

**ZARZĄDZENIE NR 61/18**  
**BURMISTRZA MSZCZONOWA**

z dnia 3 października 2018 r.

**w sprawie zmiany oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie.**

Na podstawie art. 226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (tj. Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.) i w związku z § 39. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych zasad przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Traci moc Zarządzenie nr 9/18 Burmistrza Mszczonowa w sprawie wprowadzenia oceny ryzyka zawodowego w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie.

§ 2. Wprowadza się ocenę ryzyka zawodowego w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na samodzielny stanowisku ds. BHP.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mszczonowa

**mgr inż. Józef**  
**Grzegorz Kurek**



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 61/18  
Burmistrza Mszczonowa  
z dnia 3 października 2018 r.

# OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

## URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE

Ocenę sporządziła: Katarzyna Tomaszewska

## Spis treści

1. Wstęp .....	4
1.1. Podstawowe pojęcia i definicje .....	4
2. Analiza organizacyjna Urzędu Miejskiego w Mszczonowie.....	5
3. Metodologia oceny ryzyka zawodowego wg normy PN-N 18002.....	6
4. Ocena ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy .....	13
4.1. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik biurowy .....	14
4.1.1. Informacje na temat stanowiska pracy .....	14
4.1.2. Identyfikacja zagrożeń oraz oszacowanie ryzyka zawodowego wraz z wyznaczeniem jego dopuszczalności .....	16
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.) .....	19
4.2. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik biurowy z zakresem obowiązków wykonywanych w terenie .....	19
4.2.1. Informacje na temat stanowiska pracy .....	19
4.2.2. Identyfikacja zagrożeń oraz oszacowanie ryzyka zawodowego wraz z wyznaczeniem jego dopuszczalności .....	21
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.) .....	24
4.3. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku informatyk .....	25
4.3.1. Informacje na temat stanowiska pracy .....	25
4.3.2. Identyfikacja zagrożeń oraz oszacowanie ryzyka zawodowego wraz z wyznaczeniem jego dopuszczalności .....	27
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.) .....	29
4.4. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku sprzątaczką .....	30
4.4.1. Informacje na temat stanowiska pracy .....	30
4.4.2. Identyfikacja zagrożeń oraz oszacowanie ryzyka zawodowego wraz z wyznaczeniem jego dopuszczalności .....	32



## 1. Wstęp

Zgodnie z Kodeksem pracy pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Obowiązek ten sprowadza się między innymi do przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego.

### 1.1. Podstawowe pojęcia i definicje

**identyfikacja zagrożenia** - proces rozpoznawania, czy zagrożenie istnieje, oraz określania jego charakterystyk .

**narażenie** - podleganie oddziaływaniu czynników niebezpiecznych, szkodliwych lub uciążliwych związanych z wykonywaniem pracy .

**ocena ryzyka zawodowego** - proces analizowania ryzyka zawodowego i wyznaczania jego dopuszczalności .

**ryzyko zawodowe** - prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy .

**środki ochrony** - środki ochrony zbiorowej, środki ochrony indywidualnej lub inne środki (techniczne lub organizacyjne), stosowane w celu ograniczenia ryzyka zawodowego .

**zagrożenie** - stan środowiska pracy mogący spowodować wypadek lub chorobę .

**zdarzenie potencjalnie wypadkowe** - niebezpieczne zdarzenie, związane z wykonywaną pracą, podczas którego nie dochodzi do urazów lub pogorszenia stanu zdrowia .

**stanowisko pracy** - przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki pracy i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę .

**stanowisko pracy stacjonarne** - stanowisko pracy o stałej (zarówno w rozumieniu geograficznym, jak i na terenie zakładu pracy) lokalizacji miejsca wykonywania pracy .

**stanowisko pracy niestacjonarne** - stanowisko pracy o zmieniającej się (w rozumieniu geograficznym i/lub na terenie zakładu pracy) lokalizacji miejsca wykonywania pracy .

**miejsce pracy** - miejsce wyznaczone przez pracodawcę, do którego pracownik ma dostęp w związku z wykonywaniem pracy .

## **2. Analiza organizacyjna Urzędu Miejskiego w Mszczonowie**

Urząd Miejski w Mszczonowie jest gminną samorządową jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej i realizuje następujące zadania :

- 1) własne, wynikające z ustaw, statutu gminy i uchwał Rady,
- 2) zleczone z zakresu administracji rządowej na mocy ustaw,
- 3) przejęte w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej,
- 4) powierzone na podstawie porozumień zawartych z jednostkami samorządu terytorialnego.

Urząd podzielony jest na następujące wydziały :

- Wydział Organizacyjny i Obsługi Rady Miejskiej
- Wydział Spraw Obywatelskich.
- Wydział Rozwoju Gospodarczego,
- Wydział Gospodarki Gminnej,
- Wydział Finansowo- Budżetowy,
- Wydział Gospodarki Gminnej,
- Wydział Podatków i Opłat.

W urzędzie funkcjonuje zasada jednoosobowego kierownictwa wyrażająca się tym, że każdy pracownik podlega tylko jednemu przełożonemu, od którego otrzymuje wytyczne oraz przed którym jest odpowiedzialny za wykonanie zadań służbowych. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników, sprawują nadzór nad nimi oraz mogą wydawać im decyzje i polecenia. Przy wydawaniu poleceń obowiązuje przestrzeganie drogi służbowej. Pracownik może otrzymać polecenie od zwierzchnika swojego bezpośredniego przełożonego, ale o fakcie tym powinien powiadomić swojego przełożonego.

Zarządzeniem Nr 10/17 Burmistrz Mszczonowa 22 marca 2017 r. wprowadził Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Mszczonowie , który stanowi wykaz praw i obowiązków zarówno pracownika jak i pracodawcy. Regulamin ten jest zgodny z przepisami wyższego szczebla jak np. Kodeks pracy.

Urząd Miejski ma swoją siedzibę w obiekcie rozbudowanym w 2007 roku o tradycyjnej technologii budowlanej unowocześnionej w zakresie materiałów izolacyjnych, instalacyjnych, stolarki, elementów wykończeniowych.

Charakterystyczną dla obiektu jest wykonana instalacja klimatyzacji na wszystkich piętrach urzędu, przyjęto postępowe rozwiązanie w systemie zblokowanym instalacji



chłodzenia i grzania tzw. system VRF-W z automatyką umożliwiającą eksploatację instalacji w pracy ciągłej lub okresowej, w trakcie użytkowania pomieszczeń. System ten posiada następujące funkcje: filtracja, dogrzewanie powietrza świeżego w okresie zimowym, dochłodzenie powietrza świeżego w okresie letnim, odbiór zysków ciepła w okresie letnim.

Obiekt dostosowany dla osób niepełnosprawnych poprzez wykonanie pochylni na poziom parteru, dźwigu osobowego oraz sanitariatu.

Na terenie Urzędu zlokalizowane są dwa pomieszczenia socjalne: na parterze wyposażone w czajnik, lodówkę, zlew i mikrofalówkę oraz na drugim piętrze wyposażona w aneks kuchenny składający się ze zlewu, płyty indukcyjnej, zmywarki lodówki, ekspresu do kawy oraz stołu z krzesłami do wygodnego spożycia posiłku.

