Region Gdański NSZZ „Solidarność”

Bezpieczeństwo i higiena pracownika biurowego

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U .z 2020 r. poz. 1320, ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. nr 169 poz. 1650 ze zm.)
- Rozporządzenie 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)
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 1994 r. nr 89 poz. 414)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących piersią (Dz.U. z 2017, poz. 796)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki I Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. nr 180 poz. 1860)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 czerwca 2018 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy(Dz. U. z 2018 r. poz. 1286 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. nr 109 poz. 719)

Obowiązki pracodawcy dotyczące BHP:

- ponoszenie odpowiedzialności za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie oraz za życie i zdrowie pracowników
- organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy
- zapewnienie przestrzegania w zakładzie pracy przepisów oraz zasad BHP, wydawanie poleceń usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolowanie wykonywania tych poleceń
- zapobieganie wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym
- zapewnienie ochrony zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych
- zapewnienie wykonywania nakazów, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy
- zapewnienie wykonywania zaleceń społecznego inspektora pracy
- wyznaczanie pracowników i zapewnianie niezbędnych środków do udzielania pierwszej pomocy oraz do zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników
- ocenianie, dokumentowanie i informowanie pracowników o występującym ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami
- kierowanie pracowników na wstępne i okresowe szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z harmonogramem oraz na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie dopuszczające pracowników do wykonywania pracy na odpowiednim stanowisku
- udzielanie pracownikom przerw na odpoczynek od pracy,
  - 15 minut gdy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin w ciągu doby, przerwa ta jest wliczana do czasu pracy i jest niezależna od innych przerw

– pracownik niepełnosprawny ma prawo do dodatkowej przerwy od pracy przeznaczonej na odpoczynek lub gimnastykę
– 5 minut przerwy po każdej godzinie pracy dla pracowników pracujących przy monitorze ekranowym, wliczana do czasu pracy, zabronione jest kumulowanie tych przerw celem wcześniejszego wychodzenia z pracy.

Obowiązki pracownika dotyczące BHP:

- przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, branie udziału w szkoleniach z tego zakresu oraz poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym
- stosowanie się do poleceń i wskazówek przełożonych dotyczących bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy
- w trakcie pracy dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu
- wykorzystywanie powierzonego sprzętu zgodnie z przeznaczeniem i wytycznymi zawartymi w instrukcji obsługi oraz poddawanie sprzętu przeglądom i konserwacji

- przed rozpoczęciem pracy zapoznanie się ze stanowiskiem, narzędziami, urządzeniami i ich instrukcją obsługi
- sprawdzanie stanu technicznego wyposażenia stanowiska oraz dostosowanie go do własnych potrzeb tj. regulacja fotela, monitora czy klawiatury
- zachowanie porządku na stanowisku pracy oraz zachowanie ostrożności w trakcie pracy z urządzeniami elektrycznymi
- niezwłoczne powiadamianie przełożonego o wypadkach oraz o wszelkich nieprawidłowościach związanych z pracą urządzeń i stanowiskiem pracy
- nie spożywanie posiłków oraz napojów podczas pracy przy komputerze lub innych urządzeniach elektrycznych
- zabronione jest stawanie na meblach biurowych, bieganie po schodach, korytarzach, holach
- zachowanie należytej ostrożności przy używaniu niszczarki do dokumentów
- niezwłoczne informowanie przełożonego w przypadku gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników
- stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem
- poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich
- niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a znajdujących się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie
- współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pomieszczenia biurowe powinny:

- spełniać wymagania bezpieczeństwa przeciwpożarowego
- zapewniać warunki użytkowe i uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych
- na każdego z pracowników wykonujących jednocześnie pracę w pomieszczeniu biurowym powinno przypadać co najmniej 13 m² wolnej objętości pomieszczenia oraz co najmniej 2 m² wolnej przestrzeni podłogi nie zajętej przez urządzenia
- temperatura powietrza w pomieszczeniach pracy biurowej nie może być niższa niż 18ºC
- zapewniać światło dzienne, chyba że na stosowanie światła sztucznego pracodawca uzyskał zgodę wojewódzkiego inspektora sanitarnego w porozumieniu z okręgowym inspektorem pracy
- zapewniać pracownikom dostęp do odpowiednich urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz niezbędnych środków higieny osobistej
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne powinny być ogólnodostępne i znajdować się w budynku, w którym odbywa się praca albo w budynku połączonym z nim obudowanym i ocieplonym przejściem
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne powinny być oświetlone, wentylowane, podłogi i ściany powinny być wykonane z gładkich materiałów łatwych w utrzymaniu czystości, nienasiąkliwych i odpornych na działanie wilgoci
- jeżeli pracodawca zdecyduje się na utworzenie palarni to powinno to być wyodrębnione miejsce, odpowiednio oznaczone, służące wyłącznie do palenia wyrobów tytoniowych, zaopatrzone w wywiewną wentylację mechaniczną lub system filtracyjny uniemożliwiający przenikanie dymu tytoniowego do innych pomieszczeń

