

INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU PRACY WYPOSAŻONYM W KOMPUTER I MONITOR EKRANOWY

I. Informacje ogólne.

1. Przed przystąpieniem po raz pierwszy do obsługi urządzenia należy uważnie zapoznać się z instrukcją obsługi dostarczaną przez producenta sprzętu i oprogramowania.
2. Do pracy z komputerem może być dopuszczony pracownik, który posiada orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
3. Średnie natężenie oświetlenia światłem sztucznym w pomieszczeniu z monitorami ekranowymi oraz na stanowisku pracy wyposażonym w komputer powinno wynosić 500 lx.
4. Dopuszczalna wartość hałasu w pomieszczeniach do zwykłych prac biurowych powinna wynosić 75 dB.
5. Stanowisko pracy powinno być tak usytuowane w pomieszczeniu, aby pracownik miał do niego swobodny dostęp.
6. Wszystkie zauważone usterki na stanowisku, natychmiast zgłosić przełożonemu.

II. Czynności przed rozpoczęciem pracy.

1. Sprawdzenie kompletności technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan przewodów zasilających komputer i urządzenia współpracujące.
2. Sprawdzenie, czy elementy wyposażenia komputera zapewniają bezpieczeństwo pracy, w tym ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym.
3. Dopasowanie fotela, biurka i klawiatury do antropometrycznych właściwości własnego ciała zapewniając wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów.
4. Zapewnienie:
 - a) wystarczającej powierzchni, gwarantującej łatwe posługiwanie się elementami wyposażenia stanowiska pracy i wykonywanie czynności związanych z pracą,
 - b) ustawienie klawiatury z zachowaniem takiej odległości od przedniej krawędzi stołu, która umożliwia podparcie dla rąk i przedramion z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,
 - c) ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji,
 - d) ustawienia monitora ekranowego oraz innych elementów wyposażenia tak, by nie wymuszało niewygodnych ruchów głowy i szyi. Górna krawędź monitora ekranowego powinna znajdować się na wysokości oczu pracownika

5. Oczyszczenie ekranu monitora z kurzu, wyregulowanie jaskrawości i kontrastu na ekranie w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy. Zapewnienie, by obraz na ekranie był stabilny. Ustawienie monitora ekranowego względem źródeł światła, tak by ograniczało olśnienie i odbicia światła.
6. Przygotowanie i uruchomienie programów zgodnie z instrukcjami ich użytkownika.

III. W trakcie pracy.

1. Po każdej godzinie nieprzerwanej pracy związanej z obsługą komputera należy stosować co najmniej 5 – minutowe przerwy (wliczane do czasu pracy).
2. Korzystanie z okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, jeżeli zalecenie takie wydał lekarz.
3. Wietrzenie pomieszczenia w zależności od istniejących warunków pracy.
4. W miarę możliwości stosowanie przemiennego łączenia pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała.

IV. Czynności zabronione przy pracy.

1. Samodzielne naprawianie urządzeń i wyposażenia stanowiskowego zasilanych energią elektryczną.
2. Czyszczenie na mokro obudowy urządzeń będących pod napięciem oraz używanie do czyszczenia rozpuszczalników organicznych.
3. Spożywanie posiłków lub picie napojów na stanowisku pracy.
4. Instalowania i wykorzystania oprogramowania bez licencji.

V. Czynności po zakończeniu pracy.

1. Zamknięcie programów.
2. Wyłączenie komputera i pozostałego sprzętu zasilanego energią elektryczną zgodnie z instrukcjami użytkownika.
3. Zabezpieczenie danych i innej dokumentacji przed dostępem osób niepowołanych.
4. Wykonanie innych czynności porządkowych.

VI. Postępowanie w sytuacjach awaryjnych.

W przypadku awarii obsługiwanego sprzętu komputerowego lub jakichkolwiek wątpliwości co do bezpiecznej obsługi komputera, monitora lub innych urządzeń peryferyjnych, natychmiast należy:

- 1) przerwać pracę,
- 2) powiadomić o tym fakcie swojego przełożonego,
- 3) stosować się do poleceń wydanych przez przełożonego.

