



INSTYTUT FIZYKI JĄDROWEJ
IM. HENRYKA NIEWODNICZAŃSKIEGO
POLSKIEJ AKADEMII NAUK

OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKACH PRACY ZDALNEJ

Metoda matrycy ryzyka: PN-N-18002

*Data aktualizacji oceny ryzyka: **grudzień 2023 r.***

I. Podstawa opracowania

Zgodnie z art. 6731 par. 5 oraz art. 226 Kodeksu pracy, pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko, ponadto informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

II. Cel opracowania

Celem opracowania jest udokumentowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracowników wykonujących pracę zdalną, ze szczególnym uwzględnieniem wpływu tej pracy na wzrok, układ mięśniowo-szkieletowy oraz uwarunkowania psychospołeczne tej pracy. Pracownik zapoznany z oceną, posiada wiedzę w zakresie zagrożeń, które wiąże się z wykonywanymi czynnościami na stanowisku pracy zdalnej oraz zna sposoby ochrony przed tymi zagrożeniami.

III. Metoda oszacowania ryzyka

Niniejszy dokument opracowano według Polskiej Normy PN-N-18002:2011 *Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy – Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego*.

IV. Charakterystyka stanowiska pracy

Wymagania ogólne		
Lokalizacja stanowiska pracy	Miejsce wskazane przez pracownika i każdorazowo uzgodnione z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika.	
Wykonywane czynności i zadania	Praca administracyjno-biurowa z komputerem. Czynności wynikające z zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku pracy. Uczestniczenie w spotkaniach, konsultacjach, negocjacjach. Komunikowanie się ze współpracownikami w szczególności przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Realizowanie zadań zleconych przez przełożonego.	
Profilaktyczne badania Lekarskie	Wstępne	Przed dopuszczeniem do pracy
	Okresowe	Przed dopuszczeniem do pracy
Szkolenia w dziedzinie BHP	Szkolenie wstępne bhp	Przed dopuszczeniem do pracy - w tym przeprowadzone w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
	Szkolenie okresowe bhp	Osoby kierujące pracownikami w okresie do 6 miesięcy od daty objęcia stanowiska i nie rzadziej niż raz na 5 lat. Pracownicy naukowcy, technicy, inżynierzy, badawczo-technicy w okresie do roku czasu od daty objęcia stanowiska i nie rzadziej niż raz na 5 lat. Pracownicy administracyjno-biurowi w okresie do roku czasu od daty objęcia stanowiska i nie rzadziej niż raz na 6 lat.
Pomieszczenie pracy	Wysokość	Minimum 2,5 m
	Podłoga	Równa, nie śliska, nie pyłująca
	Oświetlenie naturalne	1 m ² okna na 8 m ² podłogi

