ZARZĄDZENIE NR 15/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŚLESIN

z dnia 14 maja 2020 r.

w sprawie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie

Na podstawie art.226 ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020, poz.713), **zarządzam,** co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie wprowadza się udokumentowaną Ocenę Ryzyka Zawodowego na stanowiskach pracy stanowiącą załączniki od nr 1 do nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie do zapoznania się z Oceną Ryzyka Zawodowego i zasadami ochrony przed zagrożeniami określonymi w opracowaniu, o którym mowa w § 1.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy bhp w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 23/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 9 listopada 2016 roku w sprawie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Ślesin

Mariusz Zaborowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 14.05.2020 r.

OCENA
RYZYKA ZAWODOWEGO WG PN-N-18002
PRACOWNIKÓW ZATRUDNINYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ŚLESINIE

WSTĘP

Zapewnienie bezpiecznego wykonywania pracy w Polsce jest usankcjonowane prawnie. Zgodnie z artykułem nr 226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019, poz.1040 ze zm.) pracodawca jest zobowiązany do informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywanymi czynnościami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami w środowisku pracy.

Ryzyko zawodowe, zgodnie z § 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003, nr 169, poz.1650 ze zm.) **jest to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, a w szczególności wystąpienie u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy.**

Przeprowadzona ocena ryzyka stanowi podstawę do zastosowania przez pracodawcę organizacji pracy i stworzenia warunków pracy zabezpieczających pracowników przed zagrożeniami wypadkowymi oraz oddziaływaniem czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia. Ocena ryzyka jest także podstawą do identyfikacji i likwidacji przez pracodawcę zagrożeń dla zdrowia i życia pracowników, poprzez zastosowanie odpowiednich technologii, urządzeń, materiałów i substancji niepowodujących takich zagrożeń. W przypadkach, w których ograniczenie ryzyka tą drogą jest niemożliwe pracodawca ma obowiązek zastosować odpowiednie środki ochrony zbiorowej, a w ostateczności – środki ochrony indywidualnej (§ 39, ust.2 i 3 rozporządzenia).

DEFINICJE

Ryzyko - kombinacja częstotliwości lub prawdopodobieństwa wystąpienia określonego zdarzenia wywołującego zagrożenie i konsekwencji związanych z tym zdarzeniem.
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.
Awaria – zdarzenie powstałe w wyniku niekontrolowanego rozwoju sytuacji w czasie eksploatacji materiałów, urządzeń lub instalacji, prowadzące do powstania, natychmiast lub z opóźnieniem, na terenie organizacji lub poza jej terenem, poważnego zagrożenia dla zdrowia ludzkiego i/lub środowiska, takiego jak: duża emisja substancji szkodliwych lub niebezpiecznych, pożar, wybuch itp..

Narażenie – ekspozycja, podleganie oddziaływaniu czynników niebezpiecznych, szkodliwych lub uciążliwych związanych z wykonywaniem pracy.
Ocena ryzyka – proces analizowania i wyznaczania dopuszczalności ryzyka.
Środki ochronne – 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.

PRZEBIEG OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO

Ocena ryzyka zawodowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie została przeprowadzona w oparciu o wymagania polskiej normy PN-N-18002.

Przebieg oceny ryzyka składa się z powiązanych ze sobą etapów. Według Polskiej Normy PN-N-18002 ocena ryzyka zawodowego składa się z następujących działań:



Informacje potrzebne do oceny ryzyka zawodowego

Pierwszym etapem w analizie ryzyka jest zebranie informacji dotyczących:

1. charakterystyki stanowiska pracy (lokalizacja, realizowane zadania),
2. charakterystyki osób pracujących na stanowisku ze szczególnym uwzględnieniem kobiet w ciąży, młodocianych, osób niepełnosprawnych,

3. stosowanych technologii i używanych materiałów,
4. wykonywanych czynności oraz czasu ich wykonywania,
5. źródeł zidentyfikowanych zagrożeń,
6. możliwych skutków zagrożeń,
7. stosowania środków ochronnych,
8. występowania chorób zawodowych, wypadków, itp. na analizowanym stanowisku.