W sytuacjach nagłych należy wezwać odpowiednie służby ratunkowe:

- 1) jednolity ogólnoeuropejski numer alarmowy – tel. 112,
- 2) pogotowie ratunkowe – tel. 999 ,
- 3) straż pożarna – tel. 998.

MINIMALNE WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ ERGONOMII, JAKIE POWINNY SPEŁNIAĆ STANOWISKA PRACY WYPOSAŻONE W MONITORY EKRANOWE

1.1. Wyposażenie stanowiska pracy oraz sposób rozmieszczenia elementów tego wyposażenia nie może powodować podczas pracy nadmiernego obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego i (lub) wzroku oraz być źródłem zagrożeń dla pracownika.

1.2. W przypadku stosowania systemów przenośnych przeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, stanowisko pracy powinno być wyposażone w stacjonarny monitor ekranowy lub podstawkę zapewniającą ustawienie ekranu tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika, oraz w dodatkową klawiaturę i mysz.

2.1. Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:

- a) znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
- b) obraz na ekranie powinien być stabilny, bez migotania lub innych form niestabilności,
- c) jaskrawość i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy,
- d) regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu.

2.2. Ustawienie monitora ekranowego oraz innych elementów wyposażenia nie powinno wymuszać niewygodnych ruchów głowy i szyi. Górna krawędź monitora ekranowego powinna znajdować się na wysokości oczu pracownika.

2.3. Ustawienie monitora ekranowego względem źródeł światła powinno ograniczać olśnienie i odbicia światła.

3.1. Klawiatura oraz mysz powinny stanowić osobne elementy wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.

3.2. Konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy.

3.3. Powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.

4.1. Konstrukcja stołu powinna umożliwiać ergonomiczne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury, w szczególności powinna zapewniać:

- a) wystarczającą powierzchnię, gwarantującą łatwe posługiwanie się elementami wyposażenia stanowiska pracy i wykonywanie czynności związanych z pracą,

b) ustawienie klawiatury z zachowaniem takiej odległości od przedniej krawędzi stołu, która umożliwi podparcie dla rąk i przedramion z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,

c) ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.

4.2. Pracownik powinien mieć zapewnioną odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu oraz do przyjęcia wygodnej pozycji i możliwości jej zmiany podczas pracy.

4.3. Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa.

5.1. Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:

a) dostateczną stabilność przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,

b) regulację wysokości siedziska, regulację wysokości oparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa, regulację kąta pochylenia oparcia oraz odpowiednie wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,

c) wyprofilowanie siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i ud,

d) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,

e) regulowane podłokietniki.

5.2. Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.

6. Jeżeli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, na życzenie pracownika stanowisko pracy należy wyposażać w uchwyt na dokumenty, posiadający regulację ustawienia wysokości, pochylenia oraz odległości od pracownika.

7. Na życzenie pracownika stanowisko pracy należy wyposażać w podnózek.

8.1. Stanowisko pracy powinno być tak zaprojektowane, aby pracownik miał zapewnioną dostateczną przestrzeń pracy, pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych.

8.2. Stanowisko pracy powinno być tak usytuowane w pomieszczeniu, aby pracownik miał do niego swobodny dostęp.

9.1. Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej, w szczególności:

a) oświetlenie na poszczególnych stanowiskach pracy powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanych prac,

b) należy ograniczyć olśnienie bezpośrednio od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz olśnienie odbiciowe od monitora ekranowego, w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie urządzeń eliminujących nadmierne operowanie promieni słonecznych padających na stanowisko pracy.

9.2. Dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego, pod warunkiem że będą to oprawy niepowodujące olśnienia.

10. Przy projektowaniu, doborze i modernizacji oprogramowania, a także przy planowaniu wykonywania zadań z użyciem monitora ekranowego pracodawca powinien uwzględnić w szczególności następujące wymagania:

- a) oprogramowanie powinno odpowiadać zadaniu przewidzianemu do wykonania,
- b) systemy komputerowe powinny zapewniać przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej o ich działaniu,
- c) systemy komputerowe powinny gwarantować wyświetlanie informacji w formie i tempie odpowiednich dla pracownika.