i stanowisko oraz stosowane maszyny, narzędzia, materiały (pracownik potwierdza w oświadczeniu posiadanie warunków lokalowych i technicznych do wykonywania pracy zdalnej)	Oświetlenie sztuczne	500 lx pomieszczenia z komputerem (minimum 500 lx dla obszaru zadania na stanowisku komputerowym, minimum 300 lx w bezpośrednim polu otoczenia zadania) 200 lx pomieszczenie sanitarne 100 lx ciągi komunikacyjne
	Hałas	Dopuszczalny poziom hałasu: 55 dB
	Wentylacja naturalna	Minimum 0,5 wymiany
	Wentylacja mechaniczna	Ogólna, w zależności od potrzeb
	Temperatura	Nie mniej niż 18°C
	Wilgotność	Nie mniej niż 40%
	Kubatura	Minimum 13 m ³ wolnej objętości pomieszczenia nie zajętej przez urządzenia/na 1 pracownika
	Powierzchnia	Minimum 2 m ² wolnej powierzchni podłogi nie zajętej przez urządzenia /na 1 pracownika
	Meble	Biurko, łączniki, stoliki, kontenerki biurowe, szafy, regały, ergonomiczne krzesło biurowe
	Sprzęt komputerowy i biurowy	Komputer i urządzenia peryferyjne typu monitor, klawiatura, myszka, stacja dokująca, zasilacz, aparat telefoniczny, słuchawki, ładowarka
	Drobny sprzęt biurowy	Kalkulator, nożyczki, zszywacz, rozszywacz, dziurkacz, nożyk
Uprawnienia	Wymagane	Minimum 18 lat, aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku, odbyte szkolenie wstępne bhp (instruktaż ogólny i stanowiskowy) oraz szkolenie okresowe z zakresu bhp
Organizacja pracy	Instrukcje BHP	Zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej, w tym właściwa organizacja stanowiska pracy zdalnej. Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego
Warunki pracy	Czas pracy	Przeciętnie 8 godzin dziennie, przeciętnie 40 godzin tygodniowo. Wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy, sporadycznie w częściowym wymiarze czasu pracy
	Charakter pracy	Umysłowa, siedząca, samodzielna, wewnątrz pomieszczeń
	Czynniki szkodliwe związane z procesem pracy	Czynniki chemiczne – nie występują Czynniki biologiczne – nie występują Czynniki fizyczne – nie występują
	Czynniki psychospołeczne	Stres zawodowy to subiektywna, negatywna reakcja na te aspekty pracy zawodowej, które zagrażają samoocenie pracownika oraz jego dobremu samopoczuciu.

		Reakcje pracowników na sytuacje stresowe są ich indywidualną sprawą. Każdy ma pewne wrodzone mechanizmy adaptacyjne wynikające z własnego doświadczenia, które mają mu zapewnić możliwość poradzenia sobie w sytuacjach stresowych
	Prace szczególnie niebezpieczne	Nie występują
	Prace wymagające szczególnej sprawności psychofizycznej	Nie występują
	Prace wykonywane przez co najmniej dwie osoby	Nie występują
	Prace uciążliwe, niebezpieczne lub szkodliwe dla kobiet	Według Rozporządzenia Rady Ministrów z 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią
Środki ochrony	Indywidualne	Okulary lub szkła kontaktowe korygujące wzrok do pracy przy monitorze ekranowym, zgodnie z zaleceniem lekarza medycyny pracy, refundowane przez pracodawcę.

KARTA ANALIZY RYZYKA/2023/ORZ na stanowisku pracy zdalnej							
Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia (przyczyna)	Możliwe skutki zagrożenia	Prawdopodobieństwo [P]	Skutek [S]	Ryzyko [R]	Środki ochrony przed zagrożeniami
1	Potknięcie, poślizgnięcie, upadek na tym samym poziomie	Przemieszczanie się po pomieszczeniach, zastawione przejścia, śliska, mokra, zabrudzona powierzchnia podłogi, nieład w miejscu pracy, składane na podłodze dokumenty, pudełka po sprzęcie, elementy wyposażenia pomieszczeń, przewody zasilające sprzęt komputerowy rozmieszczone w sposób stwarzający utrudnienia dla przechodzących osób	Złamania, zwichnięcia, stłuczenia ciała i urazy głowy	ŚREDNIE	ŚREDNIE	ŚREDNIE	Korzystanie z wyznaczonych ciągów komunikacyjnych, unikanie skracania drogi, sprawdzanie czy przejścia, dojścia są wolne od przeszkód, unikanie czynności, które mogą rozpraszać (np. rozmawianie przez telefon komórkowy czy też przeglądanie dokumentacji), ograniczanie pośpiechu podczas przemieszczania się, bieżące usuwanie zauważonych zagrożeń (np. mokrej, brudnej powierzchni), rozmieszczanie przewodów zasilających sprzęt biurowy w bezpieczny sposób, niestwarzający utrudnień dla przechodzących osób, dbanie o ład i porządek w miejscu pracy.
2	Potknięcie, poślizgnięcie, upadek na niższy poziom	Przemieszczanie się po schodach, powierzchniach, na których występują różnice poziomów, pozostawione na schodach przedmioty	Złamania, zwichnięcia, stłuczenia ciała i urazy głowy	ŚREDNIE	ŚREDNIE	ŚREDNIE	Zachowanie wzmożonej uwagi i ograniczanie pośpiechu w czasie przemieszczania się po schodach, zwłaszcza przy stawianiu stopy na powierzchni stopnia (zabrania się stawiania stopy na krawędzi schodów), unikanie zeskakiwania czy przeskakiwania stopni, zwracanie uwagi (zwłaszcza w słabo oświetlonych przestrzeniach) czy na stopniach schodów nie znajdują się pozostawione przedmioty, korzystanie z poręczy zamocowanych wzdłuż biegu schodów, bieżące usuwanie zauważonych zagrożeń (np. mokrej nawierzchni), unikanie czynności, które mogą rozpraszać (np. rozmawianie przez telefon komórkowy czy też przeglądanie dokumentacji).
3	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Zatarasowane przejścia, elementy wyposażenia domu w szczególności stanowiska pracy takie jak meble i inne urządzenia np. regały	Złamania, zwichnięcia, stłuczenia, pęknięcia	MAŁE	MAŁE	MAŁE	Zorganizowanie stanowiska pracy w pomieszczeniu zapewniającym co najmniej 2 m ² wolnej powierzchni podłogi. Utrzymanie porządku w miejscu pracy, zachowanie szczególnej uwagi, sprawdzanie czy