Stanowiska pracy wyposażone są w komputery z monitorami ekranowymi, krzesła obrotowe z regulacją wysokości siedzenia oraz kąta pochylenia oparcia. Biurka zapewniają wygodną pracę przez odpowiednio rozmieszczone szuflady na klawiatury i miejsca ustawienia monitora.

Pokoje wyposażone są w szafy z nadstawkami do przechowywania dokumentów oraz drabiny umożliwiające bezpieczne zdejmowanie dokumentów z wyższych półek.

Pracodawca, mimo braku obowiązku prawnego, zapewnia pracownikom następujące artykuły:

- mydło 100 g/miesiąc,
- herbata 100 g/miesiąc,
- ręcznik 1 szt./rok.

### **3. Metodologia oceny ryzyka zawodowego wg normy PN-N 18002**

Kodeks pracy w art. 226 nakłada na pracodawcę obowiązek oceny i udokumentowania ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą oraz stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko. Ponadto pracownicy muszą być informowani o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. Również § 39 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zobowiązuje pracodawcę do przeprowadzenia i dokumentowania oceny ryzyka zawodowego, a także prowadzenia dokumentacji stosowanych środków profilaktycznych.

Powyższe wymagania są wynikiem dyrektyw Unii Europejskiej. W myśl art. 6 dyrektywy ramowej 89/391/ EWG pracodawca ma obowiązek podjąć niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia swoim pracownikom.

Ocena ryzyka zawodowego to proces składający się z wielu etapów i wymaga działania usystematyzowanego (według ustalonej kolejności). Kolejne kroki w procesie oceny ryzyka zawodowego przedstawiono na rys. 2.

Pierwszy etapem oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy polega na zebraniu następujących informacji:

- gdzie jest zlokalizowane miejsce pracy oraz jaki jest zakres obowiązków na danym stanowisku,
- jakie osoby pracują na danych stanowiskach (wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność),
- jakie sprzęty i materiały są wykorzystywane do pracy,
- jakie czynności są wykonywane, jakim sposobem i w jakim czasie,
- jakie są przepisy prawne odnoszące się do analizowanego stanowiska,
- czy występują zidentyfikowane już zagrożenia i jakie są ich źródła,
- czy istnieją zagrożenia zewnętrzne mogące negatywnie wpłynąć na zdrowie i bezpieczeństwo pracowników,
- jakie są możliwe skutki występujących zagrożeń,
- czy stosowane są środki ochrony indywidualnej,
- czy odnotowano wypadki przy pracy oraz zdarzenia potencjalnie wypadkowe,
- czy stwierdzono występowanie chorób zawodowych oraz dolegliwości zdrowotnych wśród pracowników,
- czy możliwe jest zagrożenie ze strony osób trzecich,
- jakie są psychospołeczne warunki pracy,
- czy przewidywane są zmiany na danym stanowisku pracy.

Kolejnym etapem oceny jest oszacowanie ryzyka zawodowego związanego z zidentyfikowanymi zagrożeniami. Polega on na ustaleniu prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnych dla zdrowia i życia pracowników następstw zagrożeń oraz ciężkości tych następstw.

Przyjęta metoda oszacowania ryzyka zawodowego powinna być odpowiednia do zagrożenia i uwzględniać wymagania prawne. Norma przedstawia dwa sposoby oszacowania ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej (Tab.1.) i w skali pięciostopniowej (Tab. 2.)



Rys.1. Ocena ryzyka zawodowego oraz wynikające z niej działania.

Tab.1. Przykład oszacowania ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej

Prawdopodobieństwo	Ciężkość następstw		
	Mała	Średnia	Duża
Mało prawdopodobne	małe 1	małe 1	średnie 2
Prawdopodobne	małe 1	średnie 2	duże 3
Wysoce prawdopodobne	średnie 2	duże 3	duże 3

Tab.2. Przykład oszacowania ryzyka zawodowego w skali pięciostopniowej

Prawdopodobieństwo	Ciężkość następstw		
	Mała	Średnia	Duża
Mało prawdopodobne	bardzo małe 1	małe 2	średnie 3
Prawdopodobne	małe 2	średnie 3	duże 4
Wysoce prawdopodobne	średnie 3	duże 4	bardzo duże 5

Przy szacowaniu ryzyka zawodowego na podstawie powyższych tablic należy uwzględnić wskazówki :

- następstwa o małej szkodliwości to urazy i choroby nie powodujące długotrwałych dolegliwości i absencji w pracy np. niewielkie stłuczenia i zranienia, podrażnienia oczu, objawy niewielkiego zatrucia, bóle głowy itp. ,
- następstwa o średniej szkodliwości to urazy i choroby powodujące niewielkie, ale długotrwałe lub nawracające okresowo dolegliwości, powodują krótkie okresy absencji np. zranienia, oparzenia II stopnia na niewielkiej powierzchni ciała, alergię skórne, nieskomplikowane złamania, zespoły przeciążeniowe układu mięśniowo-szkieletowego (np. zapalenie ścięgna) itp.,
- następstwa o dużej szkodliwości to urazy i choroby powodujące ciężkie i stałe dolegliwości i/lub śmierć np. oparzenia III stopnia, oparzenia II stopnia dużej powierzchni ciała, amputacje, skomplikowane złamania z następową dysfunkcją, choroby nowotworowe, toksyczne uszkodzenia narządów wewnętrznych i układu nerwowego w wyniku narażenia na czynniki chemiczne, zespół wibracyjny, zawodowe uszkodzenia słuchu, astma, zaćma itp.,
- mało prawdopodobne to te następstwa zagrożeń, które nie powinny wystąpić podczas całego okresu aktywności zawodowej pracownika,
- prawdopodobne to te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić nie więcej niż kilkakrotnie podczas okresu aktywności zawodowej pracownika,
- wysoce prawdopodobne to te następstwa zagrożeń, które mogą wystąpić wielokrotnie podczas okresu aktywności zawodowej pracownika.

Norma zaleca w przeprowadzanej w ocenie ryzyka zawodowego stosować wymagania prawne dotyczące najwyższych dopuszczalnych stężeń (NDS) i natężeń (NDN) czynników szkodliwych w środowisku pracy .

Ogólne wskazówki do oszacowania ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej na podstawie wartości wielkości charakteryzujących narażenie przedstawiono w tabeli poniżej (Tab. 3.).

Tab.3. Ogólne wskazówki do oszacowania ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej na podstawie wartości wielkości charakteryzujących narażenie

Wartość wielkości charakteryzującej narażenie (P)	Oszacowanie ryzyka zawodowego
$P > P_{max}$	duże
$P_{max} \geq P > 0,5 P_{max}$	średnie
$P \leq 0,5 P_{max}$	małe

$P_{max}$  – wartość dopuszczalna wielkości charakteryzującej narażenie, ustalana na ogół na podstawie obowiązujących przepisów (może to być odpowiednia wartość NDS – najwyższego dopuszczalnego stężenia lub NDN – najwyższego dopuszczalnego natężenia). W przypadku braku ustalonych wymagań przy jej ustalaniu można wykorzystać opinie ekspertów i/lub wziąć pod uwagę opinię pracowników.  
a w przypadku gdy przepisy prawne określają niższe wartości niż wynikające z Tablicy 3, to stosuje się te wartości (np. w przypadku ryzyka zawodowego związanego z hałasem lub czynnikami rakotwórczymi).