LISTA KONTROLNA
oceny warunków pracy na stanowisku pracy wyposażonym w monitor ekranowy
(oceny warunków pracy dokonuje pracownik wykonujący zadania służby bhp)

Pracownik prowadzący ocenę:
(imię i nazwisko)

Data dokonania oceny: Stanowisko pracy i nr pokoju:

Imię i nazwisko pracownika obecnego podczas oceny:

Uwaga: podczas kontroli powinien być obecny pracownik zatrudniony na danym stanowisku.

Bez zastrzeżeń - wszystko w porządku, nie wymaga zmian.

Drobna usterka - możliwe jest natychmiastowe usunięcie zauważonych nieprawidłowości.

Wymaga poprawy - wymaga dokładnej oceny (np. aktualnych badań i pomiarów), a następnie określenia i podjęcia działań naprawczych.

Wstrzymanie pracy - wymaga natychmiastowego wstrzymania pracy na tym stanowisku.

Lp.	Oceniane zagadnienie	Bez zastrzeżeń	Drobna usterka	Wymaga poprawy	Wstrzym. pracy
I. Wymagania dotyczące oświetlenie biura					
1.	Czy natężenie oświetlenia na stanowisku pracy wynosi co najmniej 500 luksów?				
2.	Czy światło, tzw. jarzeniowe (jeśli takie jest zainstalowane), nie migoce i wszystkie świetlówki oraz włączniki są sprawne?				
3.	Czy oprawy oświetleniowe mają klosze?				
4.	Czy zastosowano odpowiednie środki, by ograniczyć oślnienie bezpośrednie od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz oślnienie odbiciowe od monitora ekranowego, w szczególności odpowiednie oprawy oświetleniowe, urządzenia eliminujące nadmierne operowanie promieni słonecznych padających na stanowisko pracy?				
5.	Czy w przypadku stosowania opraw oświetlenia miejscowego, oprawy nie powodują oślnienia?				
6.	Czy pracownik zgłasza jakies zastrzeżenia do oświetlenia naturalnego lub sztucznego w pomieszczeniu?				
II. Wymagania związane z hałasem					
1.	Czy natężenie hałasu dochodzącego z zewnątrz nie jest uciążliwe i nie powoduje przekroczenia dopuszczalnego natężenia wewnątrz pomieszczenia wynoszącego 75 dB?				

2.	Czy natężenie hałasu na stanowisku pracy emitowanego przez komputery i drukarki lub inne urządzenia, nie przekracza 75 dB?				
III.	Wymagania mikroklimatyczne				
1.	Czy temperatura w pomieszczeniu jest nie niższa niż 18°C?				
2.	Czy wilgotność względna powietrza w pomieszczeniu jest nie mniejsza niż 40 %?				
3.	Czy wentylacja w pomieszczeniu działa sprawnie?				
4.	Czy podczas pracy pracownik nie odczuwa przeciągów?				
5.	Czy pracownik ma jakieś uwagi dotyczące warunków klimatycznych w pomieszczeniu?				
IV.	Wymagania dotyczące zdrowotnych i higienicznych warunków pracy na stanowisku komputerowym				
1.	Czy wyposażenie stanowiska pracy oraz sposób rozmieszczenia elementów tego wyposażenia nie powoduje podczas pracy nadmiernego obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego i (lub) wzroku oraz nie jest źródłem zagrożeń dla pracownika?				
2.	Czy w przypadku stosowania systemów przenośnych przeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, stanowisko pracy powinno być wyposażone w stacjonarny monitor ekranowy lub podstawkę zapewniającą ustawienie ekranu tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika, oraz w dodatkową klawiaturę i mysz?				
3.	Czy stanowisko pracy jest tak usytuowane w pomieszczeniu, aby pracownik miał do niego swobodny dostęp?				
4.	Czy pracownik ma możliwość robienia przerw po każdej godzinie nieprzerwanej pracy przy monitorze?				
5.	Czy stanowiska komputerowe (monitory) są ustawione bokiem do okien?				
6.	Czy podłoga jest wszędzie gładka i bezpieczna oraz wykonana z materiałów antyelektrostatycznych?				
7.	Czy w przejściach nie leżą przewody grożące zaczepieniem lub potknięciem się?				
8.	Czy pracownik nie ma zastrzeżeń do swobody poruszania się przy stanowisku pracy i w pomieszczeniu, w którym pracuje?				
V.	Wymagania dotyczące monitora				
1.	Czy znaki na ekranie są wyraźne i czytelne?				
2.	Czy obraz na ekranie powinien być stabilny, bez migotania lub innych form niestabilności?				
3.	Czy jaskrawość i kontrast znaku na ekranie są łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy?				
4.	Czy regulacje ustawienia monitora umożliwiają pochycenie ekranu?				
5.	Czy ustawienie monitora ekranowego oraz innych elementów wyposażenia nie wymusza niewygodnych ruchów głowy i szyi?				