							przejścia/dojścia są wolne od przeszkód, bieżące usuwanie zauważonych zagrożeń, zbędnych elementów z obszaru stanowiska pracy.
4	Uderzenie, przygnięcie poruszającymi się elementami	Ruchome elementy wyposażenia stanowiska pracy takie jak np. niszcarka, wyposażenia domu takie jak np. okna, drzwi, ruchome części wyposażenia stanowiska pracy takie jak np. szuflady	Złamania, stłuczenia, zmiżdżenia, rany cięte, urazy głowy	ŚREDNIE	ŚREDNIE	ŚREDNIE	Stosowanie się do instrukcji obsługi urządzeń, utrzymywanie porządku w miejscu pracy, zachowanie szczególnej uwagi
5	Uderzenie przez spadające przedmioty	Niewłaściwe składowanie dokumentów i opakowań np. na regałach, półkach w stosach	Złamania, stłuczenia, pęknięcia, rany cięte, zmiżdżenia, urazy głowy	MAŁE	MAŁE	MAŁE	Odpowiednie składowanie, zabezpieczenie przed upadkiem, kontrolowanie stanu opakowań składowanych materiałów, zwracanie uwagi czy opakowania mają odpowiednią wytrzymałość i są przystosowane do piętrenia.
6	Kontakt z ostrymi elementami, materiałami	Ostre krawędzie narzędzi tnących (m.in. noże kuchenne, noże do papieru, nożyczki), krawędzie opakowań, papier	Urazy oka, urazy dłoni, uktucia, przecięcia, przekłucia	MAŁE	MAŁE	MAŁE	Zachowanie szczególnej ostrożności podczas korzystania z ostrych narzędzi, utrzymywanie porządku w miejscu pracy, używanie przedmiotów/narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem
7	Hałas	Przebywanie w sąsiedztwie pracujących urządzeń	Problemy z koncentracją, bóle głowy, stres	MAŁE	MAŁE	MAŁE	Zorganizowanie stanowiska pracy z dala od pracujących urządzeń, w pomieszczeniu umożliwiającym koncentrację uwagi. Ograniczanie czasu przebywania w sąsiedztwie pracujących urządzeń lub uruchamianie urządzeń poza czasem pracy.
8	Obciążenie narządu wzroku	Długotrwała praca przy komputerze, niewłaściwe oświetlenie.	Zmęczenie wzroku, bóle głowy, okresowe złe samopoczucie, bóle oczu, łzawienie, wady wzroku	ŚREDNIE	MAŁE	MAŁE	Organizacja stanowiska pracy w pomieszczeniu z dostępem do światła naturalnego. Prawidłowe oświetlenie stanowiska pracy z możliwością regulacji oświetlenia naturalnego i sztucznego. Ograniczanie odbić światła na ekranie monitora (np. poprzez właściwe usytuowanie monitora względem okien i źródeł światła, montaż żaluzji). Ustawienie odpowiedniego kontrastu obrazu na monitorze. Badania wzroku w ramach profilaktycznej opieki medycznej, stosowanie okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniami lekarza medycyny pracy, korzystanie z przerw w pracy.