Kolejnym krokiem w ocenie ryzyka zawodowego wg normy PN-N 18002 jest wyznaczenie dopuszczalności ryzyka zawodowego. Dopuszczalność ryzyka zawodowego musi spełniać wymagania prawne i normatywne, zaś w przypadku gdy ich nie ma przedsiębiorstwa powinny ustalać własne kryteria uwzględniające opinie ekspertów bezpieczeństwa i higieny pracy, pracowników i własne doświadczenia. Ustala się że własne kryteria dopuszczalności ryzyka zawodowego mogą, uwzględniać wymagania wyższe od wymagań przepisów prawnych i norm, lecz nigdy niższe. W Tablicy 4 przedstawiono zasady wyznaczania dopuszczalności ryzyka zawodowego oszacowanego w skali trójstopniowej, natomiast w Tablicy 5 dla ryzyka zawodowego oszacowanego w skali pięciostopniowej.

Tab.4. Ogólne zasady wyznaczania dopuszczalności ryzyka zawodowego oraz zalecenia dotyczące działań wynikających z oceny tego ryzyka (oszacowanie w skali 3-stopniowej)

Oszacowanie ryzyka zawodowego	Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Niezbędne działania
Duże	niedopuszczalne	Jeżeli ryzyko zawodowe jest związane z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast (np. przez zastosowanie środków ochronnych). Planowanej pracy nie należy rozpoczynać do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Średnie	dopuszczalne	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
Małe		Konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje co najwyżej na tym samym poziomie.

W następstwie przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego należy podjąć działania zapobiegawcze i korygujące, które mają za zadanie :

- zapewniać większy poziom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników,
- likwidować zagrożenia u źródeł ich powstawania,
- dostosować warunki i procesy pracy do możliwości pracownika przez odpowiednie projektowanie i organizowanie stanowisk pracy,
- stosować nowe rozwiązania techniczne,
- zastępować niebezpieczne procesy technologiczne, urządzenia, substancje i inne materiały – bezpiecznymi lub mniej niebezpiecznymi,
- szkolić pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Po przeprowadzeniu działań zapobiegawczych i kontrolnych należy przeprowadzić kolejną ocenę ryzyka zawodowego, umożliwiającą sprawdzenie ich skuteczności.

Tab.5. Ogólne zasady wyznaczania dopuszczalności ryzyka zawodowego oraz zalecenia dotyczące działań wynikających z oceny tego ryzyka (oszacowanie w skali 5-stopniowej)

Oszacowanie ryzyka zawodowego	Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Niezbędne działania
Bardzo duże	niedopuszczalne	Pracy nie należy rozpoczynać ani kontynuować do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Duże		Jeżeli ryzyko zawodowe jest związane z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast. Planowanej pracy nie należy rozpoczynać do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Średnie	dopuszczalne	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
Małe		Zaleca się rozważenie możliwości dalszego zmniejszenia poziomu ryzyka zawodowego lub zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje najwyżej na tym samym poziomie.
Bardzo małe		Nie jest konieczne prowadzenie żadnych działań.

Ocena ryzyka zawodowego zgodnie z wymogami prawa powinna być udokumentowana. Zakres dokumentacji powinien zawierać w szczególności: opis stanowiska pracy, stosowane maszyny, narzędzia i materiały, zakres wykonywanych zadań, informacje o występujących na stanowisku niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynnikach środowiska pracy, informacje o stosowanych środkach ochrony zbiorowej i indywidualnej, wykaz osób pracujących na tym stanowisku, ze szczególnym uwzględnieniem osób szczególnie podatnych na zagrożenia, wyniki oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko, datę przeprowadzonej oceny oraz osoby dokonujące oceny.

Wyniki oceny ryzyka zawodowego powinny być udokumentowane przy współudziale pracowników lub ich przedstawicieli oraz powinny być dla nich dostępne. Pracownicy muszą być informowani o wynikach oceny ryzyka zawodowego na ich stanowiskach pracy oraz o działaniach podjętych w wyniku oceny.

#### **4. Ocena ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy**

Ocenę ryzyka zawodowego w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie przeprowadzono wg normy PN-N-18002:2011 Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego.

W celu zebrania wszystkich niezbędnych informacji przeprowadzono wywiad z pracownikiem odpowiedzialnym za kadry w urzędzie, a także z pracownikami na poszczególnych stanowiskach.

Ponieważ zakres czynności wykonywanych przez różnych pracowników często jest taki sam, mimo różnorodności zakresu obowiązków jakie wykonują wyodrębniono następujące stanowiska:

- pracownik biurowy,
- pracownik biurowy z zakresem obowiązków wykonywanych w terenie,
- informatyk,
- sprzątaczką.

Mimo określonej zasady jednoosobowej podległości kierownictwu w związku z wprowadzeniem ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz.U. 2016 poz. 1169 poz. 173) stres dotyczący stanowisk decyzyjnych został zrównany ze stresem na pozostałych stanowiskach, w związku z powyższym nie zostanie przeprowadzona dodatkowa ocena ryzyka stanowisk kierowniczych.

Do opracowania kart oceny ryzyka zawodowego skorzystano z wykazu osób zatrudnionych wraz z opisem zakresu obowiązków oraz obowiązujących regulacji prawnych.

Na podstawie tych dokumentów sporządzono wykaz osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach, który jest dokumentem wewnętrznym, nie stanowiącym załącznika do niniejszej oceny ryzyka zawodowego. Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku do spraw bhp jest obowiązany poinformować każdego z pracowników o ryzyku zawodowym występującym na jego stanowisku wraz z zakwalifikowaniem go do określonej grupy ryzyka zawodowego.



## **4.1. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik biurowy**

### **4.1.1. Informacje na temat stanowiska pracy**

Wykaz urządzeń stosowanych na stanowisku:

- komputer z monitorem,
- niszczarka,
- telefon,
- kserokopiarka,
- faks,
- skaner,
- drukarka,
- drobny sprzęt biurowy,
- czajnik,
- mikrofalówka,
- ekspres do kawy.

Wykaz podstawowych czynności wykonywanych na stanowisku pracy:

- tworzenie i prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej i papierowej,
- komunikacja z współpracownikami i klientami przez kontakt osobisty, mailowy lub telefonicznie,
- obsługa kserokopiarki i niszczarki,
- przechowywanie dokumentów w segregatorach i boksach na regałach i nadstawkach,
- czas pracy przy komputerze jest uzależniony od potrzeb, zawsze jednak jest dłuższy niż połowa dobowego wymiaru czasu (powyższej 4 godz.),
- praca wykonywana w pozycji siedzącej, na fotelach z regulowaną wysokością i kątem nachylenia oparcia, przy biurkach bez możliwości regulacji wysokości,
- możliwy kontakt z kurzem i innymi alergenami.