Czynniki szkodliwe i uciążliwe występujące przy pracach biurowych:

- chemiczne, materiały budowlane i wykończeniowe, farby i lakiery, zanieczyszczone powietrze wydobywające

się z urządzeń utrzymujących temperaturę w pomieszczeniu tj. klimatyzacja, grzejniki, piecyki, ale też z urządzeń biurowych np. kserokopiarki
- pyły – kurz, pył z kartek w pomieszczeniach archiwum
- drgania – wywoływane przez urządzenia biurowe
- nieodpowiednia temperatura pomieszczeń biurowych
- promieniowanie wydzielanie przez urządzenia biurowe oraz długotrwała praca przy monitorze ekranowym
- hałas – wywoływany przez urządzenia i narzędzia pracy biurowej oraz interakcje międzyludzkie
- wymuszona pozycja ciała powoduje obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego
- monotonia pracy
- niewłaściwe oświetlenie
- stres

Czynniki szkodliwe i uciążliwe w pracy biurowej mogą wywoływać zmęczenie, osłabienie, senność, złe samopoczucie, apatię, przygnębienie, znużenie, frustrację, uszkodzenie wzroku, alergie, dolegliwości układu oddechowego, bóle szyi, karku, głowy, oczu, cierpnięcie nóg, zwyrodnienie stawów, stres, nerwice, depresje, poczucie wypalenia zawodowego.

Choroby zawodowe pracowników biurowych:

- alergiczny nieżyt nosa
- przewlekłe choroby narządu głosu spowodowane nadmiernym wysiłkiem głosowym, trwającym co najmniej 15 lat
- alergiczne kontaktowe zapalenie skóry
- przewlekłe choroby układu ruchu wywoływane sposobem wykonywania pracy
- przewlekłe choroby obwodowego układu nerwowego wywołane sposobem wykonywania pracy np. zespół cieśni nadgarstka, zespół rowka nerwu łokciowego
- choroby układu wzrokowego np. alergiczne zapalenie spojówek.

Prawidłowe stanowisko pracy biurowej powinno:

- być wyposażone w podstawowe i dodatkowe urządzenia biurowe (monitor ekranowy, klawiatura, skaner, drukarka itp.), zapewniające bezpieczeństwo pracy oraz ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym
- być wyposażone w pomocnicze sprzęty biurowe (biurko, krzesło, uchwyt na dokumenty, podnóżek) zabezpieczające przed obciążeniem układu mięśniowo-szkieletowego oraz narządu wzroku
- zapewniać wygodny i bezpieczny dostęp pracownikom do stanowiska pracy i urządzeń biurowych
- zapewniać rozproszone światło, nie powodujące nadmiernych kontrastów i odblasków, zalecane jest stosowanie żaluzji lub rolet, monitor ekranowy należy ustawić minimum 100 cm od okna w pozycji prostopadłej względem niego
- wysokość biurka i krzesła powinna zapewniać naturalne położenie rąk przy obsłudze klawiatury, z zachowaniem kąta prostego między ramieniem i przedramieniem oraz odpowiedniego kąta obserwacji monitora ekranowego gdzie górna krawędź ekranu nie powinna

znajdować się powyżej oczu pracownika i odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem biurka