							Wykonywanie ćwiczeń dla oczu przy komputerze.
9	Obciążenie fizyczne o charakterze statycznym	Praca biurowa w pozycji siedzącej, praca na stanowisku wyposażonym w nienormatywne biurko i krzesło.	Schorzenia układu ruchu (zwyrodnienia kręgosłupa i stawów), zespół cieśni w obrębie nadgarstka, urazy i bóle kręgosłupa, naderwanie mięśni	ŚREDNIE	ŚREDNIE	ŚREDNIE	Stosowanie się do instrukcji BHP, prawidłowe ustawienie krzesła i wykonywanie pracy zgodnie z zasadami ergonomii, korzystanie z przerw w pracy. Wykonywanie ćwiczeń przy biurku.
10	Porażenie prądem elektrycznym	Instalacja i urządzenia elektryczne – w szczególności niesprawne czy nieprawidłowo eksploatowane, stosowanie niesprawnych przedłużaczy, samodzielne naprawy urządzeń elektrycznych.	Ciężkie uszkodzenia ciała, poparzenia, śmierć	MAŁE	DUŻE	ŚREDNIE	Korzystanie ze sprawnego osprzętu elektrycznego – gniazd wtykowych, wtyczek, przełączników, przewodów zasilających, zabezpieczenie przewodów zasilających przed uszkodzeniami mechanicznymi, przestrzeganie instrukcji obsługi urządzeń elektrycznych, użytkowanie wyłącznie sprzętu mającego oznakowanie oceny zgodności CE.
11	Kontakt z czynnikami gorącymi	Przygotowywanie i spożywanie gorących napoi (np. kawy, herbaty), wady materiałowe naczyń, przemieszczanie się z gorącym płynem, kontakt z gorącą powierzchnią urządzeń grzejnych.	Oparzenia termiczne	MAŁE	ŚREDNIE	MAŁE	Zachowanie szczególnej ostrożności podczas przygotowywania gorących napoi, stosowanie instrukcji BHP urządzeń technicznych, przestrzeganie zasad BHP.
12	Obciążenie pracą	Odpowiedzialność, presja czasu, presja związana z wynikami pracy, wydłużony czas pracy, przeciążenie ilościowe i jakościowe pracą.	Stres, choroby układu pokarmowego i krwionośnego, problemy ze snem, zaburzenia koncentracji, zmęczenie, wypalenie zawodowe, nerwice, psychozy	MAŁE	ŚREDNIE	MAŁE	Odpowiednia organizacja czasu pracy, uczestniczenie w szkoleniach, wykonywanie zadań w godzinach pracy, bez wydłużania czasu pracy. Korzystanie z aplikacji pomagających zarządzać dniem pracy. Dbanie o właściwe odżywianie, regularny wypoczynek, nabranie dystansu, osiągnięcie równowagi emocjonalnej.
13	Problemy ze sprzętem komputerowym i łączami	Awarie sprzętu komputerowego, problemy z uruchomieniem komputera, logowaniem, niestabilne łącze internetowe.	Stres, zaburzenia koncentracji, zmęczenie	MAŁE	ŚREDNIE	MAŁE	Korzystanie z łącza internetowego umożliwiającego efektywną pracę. Korzystanie ze wsparcia informatycznego Działu Sieci Komputerowych (DSK) w przypadku problemów technicznych.