Opis stanowiska pracy:

- stanowiska pracy zlokalizowane są w pokojach 1-3 osobowych,
- pomieszczenia klimatyzowane,
- wszystkie pomieszczenia posiadają wentylacje,
- stanowiska pracy oświetlane są światłem dziennym i elektrycznym, okna wyposażone są w żaluzje,

- ochrona przeciwpożarowa jest zapewniona przez oznakowanie wyjść i dróg ewakuacyjnych,
- w Urzędzie są wyznaczone osoby do udzielania pierwszej pomocy zaopatrzone w odpowiednie instrukcje i apteczkę.

Na opisywanym stanowisku pracy stosuje się środki ochrony indywidualnej w postaci okularów korekcyjnych wg. wskazań lekarza medycyny pracy.

Wymagania stawiane pracownikom na stanowisku pracownika biurowego:

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- przebyta służba przygotowawcza,
- wstępne, okresowe, kontrolne badania lekarskie,
- przebyte szkolenie w zakresie bhp (wstępne i okresowe).

Na stanowisku pracownika biurowego nie są zatrudniane osoby młodociane. Kobiety w ciąży zatrudniane są zgodnie z aktualnymi przepisami i regulaminem pracy.

Do tej pory nie stwierdzono wystąpienia zachorowań na choroby zawodowe, wystąpiło jedno zdarzenie potencjalnie wypadkowe związane z nieprzestrzeganiem przez pracownika ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i zostało ujęte w przeprowadzonej poniżej ocenie ryzyka zawodowego.

#### 4.1.2. Identyfikacja zagrożeń oraz oszacowanie ryzyka zawodowego wraz z wyznaczeniem jego dopuszczalności

Tab.7. Karta oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik biurowy

L.p.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Potencjalne zdarzenie	Możliwe skutki zagrożenia	Ocena ryzyka zawodowego wg normy PN-N-18002:2011			Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Środki profilaktyczne
					Ciężkość następstw	Prawdopodobieństwo	Ryzyko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Podłoga	śliska	upadek na tym samym poziomie	Złamania, skręcenia, potłuczenia, zwichnięcia	średnia	mало prawdopodobne	mале	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia
2	Schody	śliskie	Upadek na schodach	Złamania, zwichnięcia, wstrząśnienie mózgu	średnia	mало prawdopodobne	mале	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia
3	Wysokie szafy i półki	Używanie krzesła podczas wyjmowania dokumentów z szaf i półek	Upadek na niższy poziom	Złamania, zwichnięcia, wstrząśnienie mózgu, potłuczenia, zranienia	średnia	mало prawdopodobne	mале	dopuszczalne	ostrożność, wyposażenie w podręczny sprzęt pomocniczy do prac transportowych i prac na wysokościach
4	Stres	Bardzo duża odpowiedzialność na stanowisku, pośpiech, duża ilość obowiązków	Przeciążenia psychiczne pracą	Choroba nerwowa, choroby układu pokarmowego i krążenia	średnia	prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	rozkładanie obowiązków pomiędzy mniej obciążonymi stanowiskami, szkolenia z efektywnego wykorzystania czasu pracy
5	podłoga	przemieszczanie się pracownika z ładunkiem	upadek na tym samym poziomie	Złamania, zwichnięcia, wstrząśnienie mózgu	średnia	mало prawdopodobne	mале	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia
6	Prąd elektryczny	użycie niesprawnego sprzętu biurowego	porażenie prądem	zatrzymanie akcji serca, śmierć	duża	mало prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	Bezwzględny zakaz używania zepsutego sprzętu, aktualne pomiary w zakresie stanu sprawności połączeń i osprzętu, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Segregatory, przedmioty ułożone na szafach i regałach	Niewłaściwe ułożenie segregatorów oraz przedmiotów	Uderzenie przez spadające przedmioty	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Organizacja stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami higienicznymi, wyposażenie w podręczny sprzęt pomocniczy do prac transportowych i prac na wysokościach
8	Nożyce, zszywki, nożyk do cięcia papieru	Niewłaściwe ułożenie przedmiotów – nożyc, zszywek nożyka	Pochwycenie ostrego narzędzia	Zranienia, skaleczenia, zakłucia	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Organizacja stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami higienicznymi, zachowanie ostrożności
9	Pożar	Przypadkowe zaprószenie ognia	Rozprzestrzenianie się źródła pożaru	Zatrucia, poparzenia termiczne, zgon	duża	mало prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	okresowe sprawdzanie stanu technicznego sprzętu przeciwpożarowego, przeprowadzenie próbnych ewakuacji, przestrzeganie zakazu palenia w budynku
10	Gotująca woda/ wrzątek/ Ekspres do kawy	Pośpiech, niewłaściwe wykonywanie czynności	Przygotowanie napojów gorących – oblanie się	Poparzenia termiczne	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zachowanie porządku, zachowanie szczególnej uwagi
11	Porażenie prądem do 1 kW podczas korzystania z urządzeń biurowych (energia)	Uszkodzona izolacja przewodów w urządzeniach	Bezpośredni kontakt z uszkodzonymi przewodami	Porażenia prądem, śmierć	duża	mало prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	Bezwzględny zakaz samodzielnych napraw sprzętu, aktualne pomiary w zakresie stanu sprawności połączeń i osprzętu, naprawa przez osoby uprawnione izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i urządzeń, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP
12	Monitor ekranowy	Długa praca przy monitorze ekranowym	Przeciążenie narządu wzroku	Oslabienie wzroku, podrażnienie oczu, wady wzroku	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	stosowanie okularów według zaleceń lekarza medycyny pracy, stosowanie krótkich przerw 5 minutowych podczas których nie korzystamy z monitora

