

DOKUMENTACJA

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU:

PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY

28.06.2023 r.

data oceny

Mariusz Waławiec

ocenę wykonał

.....

za twierdził

**CHARAKTERYSTYKA PRACY NA STANOWISKU
ADMINISTRACYJNO-BIUROWYM**

<i>Granice obiektu</i>	Pomieszczenia wewnątrz budynku
<i>Opis stanowiska pracy</i>	Prace wykonywane w pomieszczeniach przeznaczonych do stałego pobytu ludzi, nadmiernie zagęszczone meblami i urządzeniami biurowymi
<i>Wykonywane czynności</i>	Czynności polegają na wykonywaniu : <ul style="list-style-type: none">- obsługa komputera oraz drukarki- obsługa kserokopiarki- złożone zadania terminowe- obsługa typowych elektrycznych urządzeń biurowych- wykonywanie czynności urzędowych poza terenem urzędu
<i>Wyniki identyfikacji zagrożeń na stanowisku pracy</i>	<ul style="list-style-type: none">- nieprawidłowe oświetlenie- osłabienie wzroku- porażenie prądem elektrycznym- obciążenie układu mięśniowo szkieletowego przez pracę w wymuszonej pozycji- obciążenie nerwowo-psychofizyczne- upadek na skutek potknięcia lub poślizgnięcia na płaskich powierzchniach oraz na drogach komunikacyjnych wewnątrz budynku jak również poza terenem urzędu- zagrożenia komunikacyjne związane w trakcie załatwiania spraw na rzecz urzędu
<i>Poziom przygotowania zawodowego, wymagane uprawnienia, predyspozycje</i>	- wykształcenie średnie lub wyższe

Ocena ryzyka zawodowego

wg PN - N - 18002/2000

Ryzyko zawodowe oznacza prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodujące straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub w sposobie wykonywania pracy.

Podstawowe cele oceny ryzyka zawodowego

1. Sprawdzenie, czy występujące na stanowiskach pracy zagrożenia zostały zidentyfikowane i czy jest znane związane z nimi ryzyko zawodowe.
2. Wykazanie, zarówno pracownikom jak i pracodawcy, że przeprowadzono analizę zagrożeń i zastosowano środki zmniejszające uciążliwości i zagrożenia występujące w środowisku pracy.
3. Dokonanie odpowiedniego wyboru wyposażenia stanowisk pracy, materiałów oraz organizacji pracy.

Najważniejsze w przebiegu oceny ryzyka zawodowego są czynności:

- zebranie informacji i identyfikacja zagrożeń,
- poinformowanie pracowników o występujących zagrożeniach,
- oszacowanie ryzyka zawodowego,
- ocena dopuszczalności ryzyka,
- zaplanowanie działań korygujących lub zapobiegawczych,
- realizacja zaplanowanych działań,
- okresowa kontrola ryzyka.

W PN - N - 18002/2000 szacowanie ryzyka zawodowego, wykonuje się w skali trójstopniowej jako:

- **ryzyko małe - dopuszczalne**, konieczne jest zapewnienie tego, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
- **ryzyko średnie - dopuszczalne**, zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
- **ryzyko duże - niedopuszczalne**, jeżeli ryzyko jest związane z pracą już wykonywaną, działania celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast (np. przez zastosowanie środków ochronnych); planowana praca nie może być rozpoczęta do czasu zmniejszenia zagrożeń do poziomu akceptowalnego.

Stopień prawdopodobieństwa	Ciężkość następstw		
	Mała	Średnia	Duża
Mało prawdopodobne	Ryzyko Małe	Ryzyko Małe	Ryzyko Średnie
Prawdopodobne	Ryzyko Małe	Ryzyko Średnie	Ryzyko Duże
Wysoce prawdopodobne	Ryzyko Średnie	Ryzyko Duże	Ryzyko Duże

1. Przy szacowaniu ryzyka przyjmuje się podane poniżej kryteria. prawdopodobieństwa zaistnienia zdarzenia:

- **mało prawdopodobne** to następstwa zagrożeń, które nie powinny wystąpić podczas całej aktywności zawodowej pracownika,
- **prawdopodobne** to te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić nie więcej niż kilkakrotnie podczas aktywności zawodowej pracownika,
- **wysoce prawdopodobne** to te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić wielokrotnie podczas aktywności zawodowej pracownika.

2. Ciężkość szkodliwych następstw:

- **mała** - urazy i choroby, które nie powodują długotrwałych dolegliwości i absencji w pracy,
- **średnia** - urazy i choroby, które powodują niewielkie, ale długotrwałe lub nawracające się dolegliwości i są związane z krótkimi okresami absencji,
- **duża** - urazy i choroby, które powodują ciężkie i stałe dolegliwości lub śmierć.

Kiedy przeprowadzamy ocenę ryzyka zawodowego - okresowo i zawsze, gdy wykorzystywane do jego oceny informacje straciły swoją aktualność, a w szczególności w sytuacjach:

- przy tworzenia nowych miejsc pracy,
- przy wprowadzaniu zmian na stanowiskach pracy (np. technologicznych lub organizacyjnych),
- po zmianie obowiązujących wymagań, odnoszących się do ocenianych stanowisk pracy,
- po wprowadzeniu zmian w stosowanych środkach ochronnych.

*OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNO-BIUROWEGO*

KARTA OCENY RYZYKA NA STANOWISKU PRACY				Data: 28.06.2023 r.	Numer karty: 02/23	
<i>Dokumenty odniesienia: - PN-N-18002</i> - Kodeks Pracy - Regulamin pracy - instrukcje				Sporządził: Mariusz Waclawiec		
Stanowisko pracy: pracownik administracyjno biurowy				Liczba narażonych:		
Lp	Zagrożenie	Źródło zagrożenia Przyczyny zagrożenia	Ciężkość szkód	Prawdopodo- bieństwo	Oszacowa- nie ryzyka	Działania profilaktyczne
1.	<i>Przeciążenie percepcyjne wzroku</i>	Niewłaściwe oświetlenie pomieszczeń pracy. Wzmoczona koncentracja uwagi. Długotrwała praca przy komputerze.	mała	prawdopodobne	małe	Lekarskie badania wstępne, okresowe i kontrolne. Stosowanie okularów ochronnych zgodnie z zaleceniami specjalisty do badań profilaktycznych. Stosowanie oświetlenia punktowego, Przy nadmiernym nasłonecznieniu stosowanie żaluzji.

		Efekt mikroośnienienia.				Unikanie przeszkolonych gablot oraz polityry na meblach. Właściwe przygotowanie stanowiska pracy z komputerem. Stosowanie przerw relaksujących wzrok.
2.	<i>Porażenie prądem elektrycznym</i>	Biurowe urządzenia elektryczne. Obsługa komputera, drukarki, kserokopiarki.	mała	prawdopodobne	małe	Okresowe badania instalacji elektrycznej. Przestrzeganie przez pracownika instrukcji obsługi stosowanego urządzenia. Kontrola wzrokowa sprzętu przed rozpoczęciem pracy.
3.	<i>Obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego</i>	Praca w wymuszonej pozycji siedzącej.	mała	prawdopodobne	małe	Właściwa organizacja czasu pracy /przerwy w pracy, ćwiczenia korygujące/. Stosowanie krzeseł z regulacją siedzisk i oparć, Zainstalowanie stanowisk z komputerami zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Prac i Polityki Socjalnej z dnia 1grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe /Dz. U. Nr 148 poz. 973/.
4.	<i>Upadek na skutek potknięcia lub poślizgnięcia</i>	Śliskie, nierówne powierzchnie ciągów komunikacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku. Nadmierne zagęszczenie meblami i urządzeniami biurowymi.	mała	prawdopodobne	małe	Utrzymywanie w suchości posadzek i płytek podłogowych, szczególnie w okresie wzmożonej wilgotności spowodowanej pogodą, mogących stwarzać zagrożenie potknięcia lub poślizgnięcia. Uzupełnienie uszkodzeń na drogach komunikacyjnych wewnątrz budynku /schody, korytarze/ oraz na drogach

						<p>prowadzących do obiektu.</p> <p>Chodniki i wykładziny powinny być mocowane do podłogi w taki sposób, aby uniknąć ich zawinięcia lub sfałdowania.</p>
5.	<i>Obciążenie nerwowo psychiczne</i>	<p>Przeciążenie pracą, złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach.</p> <p>Konflikty międzyludzkie z przełożonymi, współpracownikami i klientami.</p> <p>Brak jasnej sytuacji prawnej i finansowej.</p>	mała	prawdopodobne	małe	<p>Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się, rozwiązywanie konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji.</p> <p>Właściwa organizacja czasu pracy.</p>
<p>Ogólna ocena ryzyka zawodowego: kategoria "1" małe- ryzyko dopuszczalne.</p> <p>Podsumowanie oceny ryzyka zawodowego:</p> <p>Konieczne jest podjęcie działań, które zapewnią, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie.</p>						<p>Zatwierdził:</p>