# **Zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej**

## **Zasady i sposoby właściwej organizacji stanowiska pracy zdalnej**

1. Stanowisko pracy zdalnej wykonywanej w domu powinno odpowiadać wymogom
dotyczącym wyposażenia i organizacji stanowiska pracy określonym 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. z 1998 r.
Nr 148, poz. 973, z późn. zm).
2. Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia
stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego
i klawiatury. Szerokość i głębokość stołu zapewnia:
3. wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy;
4. ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu;
5. ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.
6. Wysokość stołu oraz siedziska krzesła powinna zapewniać:
7. naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury, z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem;
8. odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie 20º÷50º 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;
9. odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu.
10. Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:
11. dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi;
12. wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów;
13. regulację wysokości siedziska w zakresie 400÷500 mm, licząc od podłogi;
14. regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia w zakresie: 5º do przodu i 30º do tyłu;
15. wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych;
16. możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360º;
17. podłokietniki.
18. Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej, a szczególnie:
19. poziom natężenia oświetlenia powinien spełniać wymagania określone w Polskich
Normach;
20. należy ograniczyć olśnienie bezpośrednie od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz olśnienie odbiciowe od ekranu monitora, w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji lub zasłon w oknach.

## **Zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej**

1. Pracownik powinien posiadać wymagane kwalifikacje zawodowe, psychofizyczne
i zdrowotne do wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku.
2. Pracownik powinien odbyć szkolenie z zakresu bhp, uwzględniające wykonywanie pracy
zdalnej.
3. Pracownik powinien zapewnić sobie 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy,
po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
4. Wilgotność względna powietrza w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy
z monitorami ekranowymi powinna zawierać się w przedziale 40-60%.
5. Podczas pracy stanowisko pracy pracownika powinno obejmować co najmniej 2m2 wolnej
powierzchni podłogi i 13 m3 przestrzeni.
6. Stanowisko pracy powinno być utrzymywane w czystości i porządku.
7. Instalacje i urządzenia elektryczne powinny być tak wykonane i eksploatowane, aby nie
narażały pracowników na porażenie prądem elektrycznym, przepięcia atmosferyczne,
szkodliwe oddziaływanie pól elektromagnetycznych oraz nie stanowiły zagrożenia
pożarowego, wybuchowego i nie powodowały innych szkodliwych skutków.
8. Stanowisko pracy powinno zapewniać dostateczną wentylację pomieszczenia (naturalna
lub mechaniczna).
9. Temperatura w pomieszczeniu pracy temperatura nie może być niższa niż 18ºC (291 K).
10. W miejscu pracy zdalnej powinny być dostępne urządzenia higieniczno-sanitarne.

## **Czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej**

Po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest:

1. poinformować pracodawcę w ustalony sposób o zakończeniu pracy w danym dniu;
2. wyłączyć i zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych sprzęt służbowy,
w szczególności laptop służbowy;
3. uporządkować dokumentację służbową;
4. wyłączyć spod napięcia elektrycznego wszelki sprzęt elektroniczny służący do pracy zdalnej.

## **Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego**

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy
i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy
wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom,
pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym
niezwłocznie przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, pracownik ma
prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić przełożonemu każdy wypadek przy
pracy. Oględzin miejsca wypadku dokonuje się po zgłoszeniu wypadku przy pracy
zdalnej, w terminie uzgodnionym przez pracownika albo jego domownika, w przypadku
gdy pracownik ze względu na stan zdrowia nie jest w stanie uzgodnić tego terminu,
i członków zespołu powypadkowego. Zespół powypadkowy może odstąpić od
dokonywania oględzin miejsca wypadku przy pracy zdalnej, jeżeli uzna, że okoliczności
i przyczyny wypadku nie budzą jego wątpliwości.