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	Praca przy komputerze	Długotrwała praca przy komputerze w pozycji wymuszonej, pochylonej, siedzącej	Przeciążenia układu mięśniowo – szkieletowego (wymuszona pozycja pracy)	Bóle mięśni, bóle kończyn, zwyrodnienia kręgosłupa i stawów, problemy z krążeniem	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zapewnienie ergonomicznego biurka i siedziska, odpowiednie oświetlenie oraz organizacja stanowiska zgodnie z wymaganiami higieny pracy, stosowanie przerw – zmiana rodzaju pracy, zakup podnóżków dla osób które swobodnie nie sięgają stopami podłogi
14	Kserokopiarka / drukarka	Czynniki chemiczne ozon, tlenki azotu wytwarzane podczas eksploatacji urządzenia	Obsługa kserokopiarki w niewłaściwie wentylowanym pomieszczeniu	Zatrucia, bóle głowy, podrażnienia dróg oddechowych, zmiany w płucach	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	korzystanie z pomieszczenia ksero przy otwartych drzwiach w celu zapewnienia właściwej wentylacji
15	Temperatura	Uszkodzony klimatyzator	Zmiany temperatur	Przegrzanie, duszności, przeziębienie	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	przewodzenie okresowych przeglądów klimatyzacji co najmniej raz na 6 miesięcy
16	Oświetlenie	Zmienne warunki oświetlenia naturalne – sztuczne – zbyt małe, zbyt duże natężenie	Przebywanie w źle oświetlonym pomieszczeniu	Bóle głowy, depresje, zakłócenia snu, uszkodzenie wzroku	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	doświetlenie stanowisk pracy w miarę potrzeby, przeprowadzenie badań natężenia na stanowisku pracy w celu sprawdzenia jego poprawności
17	Substancje alergizujące	Kurz, pył na dokumentach papierowych i w pomieszczeniach	Kontakt z substancjami alergizującymi	Astma, choroby układu oddechowego, alergię, choroby skóry	średnia	prawdopodobne	średnia	dopuszczalne	częste mycie rąk i wietrzenie pomieszczeń, stosowanie środków ochrony indywidualnej – rękawiczki oraz fartucha płóciennego przez osoby nadzorujące archiwum zakładowe
18	Klient	agresywny	kontakt z agresywnym klientem	stłuczenia, złamania, zwichnięcia kończyn, urazy kręgosłupa, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	szkolenia pracowników w zakresie asertywności i rozmowy z trudnymi klientami
19	Hałas	Używanie niesprawnych urządzeń biurowych	Przebywanie w miejscu o nadmiernym natężeniu dźwięku	Uszkodzenie narządu słuchu,	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	bezwzględny zakaz używania zepsutego sprzętu, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP
20	samochód	wyjazd służbowy	nieprzestrzeganie przepisów przez użytkowników dróg publicznych	stłuczenia, złamania, zwichnięcia kończyn, urazy kręgosłupa, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	rozważa na drodze, przestrzeganie przepisów

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 169, poz. 1650 z 2003 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z 2004 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. 2015, poz. 457 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973 z 1998 r.)

## **4.2. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik biurowy z zakresem obowiązków wykonywanych w terenie**

### **4.2.1. Informacje na temat stanowiska pracy**

Wykaz urządzeń stosowanych na stanowisku:

- komputer z monitorem,
- niszczarka,
- telefon,
- kserokopiarka,
- faks,
- skaner,
- drukarka,
- drobny sprzęt biurowy,
- czajnik,
- mikrofalówka,
- ekspres do kawy.

Wykaz podstawowych czynności wykonywanych na stanowisku pracy:

- tworzenie i prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej i papierowej,
- komunikacja z współpracownikami i klientami przez kontakt osobisty, mailowy lub telefonicznie,
- obsługa kserokopiarki i niszczarki,
- przechowywanie dokumentów w segregatorach i boksach na regałach i nadstawkach,
- czas pracy przy komputerze jest uzależniony od potrzeb, zawsze jednak jest dłuższy niż połowa dobowego wymiaru czasu (powyższej 4 godz.),
- praca wykonywana w pozycji siedzącej, na fotelach z regulowaną wysokością i kątem nachylenia oparcia, przy biurkach bez możliwości regulacji wysokości,
- możliwy kontakt z kurzem i innymi alergenami,
- organizowanie i udział w naradach koordynacyjnych na budowach inwestycji gminnych,
- nadzór nad mieniem gminnym, stanem zieleni, dróg i oświetlenia w terenie,
- udział w wizjach lokalnych oceny stanu środowiska.

Opis stanowiska pracy:

- stanowiska pracy zlokalizowane są w pokojach 1-3 osobowych,
- pomieszczenia klimatyzowane,
- wszystkie pomieszczenia posiadają wentylacje,
- temperatura pomieszczeń jest dostosowana do aktualnych przepisów,
- stanowiska pracy oświetlane są światłem dziennym i elektrycznym, okna wyposażone są w żaluzje,
- ochrona przeciwpożarowa jest zapewniona przez oznakowanie wyjść i dróg ewakuacyjnych,
- w Urzędzie są wyznaczone osoby do udzielania pierwszej pomocy zaopatrzone w odpowiednie instrukcje i apteczkę.
- część obowiązków wykonywana jest poza stałym miejscem pracy między innymi na terenach budów, terenach zielonych, przydrożnych pasach zieleni, innych gruntach w obrębie terytorialnym gminy.

Na opisywanym stanowisku pracy stosuje się następującą odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej:

*R – kurtka ochronna (3 w 1),  
R – obuwie nieprzemakalne (kalosze),  
R - trzewiki ochronne,  
O – kask ochronny,  
O – kamizelka ostrzegawcza  
O- okulary korekcyjne do pracy przy komputerze*

*R – odzież i obuwie robocze,  
O – środki ochrony indywidualnej*

Wymagania stawiane pracownikom na stanowisku pracownika biurowego z zakresem obowiązków wykonywanym w terenie:

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- przebyta służba przygotowawcza,
- wstępne, okresowe, kontrolne badania lekarskie,
- przebyte szkolenie w zakresie bhp (wstępne i okresowe).

Na stanowisku pracownika biurowego z zakresem obowiązków wykonywanym w terenie nie są zatrudniane osoby młodociane. Kobiety w ciąży zatrudniane są zgodnie z aktualnymi przepisami i regulaminem pracy.

#### **4.2.2. Identyfikacja zagrożeń oraz oszacowanie ryzyka zawodowego wraz z wyznaczeniem jego dopuszczalności**

Tab.7. Karta oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik biurowy z zakresem obowiązków wykonywanych w terenie

L.p.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Potencjalne zdarzenie	Możliwe skutki zagrożenia	Ocena ryzyka zawodowego wg normy PN-N-18002:2011			Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Środki profilaktyczne
					Ciężkość następstw	Prawdopodobieństwo	Ryzyko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Podłoga	śliska	upadek na tym samym poziomie	Złamania, skręcenia, potłuczenia, zwichnięcia	średnia	mало prawdopodobne	mало	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Schody	śliskie	Upadek na schodach	zwichnięcia, ustrzaśnienie	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia
3	Wysokie szafy i półki	Używanie krzesła podczas wyjmowania dokumentów z szaf i półek	Upadek na niższy poziom	wstrząśnienie mózgu	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	ostrożność, wyposażenie w podręczny sprzęt pomocniczy do prac transportowych i prac na wysokościach
4	Stres	Bardzo duża odpowiedzialność na stanowisku, pośpiech, duża ilość obowiązków	Przeciążenia psychiczne pracą	choroby układu naczyniowego i serca	średnia	prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	rozkładanie obowiązków pomiędzy mniej obciążonymi stanowiskami, szkolenia z efektywnego wykorzystania czasu pracy
5	podłoga	przemieszczanie się pracownika z ładunkiem	upadek na tym samym poziomie	zwichnięcia, ustrzaśnienie	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia
6	Prąd elektryczny	użycie niesprawnego sprzętu biurowego	porażenie prądem	zatrzymanie akcji serca śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	Bezwzględny zakaz używania zepsutego sprzętu, aktualne pomiary w zakresie stanu sprawności połączeń i osprzętu, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP
7	Segregatory, przedmioty ułożone na szafach i regałach	Niewłaściwe ułożenie segregatorów oraz przedmiotów	Uderzenie przez spadające przedmioty	Potłuczenia, guzy, siniaki, skaleczenia	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Organizacja stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami higienicznymi, wyposażenie w podręczny sprzęt pomocniczy do prac transportowych i prac na wysokościach
8	Nożyce, zszywki, nożyk do cięcia papieru	Niewłaściwe ułożenie przedmiotów – nożyc, zszywek nożyka	Pochwycenie ostrego narzędzia	Zranienia, skaleczenia,	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Organizacja stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami higienicznymi, zachowanie ostrożności
9	Pożar	Przypadkowe zaprószenie ognia	Rozprzestrzenianie się źródła pożaru	Zatrucia, poparzenia termiczne - zran	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	okresowe sprawdzanie stanu technicznego sprzętu przeciwpożarowego, przeprowadzenie próbnych ewakuacji, przestrzeganie zakazu palenia w budynku