Następnym etapem jest identyfikacja zagrożeń, która powinna obejmować:

1. określenie czynników szkodliwych i niebezpiecznych występujących na stanowisku pracy i ustalenie w jaki sposób mogą one oddziaływać na pracownika,
2. określenie wartości czynników szkodliwych i niebezpiecznych,
3. ustalenie czasu lub częstotliwości ekspozycji pracownika na zagrożenie.

Aby określić zagrożenie związane z występowaniem czynników szkodliwych należy ustalić listę tych czynników i zebrać dane o ich właściwościach.

Równolegle z identyfikacją zagrożeń powinna być prowadzona wstępna ocena ich potencjalnych skutków. Przy prowadzeniu oceny należy skoncentrować się na najistotniejszych zagrożeniach mogących być przyczyną poważnych urazów lub chorób zawodowych.

Trzecim etapem w procesie analizy ryzyka jest oszacowanie ryzyka. Obejmuje ono przyporządkowanie miar poszczególnym elementom ryzyka – prawdopodobieństwu urazu i ciężkości urazu lub pogorszenia się stanu zdrowia (skutków).

Wyniki oszacowania ryzyka można przedstawiać w różny sposób. W niniejszym opracowaniu ryzyko zawodowe zostało oszacowane w trójstopniowej skali szacowania ryzyka.

Tabela 1

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

Źródło: PN-N-18002

1. **Ciężkość następstw:**
   - **Mała**: urazy i choroby, które nie powodują długotrwałych dolegliwości i absencji w pracy. Są to czasowe pogorszenia stanu zdrowia, takie jak: niewielkie stłuczenia, zranienia, podrażnienia oczu, objawy niewielkiego zatrucia, bóle głowy, itp..
   - **Średnia**: urazy i choroby, które powodują niewielkie ale długotrwałe lub nawracające okresowo dolegliwości i są związane z krótkimi okresami absencji. Są to np.: zranienia, oparzenia II-stopnia na niewielkiej powierzchni ciała, alergie

skórne, nieskomplikowane złamania, zespoły przeciążeniowe układu mięśniowo-szkieletowego (np.zapalenie ścięgna).

- **Duża**: urazy i choroby, które powodują ciężkie i stałe dolegliwości lub śmierć. Są to 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..

2. Prawdopodobieństwo urazu:

- **Mało prawdopodobne**: zalicza się te następstwa zagrożeń, które nie powinny nastąpić podczas całego okresu aktywności zawodowej pracownika.
- **Prawdopodobne**: mogą wystąpić nie więcej niż kilkakrotnie w ciągu okresu aktywności zawodowej pracownika.
- **Wysoce prawdopodobne**: mogą wystąpić wielokrotnie podczas aktywności zawodowej pracownika.

Dla takich wartości jak hałas, zapylenie czy oświetlenie, będących wartościami mierzalnymi, do oszacowania ryzyka można zastosować poniższą tabelę:

Tabela 2

Wartości wielkości charakteryzującej narażenie (P)	**Oszacowanie ryzyka zawodowego**
$P > P_{max}$	duże
$P_{max} \geq P \geq 0,5\ P_{max}$	średnie
$P < 0,5\ P_{max}$	małe
Uwaga - P_{max} – wartość dopuszczalna wielkości charakteryzującej narażenie, ustalana na ogół na podstawie odpowiednich 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 opinie pracowników.	

Źródło: PN-N-18002

Po oszacowaniu ryzyka wyznacza się jego dopuszczalność. Znając wartość ryzyka (duże, średnie, małe) można stwierdzić, czy jest ono dopuszczalne, czy niedopuszczalne i na podstawie tego określić niezbędne działania dotyczące organizacji stanowiska pracy.

Tabela 3

Oszacowanie ryzyka zawodowego	Dopuszczalność ryzyka zawodowego	Niezbędne działania
Duże - 3	niedopuszczalne	Jeżeli ryzyko zawodowe jest związane z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast (np.przez zastosowanie środków ochronnych). Planowana praca nie może być rozpoczęta do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Średnie - 2	dopuszczalne	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
Małe - 1		Konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje co najwyżej na tym samym poziomie.