14	Obciążenie psychospołeczne pracą	Słaba komunikacja i współpraca: nieefektywna komunikacja, nieprzekazywanie informacji do pracowników, niewłaściwy przepływ informacji pomiędzy jednostkami.	Stres, problemy ze snem, wypalenie zawodowe, depresja, nerwice, psychozy	MAŁE	ŚREDNIE	MAŁE	Bieżąca komunikacja z zespołem. Udział w spotkaniach wewnętrznych. Uzyskanie wsparcia od przełożonego. Praca w modelu hybrydowym.
		Poczucie izolacji społecznej: pozostawanie na pracy zdalnej, brak kontaktu ze współpracownikami.	Stres, choroby układu pokarmowego i krwionośnego, problemy ze snem, depresja, nerwice, psychozy	MAŁE	ŚREDNIE	MAŁE	Bieżąca komunikacja z zespołem. Udział w spotkaniach wewnętrznych i integracyjnych. Uzyskanie wsparcia od przełożonego. Praca w modelu hybrydowym.
		Brak równowagi między życiem prywatnym a zawodowym: praca po godzinach, brak czasu dla rodziny, brak wypoczynku, skupianie się na życiu prywatnym.	Stres, problemy ze snem, zmęczenie, depresja, wypalenie zawodowe, nerwice, psychozy	MAŁE	ŚREDNIE	MAŁE	Odpowiednia organizacja czasu pracy, wykonywanie zadań w godzinach pracy, bez wydłużania czasu pracy. Wykonywanie pracy w przeznaczonym do tego pomieszczeniu lub wydzielonej części pomieszczenia (nie wykorzystywanej przez członków rodziny).
15	Pożar	Przeciążenie, zwarcie w instalacji elektrycznej, prowizorki elektryczne, niewyłączone elektryczne urządzenia grzejne, gromadzenie w pomieszczeniach materiałów palnych (pożar w wyniku przypadkowego zaprószenia ognia), palenie tytoniu	Ciężkie poparzenia ciała, zatrucia dymem (zwłaszcza tlenkiem węgla), śmierć	MAŁE	DUŻE	ŚREDNIE	Szkolenie z zasad postępowania w czasie zaistnienia pożaru, dbanie o prawidłowy stan techniczny instalacji i sprzętu, utrzymywanie porządku, eliminowanie źródeł zapłonu (łącznie z nie paleniem tytoniu na stanowisku pracy), zachowanie szczególnej uwagi.
16	Dymy, opary, gazy	Tlenek węgla, spaliny, pożar.	Zatrucie, zaccadzenie, śmierć	MAŁE	DUŻE	ŚREDNIE	Bieżąca kontrola i usuwanie nieprawidłowości związanych ze stanem technicznym budynku i urządzeń grzewczych, montaż czujek dymu, gazu, zachowanie szczególnej uwagi.
17	Agresja ze strony zwierząt	Zwierzęta domowe	Pogryzienie, ukąszenie, zadrapania przez psa, kota, węża itp.	MAŁE	ŚREDNIE	MAŁE	Sprawowanie właściwej opieki nad zwierzętami domowymi z ograniczonym zaufaniem, zapewnienie zwierzętom niezbędnych szczepień, wizyt weterynaryjnych.

RYZYO ZAWODOWE AKCEPTOWALNE

Uwagi: Brak lub niestosowanie zabezpieczeń powoduje podwyższenie kategorii ryzyka , tzn. zwiększa prawdopodobieństwo zaistnienia wypadku, choroby

[P] prawdopodobieństwo: MAŁE – mało prawdopodobne, ŚREDNIE – prawdopodobne, DUŻE – wysoce prawdopodobne

[S] skutek: MAŁE – mała ciężkość następstw, ŚREDNIE – średnia ciężkość następstw, DUŻE – duża ciężkość następstw

[R] ryzyko: MAŁE – (1) akceptowalne, ŚREDNIE – (2) akceptowalne, DUŻE – (3) nieakceptowalne