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Gotująca woda/ wrzątek	Pośpiech, niewłaściwe wykonywanie czynności	Przygotowanie napojów gorących – oblanie się	Poparzenia termiczne	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zachowanie porządku, zachowanie szczególnej uwagi
11	Porażenie prądem do 1 kW podczas korzystania z urządzeń biurowych (energia)	Uszkodzona izolacja przewodów w urządzeniach	Bezpośredni kontakt z uszkodzonymi przewodami	Porażenia prądem, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	Bezwzględny zakaz samodzielných napraw sprzętu, aktualne pomiary w zakresie stanu sprawności połączeń i osprzętu, naprawa przez osoby uprawnione izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i urządzeń, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP
12	Monitor ekranowy	Długa praca przy monitorze ekranowym	Przeciążenie narządu wzroku	Oslabienie wzroku, podrażnienie oczu, wady wzroku	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	stosowanie okularów według zaleceń lekarza medycyny pracy, stosowanie krótkich 5 minutowych podczas których nie korzystamy z monitora
13	Praca przy komputerze	Długotrwała praca przy komputerze w pozycji wymuszonej, pochylonej , siedzącej	Przeciążenia układu mięśniowo – szkieletowego (wymuszona pozycja pracy)	Bóle mięśni, bóle kości, zmęczenie, zwyrodnienia kręgosłupa i stawów, problemy z krążeniem	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zapewnienie ergonomicznego biurka i siedziska, odpowiednie oświetlenie oraz organizacja stanowiska zgodnie z wymaganiami higieny pracy, stosowanie przerw – zmiana rodzaju pracy, zakup podnóżków dla osób które swobodnie nie sięgają stopami podłogi
14	Kserokopiarka	Czynniki chemiczne ozon, tlenki azotu wytwarzane podczas eksploatacji urządzenia	Obsługa kserokopiarki w niewłaściwie wentylowanym pomieszczeniu	Zatrucia, bóle głowy, podrażnienia dróg oddechowych, zmiany w płucach	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	korzystanie z pomieszczenia ksero przy otwartych drzwiach w celu zapewnienia właściwej wentylacji
15	Temperatura	Uszkodzony klimatyzator	Zmiany temperatur	Przegrzanie, duszności, przeziębienie	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	prowadzenie okresowych przeeglądów klimatyzacji co najmniej raz na 6 miesięcy
16	Oświetlenie	Zmienne warunki oświetlenia naturalne – sztuczne – zbyt małe , zbyt duże natężenie	Przebywanie w złe oświetlonym pomieszczeniu	Bóle głowy, depresje, zakłócenia snu, uszkodzenie wzroku	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	doświetlenie stanowisk pracy w miarę potrzeby, przeprowadzenie badań natężenia na stanowisku pracy w celu sprawdzenia jego poprawności

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17	Substancje alergizujące	Kurz, pył na dokumentach papierowych i w pomieszczeniach	Kontakt z substancjami alergizującymi	Astma, choroby układu oddechowego, alergie, choroby skóry	średnia	prawdopodobne	średnia	dopuszczalne	częste mycie rąk i wietrzenie pomieszczeń
18	Klient	agresywny	kontakt z agresywnym klientem	stłuczenia, złamania, zwichnięcia kończyn, urazy kręgosłupa, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	szkolenia pracowników w zakresie asertywności i rozmowy z trudnymi klientami
19	Hałas	Używanie niesprawnych urządzeń biurowych	Przebywanie w miejscu o nadmiernym natężeniu dźwięku	Uszkodzenie narządu słuchu,	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	bezwzględny zakaz używania zepsutego sprzętu, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP
20	samochód	wyjazd służbowy	nieprzestrzeganie przepisów przez użytkowników dróg publicznych	stłuczenia, złamania, zwichnięcia kończyn, urazy kręgosłupa, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	rozważa na drodze, przestrzeganie przepisów
21	budowa	nadzorowanie budowy	przebywanie pracownika na terenie budowy, nieostrożność	stłuczenia, złamania, zwichnięcia kończyn, urazy kręgosłupa, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	zachowanie ostrożności przez pracownika, wyposażenie pracownika w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze
22	tereny zielone, drzewa	wizytacja stanu środowiska w terenie	przebywanie pracownika na terenach podmokłych, poboczach dróg	stłuczenia, złamania, zwichnięcia kończyn, urazy kręgosłupa, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	zachowanie ostrożności przez pracownika, wyposażenie pracownika w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

#### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 169, poz. 1650 z 2003 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z 2004 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki

zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. 2015, poz. 457 z późn zm.)

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973 z 1998 r.)

### **4.3. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku informatyk**

#### **4.3.1. Informacje na temat stanowiska pracy**

Wykaz urządzeń stosowanych na stanowisku:

- komputer z monitorem,
- serwer,
- klimatyzator,
- niszczarka,
- telefon,
- drukarka,
- kserokopiarka,
- faks,
- skaner,
- drobny sprzęt biurowy,
- czajnik,
- mikrofalówka,
- ekspres do kawy.

Wykaz podstawowych czynności wykonywanych na stanowisku pracy:

- tworzenie i prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej i papierowej,
- komunikacja z współpracownikami i klientami przez kontakt osobisty, mailowy lub telefonicznie,
- obsługa kserokopiarki i niszczarki,
- obsługa i eksploatacja serwerów, klimatyzatorów, komputerów, skanerów
- przechowywanie dokumentów w segregatorach i boksach w regałach,
- czas pracy przy komputerze wynosi 8 godzin dziennie,
- praca wykonywana w pozycji siedzącej, na fotelach z regulowaną wysokością i kątem nachylenia oparcia, przy biurkach bez możliwości regulacji wysokości,

- możliwy kontakt z kurzem i innymi alergenami.

Opis stanowiska pracy:

- stanowiska pracy zlokalizowane są w pokoju 2 osobowym oraz w serwerowi Urzędu,
- pomieszczenie serwerowi jest klimatyzowane,
- wszystkie pomieszczenia posiadają wentylacje,
- temperatura pomieszczeń jest dostosowana do aktualnych przepisów, w lecie pracodawca zapewnia zimne napoje,
- stanowisko pracy oświetlane są światłem dziennym i elektrycznym, okna wyposażone są w żaluzje,
- ochrona przeciwpożarowa jest zapewniona przez oznakowanie wyjść i dróg ewakuacyjnych,
- w Urzędzie są wyznaczone osoby do udzielania pierwszej pomocy zaopatrzone w odpowiednie instrukcje i apteczkę.