6.	Czy górna krawędź monitora ekranowego znajduje się na wysokości oczu pracownika?				
7.	Czy ustawienie monitora ekranowego względem źródeł światła ogranicza oślnienie i odbicia światła?				
8.	Czy pracownik zgłasza jakieś uwagi dotyczące monitora lub komputera?				
VI. Wymagania dotyczące stołu (w tym klawiatury) i krzesła do pracy z komputerem					
1.	Czy konstrukcja stołu zapewnia wystarczającą powierzchnię, gwarantującą łatwe posługiwanie się elementami wyposażenia stanowiska pracy i wykonywanie czynności związanych z pracą?				
2.	Czy konstrukcja stołu zapewnia ustawienie klawiatury z zachowaniem takiej odległości od przedniej krawędzi stołu, która umożliwi podparcie dla rąk i przedramion z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem?				
3.	Czy konstrukcja stołu zapewnia ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji?				
4.	Czy pracownik ma zapewnioną odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu oraz do przyjęcia wygodnej pozycji i możliwości jej zmiany podczas pracy?				
5.	Czy powierzchnia blatu stołu jest matowa?				
6.	Czy krzesło posiada dostateczną stabilność przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi?				
7.	Czy krzesło posiada regulację wysokości siedziska, regulację wysokości oparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa, regulację kąta pochylecia oparcia oraz odpowiednie wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów?				
8.	Czy krzesło posiada wyprofilowanie siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i ud?				
9.	Czy krzesło posiada możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°?				
10.	Czy krzesło posiada regulowane podłokietniki?				
11.	Czy mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylecia oparcia są łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej?				
12.	Czy, jeżeli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, na życzenie pracownika stanowisko pracy wyposażono w uchwyt na dokumenty, posiadający regulację ustawienia wysokości, pochylecia oraz odległości od pracownika?				
13.	Czy na życzenie pracownika stanowisko pracy wyposażono w podnóżek?				
14.	Czy stanowisko pracy tak zaprojektowano, aby pracownik miał zapewnioną dostateczną przestrzeń pracy, pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych?				
15.	Czy pracownik ma jakieś uwagi dotyczące nieprawidłowego, jego zdaniem, ustawienia stanowiska komputerowego?				

VII. Wymagania dotyczące innych urządzeń biurowych					
1.	Czy w pomieszczeniu, gdzie pracuje kopiarka, drukarka jest sprawna i wydajna wentylacja?				
2.	Czy kopiarka, drukarka i inne urządzenia elektryczne, są podłączone bezpośrednio do gniazdka z kołkiem uziemiającym, tzn. bez przedłużaczy, rozgałęziaczy itp.?				
3.	Czy pracownik zgłasza jakieś zastrzeżenia dotyczące urządzeń znajdujących się na wyposażeniu biura?				
VIII. Wymagania dotyczące oprogramowania.					
1.	Czy oprogramowanie odpowiada zadaniu przewidzianemu do wykonania?				
2.	Czy systemy komputerowe zapewniają przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej o ich działaniu?				
3.	Czy systemy komputerowe gwarantują wyświetlanie informacji w formie i tempie odpowiednich dla pracownika?				
4.	Czy pracownik ma jakieś uwagi dotyczące oprogramowania?				

USTALENIA DOKONANE W WYNIKU OCENY

L.p.	Stwierdzone nieprawidłowości	Termin usunięcia
1.		
2.		
3.		
4.		

Podpisy osób uczestniczących w ocenie:

.....
.....

Zatwierdzam:

.....
(data i podpis dyrektora)