Źródło: PN-N-18002

Ostatnim etapem, który jest pochodną procesu oceny ryzyka, są działania korygujące, które mają na celu zredukowanie ryzyka do poziomu dopuszczalnego. Działań korygujących dokonuje się poprzez:

1. upewnienie się o istniejącym zagrożeniu i jego wielkości w wyniku sprawdzenia stanu technicznego wyposażenia przed jego użyciem, dokładną ocenę warunków w miejscu wykonywania zadań, dokonanie pomiarów ochronnych,
2. wyeliminowanie niepełnowartościowego materiału,
3. zastosowanie zabezpieczeń, osłon stających się przegrodą pomiędzy źródłem zagrożenia a organizmem człowieka,
4. zastosowanie niezbędnych środków ochrony indywidualnej przez poszczególnych pracowników,
5. opracowanie szczegółowych procedur bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności pomimo zagrożenia,
6. zapewnienie pracownikom specjalnej wiedzy, umiejętności oraz sprzętu pozwalającego na bezpieczne wykonywanie czynności.

Przy redukcji ryzyka należy kierować się zasadą, aby w pierwszej kolejności eliminować zagrożenie, mogące powodować najcięższe skutki. Następnie należy zredukować prawdopodobieństwo wystąpienia urazu lub pogorszenia stanu zdrowia. Po wprowadzeniu zmian korygujących należy dokonać ponownej analizy i oceny ryzyka.

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 15/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 14.05.2020 r.

DOKUMENTACJA

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU

PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY

Sporządziła:
Małgorzata Wójtowicz

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski

Data oceny:
Maj 2020 r.

1. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA PRACY

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-biurowych przez większą część czasu wykonują prace biurowe, pracują przy komputerze, a także poruszają się po terenie Urzędu w celu przekazania lub odebrania dokumentów, nad którymi pracują. Budynek Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie składa się z trzech poziomów. Pracownicy przemieszczają się między kondygnacjami schodami lub windą.

Pracownicy administracyjno-biurowi przy wykonywaniu pracy na tych stanowiskach wykorzystują taki sprzęt, jak: komputer, kserokopiarka, skaner, faks, telefon i inny sprzęt techniki biurowej. Osoby zatrudnione na stanowiskach administracyjno-biurowych sporadycznie muszą wychodzić poza teren zakładu pracy w ramach wykonywania czynności służbowych. Dokumentacja, z której korzystają pracownicy, jest umieszczona w szafach stojących na podłodze. Pracownicy, aby sięgnąć na wyżej umieszczone półki muszą korzystać z drabinek rozstawnych. Stanowiska pracy znajdujące się w pomieszczeniach biurowych wyposażone są w biurko i krzesło dostosowane do wymagań określonych w rozporządzeniu 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).
Działanie oświetlenia i wentylacji spełnia wymagane wartości. Temperatura w pomieszczeniach pracy biurowej winna wynosić co najmniej 18^{o} C. Oświetlenie jest mieszane - dzienne i sztuczne. Podłoga w miejscu pracy jest równa, bez progów między pomieszczeniami, niepyląca, wysokość przejść na całej długości wynosi minimum w świetle 2 m, drogi ewakuacyjne są oznakowane. Pracownik podczas pracy ma zapewnioną dostateczną przestrzeń, umożliwiającą umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych. Pracownicy administracyjno-biurowi pracują w systemie jednozmianowym 5 dni w tygodniu, 40 godzin tygodniowo.

2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA

Do obowiązków pracownika należy w szczególności:

1) wydawanie poleceń lub wykonywanie poleceń przełożonych,
2) wykonywanie prac związanych ze sporządzaniem dokumentacji administracyjno-biurowej za pomocą komputera i urządzeń biurowych (opracowane i zatwierdzone dokumenty odkładane są na regały lub do szaf, w wyjątkowych sytuacjach – w celu wyjęcia lub odłożenia dokumentów na wyższe półki – pracownik korzysta wówczas z drabinki),
3) wprowadzanie i przetwarzanie danych z wykorzystaniem zestawu komputerowego stacjonarnego składającego się ze stacji, monitora, klawiatury i myszy,
4) komunikacja bezpośrednia z petentami i współpracownikami odbywa poprzez kontakt osobisty lub za pomocą środków komunikacji – telefon, poczta elektroniczna,
5) przemieszczanie się po powierzchniach płaskich oraz po schodach,
6) obsługa komputera i innych urządzeń peryferyjnych (drukarki).

3. PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE PRACOWNIKA

Pracownik powinien posiadać:

- wykształcenie według kwalifikacji stanowiska,
- szkolenie wstępne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (instruktaż ogólny i stanowiskowy),

- szkolenie okresowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy –co 6 lat, minimum 8 godzin,
- wstępne badanie lekarskie,
- okresowe badanie lekarskie,
- kontrolne badania lekarskie – w sytuacji przebywania pracownika na zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni.

4. GRANICE OBIEKTU

Pomieszczenia biurowe i teren budynku Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie, przy ul. Kleczewskiej 15.

5. WYMAGANIA OGÓLNE DLA POMIESZCZENIA, STANOWISKA PRACY

Wysokość:
3 m - jeżeli nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.
3,3 m - pomieszczenia do pracy, w których występują substancje szkodliwe dla zdrowia.
2,5 m - jeżeli przebywają w nich nie więcej niż 4 osoby i przypada minimum 15 m^3 wolnej objętości pomieszczenia na jednego pracownika.

Podłoga – równa, nieśliska, niepyląca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami.
Kubatura – minimum 13 m^3 wolnej objętości pomieszczenia na jednego pracownika.
Powierzchnia robocza – minimum 2 m^2 wolnej powierzchni podłogi (nie zajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.) na jednego pracownika.
Rozmieszczenie urządzeń, szaf – takie, aby przejścia między nimi wynosiły: 75 cm – w przypadku jednego pracownika (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się 50 cm), 100 cm – w przypadku ruchu dwukierunkowego.
Oświetlenie:
– naturalne, dzienne, najlepiej górne; w przypadku oświetlenia bocznego (okna) powinien być zachowany stosunek wielkości powierzchni okien w świetle ościeżnic do powierzchni podłogi jak 1:8 (to znaczy 1 m^2 okna na 8 m^2 podłogi),
- sztuczne (elektryczne) – w zależności od rodzaju pracy:
  - schody, korytarze – 50 lx,
  - pomieszczenia sanitarne – 100 lx,
  - pomieszczenia biurowe (w całym pomieszczeniu) – 200 lx,
  - pomieszczenia komputerów – 500 lx.

Wentylacja – naturalna – w zależności od potrzeb, lecz nie mniej niż połowa wymiany powietrza znajdującego się w pomieszczeniu w ciągu godziny albo łącznie wentylacja mechaniczna i naturalna – w zależności od potrzeb (może być także klimatyzacja).
Temperatura – pomieszczenie pracy biurowej powinno mieć temperaturę nie mniejszą niż 18^o C.
Wyposażenie stanowiska roboczego – wyposażenie takiego stanowiska to urządzenia biurowe, jak: komputer z oprzyrządowaniem (monitor, drukarka, klawiatura, mysz itd.), telefon, faks, kserokopiarka, niszczarka, a także stół, siedzisko i inne sprzęty. W związku z powyższym podstawową sprawą jest uwzględnienie w czasie projektowania stanowiska pracy podstawowych zasad ergonomii. Nieuwzględnienie tych zasad może spowodować pojawienie się dolegliwości zdrowotnych, a także (z ekonomicznego punktu widzenia) – obniżenie wydajności pracy. Biorąc to pod uwagę, poniżej podano podstawowe wymagania dotyczące stanowiska pracy z urządzeniami biurowymi, w tym z komputerami.

Rozmieszczenie elementów stanowiska pracy.
Przy planowaniu stanowiska pracy wyposażonego w monitor ekranowy należy uwzględniać:

- liczbę i rozmiary zakupionego sprzętu,
- charakter pracy (praca ciągła, dorywcza, wprowadzanie danych, edycja tekstu itp.),
- ustawienie stanowiska względem oświetlenia,
- ekran monitora powinien być ustawiony poprzecznie względem okien,w odległości około 1 m od nich,
- olśnienie bezpośrednie od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz olśnienie odbiciowe od ekranu monitora powinno zostać ograniczone w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych, instalowanie żaluzji lub zasłon w oknach.
  Uwaga: Dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego pod warunkiem, że będą to oprawy nie powodujące olśnienia.
- dostateczną przestrzeń pracy, pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych,
- takie usytuowanie w pomieszczeniu pracy, które zapewni pracownikowi swobodny dostęp do tego stanowiska. Odległości między sąsiednimi monitorami powinny wynosić co najmniej 60 cm, a między pracownikiem i tyłem sąsiedniego monitora - co najmniej 80 cm.