Na opisywanym stanowisku pracy stosuje się środki ochrony indywidualnej w postaci okularów korekcyjnych wg. Wskazań lekarza medycyny pracy.

Wymagania stawiane pracownikom na stanowisku pracownika biurowego:

- wykształcenie wyższe,
- przebyta służba przygotowawcza,
- wstępne, okresowe, kontrolne badania lekarskie,
- przebyte szkolenie w zakresie bhp (wstępne i okresowe).

Na stanowisku informatyka nie są zatrudniane osoby młodociane, ani kobiety w ciąży.

Do tej pory nie stwierdzono wystąpienia zachorowań na choroby zawodowe.

Na opisywanym stanowisku pracy stosuje się następującą odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej:

*R – fartuch płócienny*

*O – rękawiczki bawełniane,*

*O – półmaska filtrująca,*

*O- okulary korekcyjne do pracy przy komputerze.*

*R – odzież i obuwie robocze,*

*O – środki ochrony indywidualnej*

### 4.3.2. Identyfikacja zagrożeń oraz oszacowanie ryzyka zawodowego wraz z wyznaczeniem jego dopuszczalności

Tab.8. Karta oceny ryzyka zawodowego na stanowisku informatyk

L.p.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Potencjalne zdarzenie	Możliwe skutki zagrożenia	Ocena ryzyka zawodowego wg normy PN-N-18002:2011			Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Środki profilaktyczne
					Ciężkość następstw	Prawdopodobieństwo	Ryzyko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Podłoga	śliska	upadek na tym samym poziomie	Złamania, skręcenia, potłuczenia, zwichnięcia	średnia	mало prawdopodobne	mале	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia
2	Schody	śliskie	Upadek na schodach	Złamania, zwichnięcia, wstrząśnienie mózgu	średnia	mало prawdopodobne	mале	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia
3	Stres	Bardzo duża odpowiedzialność na stanowisku, pośpiech, duża ilość obowiązków	Przeciążenia psychiczne pracą	Choroba nerwowa, choroby układu pokarmowego i krążenia	średnia	prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	szkolenia z efektywnego wykorzystania czasu pracy
4	podłoga	przemieszczanie się pracownika z ładunkiem	upadek na tym samym poziomie	Złamania, zwichnięcia, wstrząśnienie mózgu	średnia	mало prawdopodobne	mале	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia
5	Prąd elektryczny	użycie niesprawnego sprzętu biurowego	porażenie prądem	zatrzymanie akcji serca, śmierć	duża	mало prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	Bezwzględny zakaz używania zepsutego sprzętu, aktualne pomiary w zakresie stanu sprawności połączeń i osprzętu, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Pożar	Przypadkowe zaprószenie ognia	Rozprzestrzenianie się źródła pożaru	Zatrucia, poparzenia termiczne, zgon	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	okresowe sprawdzanie stanu technicznego sprzętu przeciwpożarowego, przeprowadzenie próbnych ewakuacji, przestrzeganie zakazu palenia w budynku
7	Gotująca woda/ wrzątek	Pośpiech, niewłaściwe wykonywanie czynności	Przygotowanie napojów gorących – oblanie się	Poparzenia termiczne	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zachowanie porządku, zachowanie szczególnej uwagi
8	Porażenie prądem do 1 kW podczas korzystania z urządzeń biurowych (energia)	Uszkodzona izolacja przewodów w urządzeniach	Bezpośredni kontakt z uszkodzonymi przewodami	Porażenia prądem, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	Bezwzględny zakaz samodzielnych napraw sprzętu, aktualne pomiary w zakresie stanu sprawności połączeń i osprzętu, naprawa przez osoby uprawnione izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i urządzeń, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP
9	Monitor ekranowy	Długa praca przy monitorze ekranowym	Przeciążenie narządu wzroku	Oslabienie wzroku, podrażnienie oczu, wady wzroku	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	stosowanie okularów według zaleceń lekarza medycyny pracy, stosowanie krótkich 5 minutowych przerw – zmiana korzystamy z monitora
10	Praca przy komputerze	Długotrwała praca przy komputerze w pozycji wymuszonej, pochylonej, siedzącej	Przeciążenia układu mięśniowo – szkieletowego (wymuszona pozycja pracy)	Bóle mięśni, bóle kończyn, zwyrodnienia kręgosłupa i stawów, problemy z krążeniem	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zapewnienie ergonomicznego biurka i siedziska, odpowiednie oświetlenie oraz organizacja stanowiska zgodnie z wymaganiami higieny pracy, stosowanie przerw – zmiana rodzaju pracy,

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Kserokopiarka	Czynniki chemiczne ozon, tlenki azotu wytwarzane podczas eksploatacji urządzenia	Obsługa kserokopiarki w niewłaściwie wentylowanym pomieszczeniu	Zatrucia, bóle głowy, podrażnienia dróg oddechowych, zmiany w płucach	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	korzystanie z pomieszczenia ksero przy otwartych drzwiach w celu zapewnienia właściwej wentylacji
12	Temperatura	Uszkodzony klimatyzator	Zmiany temperatur	Przeżrzenie, duszności, przeziębienie	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	przewodzenie okresowych przeglądów klimatyzacji co najmniej raz na 6 miesięcy
13	Oświetlenie	zbyt małe natężenie światła	Przebywanie w źle oświetlonym pomieszczeniu	Bóle głowy, depresje, zakłócenia snu, uszkodzenie wzroku	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	doświetlenie stanowisk pracy w miarę potrzeby, przeprowadzenie badań natężenia oświetlenia na stanowisku pracy w celu sprawdzenia jego poprawności
14	Hałas	naprawa niesprawnych urządzeń biurowych	Przebywanie w miejscu o nadmiernym natężeniu dźwięku	Uszkodzenie narządu słuchu,	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zachowanie ostrożności przy naprawie zepsutego sprzętu, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP

#### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 169, poz. 1650 z 2003 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z 2004 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. 2015, poz. 457 z późn. zm.)



- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973 z 1998 r.)

#### **4.4. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku sprzątaczk**

##### **4.4.1. Informacje na temat stanowiska pracy**

Wykaz urządzeń i materiałów stosowanych na stanowisku:

- niszczarka,
- środki chemiczne do czyszczenia,
- odkurzacz,
- mop,
- szczotki i szmatki do czyszczenia,
- czajnik,
- mikrofalówka, ekspres do kawy.

Wykaz podstawowych czynności wykonywanych na stanowisku pracy:

- utrzymywanie czystości w pokojach urzędu, pomieszczeniach sanitarnych, korytarzach i schodach,
- wynoszenie i segregacja śmieci w workach o wadze do 10 kg,
- mycie okien raz w kwartale,
- komunikacja z współpracownikami - kontakt osobisty,
- obsługa niszczarki,
- odkurzanie pomieszczeń,
- praca wykonywana w pozycji wymuszonej stojącej lub pochylonej,
- kontakt z chemicznymi środkami czystości,
- możliwy kontakt z kurzem i innymi alergenami.