- optymalna wysokość biurka to ok. 70 cm, przestrzeń dla nóg co najmniej 50-70 cm głębokości i 60-80 cm szerokości
- blat powinien być matowy, jasny i podzielony na dwie części tj. pod monitor i niżej umieszczony pod klawiaturę
- klawiatura powinna stanowić osobny element wyposażenia, z regulacją kąta nachylenia, matowa, z kontrastowymi i czytelnymi znakami
- oprogramowanie komputera powinno być łatwe w użyciu i dostosowane do poziomu wiedzy i doświadczenia pracownika
- obraz na monitorze ekranowym powinien być wyraźny i czytelny, z regulacją jaskrawości i kontrastów, z regulacją kąta pochylenia i obrotu ekranu, pokryty warstwą antyodbiciową lub wyposażony w odpowiedni filtr, odległość pomiędzy sąsiednimi monitorami powinno wynosić co najmniej 0,6 m, odległość oczu pracownik od ekranu monitora co najmniej 40-75 cm
- fotel biurowy powinien być stabilny, wyprofilowany do naturalnego wygięcia kręgosłupa, obrotowy, wyposażony w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi, o wymiarach zapewniających wygodną i swobodną pozycję ciała, z regulacją siedziska, oparcia i kąta pochylenia
- pracownik powinien mieć zapewnioną dostateczną przestrzeń tak, aby wszystkie urządzenia biurowe znajdowały się w zasięgu kończyn górnych
- w miarę możliwości urządzenia biurowe, które wydzielają szkodliwe lub uciążliwe czynniki powinny znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu lub w korytarzu, holu
- urządzenia elektryczne nie powinny być ustawione obok źródeł ciepła, miejsc przechowywania wody oraz w sąsiedztwie roślin

PRACOWNIKU

1. Szczegółowych informacji na temat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Twoim zakładzie pracy udzielą Ci:

- Pracownicy Służby BHP
- Społeczny Inspektor Pracy
- Pracodawca

2. Szeroką bazę informacji na temat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy znajdziesz na stronie Centralnego Instytutu Ochrony Pracy-Państwowego Instytutu Badawczego https://www.ciop.pl/

3. Nieprawidłowości dotyczące Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Twoim zakładzie pracy zgłoś do Państwowej Inspekcji Pracy w swoim mieście http://www.bip.pip.gov.pl/pl/bip/adrtel_pip

Źródło:

- www.ciop.pl › CIOPPortalWAR › appmanagerBHP Info - Praca biurowa - CIOP
- Wojciech Dyląg „BHP w biurze” www.pip.gov.pl

Projekt *Godna praca to bezpieczna praca* realizowany jest przez Region Gdański NSZZ „Solidarność”

Region Gdański NSZZ „Solidarność”

godna praca to bezpieczna praca

Region Gdański NSZZ „Solidarność” jest jedną z 33 regionalnych struktur największej centrali związkowej w Polsce. Gdańska „Solidarność” posiada dziesięć oddziałów i biur terenowych. W Zarządzie Regionu zarejestrowanych jest obecnie 360 organizacji zakładowych zrzeszających około 38 tys. członków.

Wśród celów statutowych Związku znajdują się:

- zabezpieczanie praw pracowniczych w zakresie wykonywanej pracy zawodowej, wynagrodzenia, warunków socjalno-bytowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- podejmowanie działań w duchu dialogu społecznego, zmierzających do zharmonizowania interesów pracodawcy z interesami pracowników,
- wpływanie na kształt polityki gospodarczej i społecznej,
- podejmowanie działań na rzecz ochrony naturalnego środowiska człowieka.
- NSZZ „Solidarność” na szczeblu krajowym, jako organizacja reprezentatywna jest członkiem Rady Dialogu społecznego, na szczeblu regionalnym natomiast wojewódzkich rad dialogu społecznego. W wielu zakładach pracy bierze udział w negocjacjach zbiorowych.

Region Gdański NSZZ „Solidarność” posiada wieloletnie doświadczenie w realizacji projektów zarówno innowacyjnych jak i szkoleniowych. Pozyskiwaniem funduszy strukturalnych i realizacją związanych z nimi projektów w Regionie Gdańskim zajmuje się Dział Programów Europejskich.

Projekt finansowany jest z Funduszy Norweskich 2014-2021

Fundusze norweskie i fundusze EOG reprezentują wkład Norwegii w tworzenie Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej.

Bardziej przejrzysty i uczciwy rynek pracy jest głównym obszarem programu Funduszy Norweskich w Polsce. Program „Dialog społeczny – godna praca" wspiera współpracę między pracodawcami, pracownikami i władzami publicznymi w zakresie promowania uczciwych i godnych warunków zatrudnienia, rozwoju rynku pracy oraz integracji społecznej.

W ramach funduszy norweskich i funduszy EOG Norwegia przyczynia się do ograniczenia nierówności społecznych i ekonomicznych oraz wzmocnienia relacji dwustronnych z państwami beneficjentami z Europy Środkowej i Południowej i obszaru Morza Bałtyckiego. Norwegia ściśle współpracuje z UE w ramach Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG).