Załącznik nr 1.4 do Porozumienia w sprawie zasad stosowania pracy zdalnej w Uniwersytecie Medycznym   
w Białymstoku z siedzibą: ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok z dnia 24 lipca 2023 r. stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 72/2023 Rektora UMB z dnia 24.07.2023 r.

**Instrukcja zawierająca** **zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

# CEL

Celem Instrukcji jest określenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, jakie powinien spełnić pracownik podczas wykonywania pracy zdalnej, wykonywanej przy monitorze ekranowym zgodnie z warunkami określonymi przepisami Rozporządzenia 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. 1998 nr 148 poz. 973).

# PRZEDMIOT I ZAKRES

Przedmiotem instrukcji są zasady ergonomii i bezpieczeństwa pracy podczas pracy zdalnej przy monitorze ekranowym.

Postanowienia niniejszej instrukcji mają zastosowanie przy wykonywaniu pracy zdalnej przez pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w miejscu wykonywania pracy zdalnej polegającej na pracy przy monitorze ekranowym z użyciem urządzeń elektronicznych.

# ZASADY BEZPIECZNEJ PRACY ZDALNEJ

1. Do pracy przy monitorze ekranowym może przystąpić pracownik, który posiada przeszkolenie ogólne oraz stanowiskowe BHP, aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwskazań do pracy na stanowisku, oraz został zapoznany z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.
2. Przed rozpoczęciem pracy zdalnej należy:

* ustalić miejsce wykonywania pracy, stanowisko pracy zdalnej powinno być dobrze oświetlone, z wystarczającą ilością miejsca do ustawienia urządzeń elektronicznych i materiałów pomocniczych wykorzystywanych   
  w trakcie pracy oraz miejscem do wykonywania innych czynności związanych z pracą zdalną,
* dostosować wysokość siedziska do indywidualnych potrzeb, tak żeby zapewnić ergonomiczną pozycję ciała, która powinna zapobiegać nadmiernemu narażeniu na przeciążenie układu mięśniowo - szkieletowego podczas pracy. Szczególną uwagę należy zwrócić na prawidłowe podparcie kręgosłupa, ułożenie nóg oraz podparcie rąk i dłoni podczas pracy,
* sprawdzić wizualnie stan techniczny gniazdka elektrycznego, do którego zostanie podłączony sprzęt elektroniczny oraz kabli zasilających. Gniazdko elektryczne nie powinno być obluzowane, a obudowa powinna być nieuszkodzona, kable niepopękane, wtyczki nieuszkodzone. Gniazdo powinno znajdować się w takiej odległości, żeby podłączone przewody elektryczne nie były naprężone i nie leżały w ciągu komunikacyjnym, stwarzając tym samym zagrożenie potknięcia się o nie podczas przemieszczania się,
* jeżeli zachodzi taka potrzeba - wywietrzyć pomieszczenie pracy zdalnej oraz zapewnić odpowiednie oświetlenie w tym odpowiednio ustawić monitor ekranowy względem źródła światła celem uniknięcia efektu odbicia czy olśnienia,
* przygotować potrzebne dokumenty oraz programy użytkowe do pracy, jeżeli są takie potrzebne,
* przygotować urządzenie do pracy zgodnie instrukcją obsługi.

1. W trakcie wykonywania pracy zdalnej należy w miarę możliwości organizować pracę w sposób urozmaicony, zmieniając wykonywane zadania i pozycje ciała. Należy pamiętać o zachowaniu 5-cio minutowej przerwy po każdej przepracowanej godzinie przed monitorem ekranowym /10-cio minutowej dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią/.
2. Po zakończeniu pracy zdalnej należy wyłączyć urządzenie oraz sprzęt zasilany energią elektryczną i zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

# ZASADY BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ

* 1. Użytkować sprzęt zgodnie z przeznaczeniem oraz stosować instrukcje obsługi dla poszczególnych urządzeń.
  2. Zapewnić ustawienie biurka oraz krzesła zgodnie z zasadami ergonomii.
  3. Stosować okulary korekcyjne bądź soczewki podczas pracy przy monitorze ekranowym zgodne z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej wykażą potrzebę ich stosowania.
  4. Zapewnić drożność ciągów komunikacyjnych - kable, dywany i wykładziny nie powinny odstawać, aby nie przeszkadzać w poruszaniu się po miejscu pracy zdalnej.
  5. Zachować ostrożność przy używaniu urządzeń elektrycznych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości bądź awarii urządzenia - odłączyć od źródła prądu i zapewnić usunięcie nieprawidłowości, awarii.
  6. Zapewnić właściwe oświetlenie miejsca pracy zdalnej.
  7. Oddzielić miejsca spożywania posiłków od miejsca pracy zdalnej oraz zachować ostrożność spożywając gorące napoje.

# ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH AWARYJNYCH STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIA DLA ŻYCIA LUB ZDROWIA PRACOWNIKA.

* 1. W przypadku awarii urządzenia elektronicznego lub wątpliwości, co do stanu bezpieczeństwa pracy, pracownik musi przerwać pracę i skontaktować się z bezpośrednim przełożonym.
  2. Każdy zaistniały wypadek przy pracy zdalnej w miejscu zamieszkania należy niezwłocznie zgłosić przez poszkodowanego lub członka jego rodziny do bezpośredniego przełożonego pracownika.
  3. W razie zauważenia pożaru podjąć próbę jego ugaszenia, a następnie zaalarmować otoczenie, staż pożarną   
     i przełożonych, a w przypadku ogłoszenia ewakuacji stosować się do wskazówek prowadzącego akcje ratowniczą.

**Na podstawie art. 210 K.P. pracownik ma prawo - w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika lub gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom - powstrzymać się od wykonywanej pracy, zawiadamiając   
o tym niezwłocznie przełożonego.**

**Na stanowisku pracy zabrania się:**

1. Pracy na niesprawnych lub niekompletnych urządzeniach.
2. Pracy na urządzeniach pozbawionych obudów i osłon bezpieczeństwa.
3. Czyszczenia urządzeń bez odłączenia od sieci elektrycznej.
4. Spożywania posiłków podczas pracy zdalnej w miejscu pracy urządzenia.
5. Palenia tytoniu i spożywania alkoholu.
6. Wykonywania samodzielnych napraw urządzeń, zwłaszcza elektrycznych, kabli i instalacji.
7. Ograniczania swobodnego dojścia do stanowiska pracy.
8. Obsługi urządzeń elektronicznych przez osoby postronne.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej   
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

**data i podpis Pracownika: …………….…………………………..**