

# INSTRUKCJA BHP NA STANOWISKU PRACY Z KOMPUTEREM I NISZCZARKĄ

## 1. Do pracy na stanowisku z komputerem może przystąpić osoba, która:

- Przeszła profilaktyczne badania lekarskie z uwzględnieniem badań wzroku i przedłożyła orzeczenie lekarskie bez przeciwwskazań do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe oraz posiada szkolenie wstępne z zakresu bhp i ppoż., została zapoznana z instrukcją i dopuszczona do pracy.

## 2. Uciążliwość pracy z komputerem – należy przestrzegać:

- Ustawienie ekranu monitora powinno ograniczać oślnienie i odbicie światła,
- odległości między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 0,6 m., a między pracownikiem i tyłem sąsiedniego monitora co najmniej 0,8 m.,
- Odległość oczu pracownika od ekranu monitora powinna wynosić 400-750 mm,
- Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej: należy ograniczyć oślnienie bezpośrednio od opraw, okien, przezroczystych, półprzezroczystych ścian, jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz oślnienie odbiciowe od ekranu monitora - przez zastosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji w oknach,
- Klawiatura powinna mieć możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie 0-15°,
- Klawiaturę należy ustawiać tak, aby odległość między klawiaturą a przednią krawędzią stołu była nie mniejsza niż 100mm,
- Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać dostateczną stabilność, odpowiednią, co najmniej pięciopodporową podstawę z kółkami jezdnymi, powinno umożliwiać regulację wysokości siedziska w zakresie 400-500mm, licząc od podłogi; umożliwiać regulację pochylenia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu; posiadać wyprofilowaną płytę siedziska i oparcia odpowiednią do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych; umożliwiać obrót wokół osi pionowej o 360°; oraz powinno być wyposażone w podłokietniki,
- Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia winny być łatwo dostępne, proste w obsłudze i tak usytuowane, aby regulację można wykonywać w pozycji siedzącej,
- Wszystkie elementy wyposażenia powinny znajdować się w zasięgu rąk, być osiągalne bez konieczności przyjmowania przez pracownika wymuszonych pozycji,
- Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora i klawiatury,
- Należy łączyć przemienne pracę związaną z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nieobciążającymi narządu wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała,
- Pomieszczenia, w których pracują komputery, jeżeli nie ma zainstalowanych urządzeń klimatyzacyjnych, powinny być często wietrzone, w pomieszczeniach należy utrzymywać wilgotność względną powietrza nie mniejszą niż 40% oraz temperaturę 21-23°C,
- Czyścić z kurzu powierzchnię ekranu przed rozpoczęciem pracy ściereczką antystatyczną lub bawełnianą a podczas pracy często zmieniać pozycję, by zmniejszyć zmęczenie mięśni.

## 3. Pracownik zatrudniony na stanowisku pracy z monitorami ekranowymi ma prawo do:

- Co najmniej 5 - minutowej przerwy, wliczanej do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
- Do okularów korygujących wzrok, jeżeli badania lekarskie wykażą potrzebę ich stosowania,
- Wyposażenia stanowiska pracy w podnóżek, jeśli wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze.

## 4. Zakazy obowiązujące na stanowisku pracy z monitorami ekranowym, obowiązują:

- Zakaz pracy z monitorem ekranowym powyżej 4 godz. kobietom w ciąży,
- Zakaz spożywania posiłków na stanowisku pracy,
- Zakaz palenia tytoniu na stanowisku pracy i w pomieszczeniach pracy z komputerami,
- Zakaz samowolnego naprawiania urządzeń komputerowych, sprzętu i wyposażenia stanowiskowego zasilanego energią elektryczną,
- Zakaz przechowywania na stanowisku magnesów, metali namagnesowanych, biżuterii magnetycznej jak również noszenia tej biżuterii w pracy,
- Zakaz czyszczenia na mokro obudowy komputera będącego pod napięciem,
- Zakaz używania do czyszczenia komputerów rozpuszczalników,
- Zakaz zastawiania otworów wentylacyjnych komputera,
- Zabrania się pracy na sprzęcie uszkodzonym bądź niesprawnym technicznie.
- Zakaz przechowywania na stanowisku pracy cieczy łatwopalnych,

## 5. Każde zauważone nieprawidłowości w pracy komputera i sprzętu pomocniczego należy niezwłocznie zgłaszać przełożonemu.

**W razie zaistnienia wypadku należy osobie poszkodowanej udzielić pierwszej pomocy. Jeżeli zajdzie taka konieczność należy wezwać pogotowie ratunkowe. O zaistniałym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego i służbę bhp w zakładzie pracy.**

Podstawa Prawna:

Rozporządzenie 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. Nr 148, poz.973).

## NISZCZARKA DO PAPIERU

### 6. Przed rozpoczęciem pracy

- Należy zapoznać się z instrukcją i sprawdzić stan techniczny urządzenia
- Pamiętać, że urządzenie powinno być usytuowane blisko źródła prądu, aby była możliwość szybkiego odłączenia z zasilania
- Nie należy umieszczać urządzenia a trasach komunikacyjnych
- Zadbac, aby w trakcie eksploatacji nie zalać przypadkowo urządzenia płynem.

### 7. Zasady i sposoby bezpiecznej pracy:

- Obsługiwać niszczarkę zgodnie z instrukcją oraz koncentrować uwagę na wykonywanej czynności,
- Zabronione jest wkładanie rąk, palców lub innych przedmiotów do wejścia papieru,
- Przed przenoszeniem, czyszczeniem urządzenie zawsze wyłączyć i odłączyć od prądu,
- W razie dostrzeżenia objawów nienormalnej pracy należy urządzenie odłączyć z zasilania - nie naprawiać niszczarki we własnym zakresie - w razie uszkodzenia należy korzystać z usług autoryzowanego serwisu.