Opis stanowiska pracy:

- stanowiska pracy zlokalizowane są w pomieszczeniach urzędu,
- pomieszczenia klimatyzowane,
- wszystkie pomieszczenia posiadają wentylacje,
- temperatura pomieszczeń jest dostosowana do aktualnych przepisów,

- stanowiska pracy oświetlane są światłem dziennym i elektrycznym, okna wyposażone są w żaluzje,
- ochrona przeciwpożarowa jest zapewniona przez oznakowanie wyjść i dróg ewakuacyjnych,
- w Urzędzie są wyznaczone osoby do udzielania pierwszej pomocy zaopatrzone w odpowiednie instrukcje i apteczkę.

Na opisywanym stanowisku pracy stosuje się środki ochrony indywidualnej w postaci fartucha, gumowych rękawic ochronnych.

Wymagania stawiane pracownikom na stanowisku sprzątaczk:

- wykształcenie średnie,
- wstępne, okresowe, kontrolne badania lekarskie,
- przebyte szkolenie w zakresie bhp (wstępne i okresowe).

Na stanowisku sprzątaczk nie są zatrudniane osoby młodociane. Kobiety w ciąży zatrudniane są zgodnie z aktualnymi przepisami i regulaminem pracy.

Do tej pory nie stwierdzono wystąpienia zachorowań na choroby zawodowe.

Na opisywanym stanowisku pracy stosuje się następującą odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej:

*R – fartuch syntetyczny 2 szt.*  
*R – obuwie ochronne do pracy wewnątrz,*  
*R- trzewiki ochronne,*  
*R - kurtka ochronna (3 w 1),*  
*O – rękawice gumowe,*  
*O – półmaska filtrująca*

*R – odzież i obuwie robocze,*  
*O – środki ochrony indywidualnej*

#### 4.4.2. Identyfikacja zagrożeń oraz oszacowanie ryzyka zawodowego wraz z wyznaczeniem jego dopuszczalności

Tab.9. Karta oceny ryzyka zawodowego na stanowisku sprzątaczką

L.p.	Zagrożenie	Przyczyna zagrożenia	Potencjalne zdarzenie	Możliwe skutki zagrożenia	Ocena ryzyka zawodowego wg normy PN-N-18002:2011			Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Środki profilaktyczne
					Ciężkość następstw	Prawdopodobieństwo	Ryzyko		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Podłoga	śliska, mokra	upadek na tym samym poziomie	Złamania, skręcenia, potłuczenia, zwichnięcia	średnia	mало prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia ochronnego do pracy wewnątrz
2	Schody	śliskie, mokre	Upadek na schodach	Złamania, zwichnięcia, wstrząśnienie mózgu	średnia	mало prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia ochronnego do pracy wewnątrz
3	drabina	niestabilna, wykonanie zbyt gwałtownych ruchów	Upadek na niższy poziom	Złamania, zwichnięcia, wstrząśnienie mózgu, potłuczenia, zranienia	średnia	mало prawdopodobne	małe	dopuszczalne	ostrożność, wyposażenie w podręczny sprzęt pomocniczy do prac transportowych i prac na wysokościach
4	podłoga	przemieszczanie się pracownika z ładunkiem	upadek na tym samym poziomie	Złamania, zwichnięcia, wstrząśnienie mózgu	średnia	mало prawdopodobne	małe	dopuszczalne	Zachowanie ładu i porządku, zachowanie szczególnej uwagi, noszenie stabilnego obuwia ochronnego do pracy wewnątrz
5	Prąd elektryczny	użycie niesprawnego sprzętu biurowego	porażenie prądem	zatrzymanie akcji serca, śmierć	długa	mало prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	Bezwzględny zakaz używania zepsutego sprzętu, aktualne pomiary w zakresie stanu sprawności połączeń i osprzętu, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Pożar	Przypadkowe zaproszenie ognia	Rozprzestrzenianie się źródła pożaru	Zatrucia, poparzenia termiczne, zgon	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	okresowe sprawdzanie stanu technicznego sprzętu przeciwpożarowego, przeprowadzenie próbnych ewakuacji, przestrzeganie zakazu palenia w budynku
7	Gotująca woda/ wrzątek	Pośpiech, niewłaściwe wykonywanie czynności	Przygotowanie napojów gorących – oblanie się	Poparzenia termiczne	mała	prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zachowanie porządku, zachowanie szczególnej uwagi
8	Porażenie prądem do 1 kW podczas korzystania z urządzeń biurowych (energia)	Uszkodzona izolacja przewodów w urządzeniach	Bezpośredni kontakt z uszkodzonymi przewodami	Porażenia prądem, śmierć	duża	mało prawdopodobne	średnie	dopuszczalne	Bezwzględny zakaz samodzielnych napraw sprzętu, aktualne pomiary w zakresie stanu sprawności połączeń i osprzętu, naprawa przez osoby uprawnione izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i urządzeń, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP
9	schylona pozycja przy pracy	Długotrwała praca w pozycji wymuszonej, pochylonej ,	Przeciążenia układu mięśniowo – szkieletowego (wymuszona pozycja pracy)	Bóle mięśni, bóle kończyn, zwyrodnienia kręgosłupa i stawów, problemy z krążeniem	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	odpowiednia organizacja stanowiska zgodnie z wymaganiami higieny pracy, stosowanie przerw – zmiana rodzaju pracy,
10	chemiczne środki czystości	kontakt ze środkami chemicznymi	mycie i konserwacja powierzchni	Zatrucia, bóle głowy, podrażnienia dróg oddechowych, alergie skórne	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	sprzątanie pomieszczenia przy otwartych drzwiach i/lub oknach w celu zapewnienia właściwej wentylacji, stosowanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej jak fartuch, rękawice gumowe i półmaski filtrujące

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Temperatura	Uszkodzony klimatyzator	Zmiany temperatur	Przeżrzenie, duszności, przeziębienie	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	przewodzenie okresowych przeglądów klimatyzacji co najmniej raz na 6 miesięcy
12	Oświetlenie	Zmienne warunki oświetlenia naturalne – sztuczne – zbyt małe, zbyt duże natężenie	Przebywanie w źle oświetlonym pomieszczeniu	Bóle głowy, depresje, zakłócenia snu, uszkodzenie wzroku	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	doświetlenie stanowisk pracy w miarę potrzeby,
13	Substancje alergizujące	Kurz, pył na dokumentach papierowych i w pomieszczeniach	Kontakt z substancjami alergizującymi	Astma, choroby układu oddechowego, alergię, choroby skóry	średnia	prawdopodobne	średnia	dopuszczalne	częste mycie rąk i wietrzenie pomieszczeń
14	Hałas	Używanie niesprawnych urządzeń biurowych	Przebywanie w miejscu o nadmiernym natężeniu dźwięku	Uszkodzenie narządu słuchu,	średnia	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	bezwzględny zakaz używania niesprawnego sprzętu, przestrzeganie stanowiskowych instrukcji BHP
15	szkło	potłuczone szklanki	sprzątanie odłamków szkła	skaleczenia, zakażenia	mała	mało prawdopodobne	małe	dopuszczalne	zachowanie ostrożności, noszenie rękawiczek ochronnych

#### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 169, poz. 1650 z 2003 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z 2004 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. 2015, poz. 457 z późn. zm.)