Urządzenia pomocnicze:

- jeśli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, stanowisko pracy należy wyposażyć w uchwyt na dokument posiadający regulacje ustawienia wysokości, pochylenia oraz odległości od pracownika,
- uchwyt na dokument powinien znajdować się przed pracownikiem między ekranem monitora a klawiaturą lub w innym miejscu - w pozycji minimalizującej uciążliwe ruchy głowy i oczu.

Siedzisko:
Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:

- dostateczną stabilność przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi,
- wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
- regulację wysokości siedziska w zakresie 400-500 mm, licząc od podłogi,
- regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia w zakresie: 5^o do przodu i 30^o do tyłu, wyprofilowane płyty siedziska i oparcia odpowiednio do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
- możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360^o,
- podłokietniki.

Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej. Na życzenie pracownika, a także, gdy wysokość krzesła uniemożliwia pracownikowi płaskie, spoczynkowe ustawienie stóp na podłodze, stanowisko pracy należy wyposażyć w podnóżek. Podnóżek powinien mieć kąt pochylenia w zakresie 0^o-15^o, a jego wysokość powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z cech antropometrycznych pracownika. Powierzchnia podnóżka nie powinna być śliska, a sam podnóżek nie powinien przesuwać się po podłodze podczas używania.

Stół:
Konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury. Szerokość i głębokość stołu powinna zapewniać:

- wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy,
- ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu,
- ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.

Wysokość stołu oraz siedziska krzesła powinna być ustalona tak, aby zapewnić:

- naturalne położenie kończyn górnych zapewniające przy obsłudze klawiatury zachowanie co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,
- odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie 20^o – 50^o w dół (licząc od linii poziomej na wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu), przy czym górna krawędź ekranu monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika,
- odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu; powierzchnia blatu stołu powinna być matowa, najlepiej barwy jasnej.

Monitor:

- znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne,
- obraz na ekranie powinien być stabilny, bez tętnienia lub innych form niestabilności,
- regulacje jaskrawości i kontrastu znaku na ekranie powinny umożliwiać spełnienie wymagań dotyczących minimalnej luminacji znaku lub tła i kontrastu znaku na ekranie oraz dopasowanie tych parametrów do warunków oświetleniowych,
- regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20^o do tyłu i 5^o do przodu oraz obrót wokół własnej osi o co najmniej 120^o – po 60^o w obu kierunkach,
- ekran monitora powinien być pokryty warstwą antyodbiciową lub wyposażony w odpowiedni filtr, w razie potrzeby wynikającej z indywidualnych cech pracownika powinna być użyta oddzielna podstawa monitora lub regulowany stół,
- odległość oczu pracownika od ekranu monitora powinna wynosić 400-750 mm.

Klawiatura:

- klawiatura powinna stanowić osobny element sprzętu komputerowego,
- konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie takiej pozycji, aby nie powodowała zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy.

Klawiatura powinna posiadać w szczególności:

- możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie $0\text{-}15^o$,
- odpowiednią wysokość – przy spełnieniu warunku, aby wysokość środkowego rzędu klawiszy alfanumerycznych z literami A, S …, licząc od płaszczyzny stołu, nie przekraczała 30 mm dla przynajmniej jednej pozycji pochylenia klawiatury,
- powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.

Fax, telefon
Nie stanowią zagrożenia pod warunkiem prawidłowej, zgodnej z dokumentacją, eksploatacji.

Instalacja i urządzenia elektryczne
Instalacja elektryczna powinna być sprawna. Powinny być okresowo przeprowadzane pomiary ochrony przeciwporażeniowej instalacji elektrycznej przez uprawnionych elektryków.

Organizacja pracy
Na stanowisku pracy powinny się znajdować instrukcje dotyczące:
- obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych,
- udzielania pierwszej pomocy,
- zasad postępowania w razie powstania nieprzewidzianych sytuacji powodujących poważne zagrożenia dla pracowników.

Instrukcje powinny określać:
- czynności do wykonania przed rozpoczęciem danej pracy,
- zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania danej pracy,
- czynności do wykonania po jej zakończeniu,
- zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia pracowników.

6. IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO-BIUROWYCH

Czynniki niebezpieczne:
- zagrożenia elementami ruchomymi i luźnymi,
- zagrożenia elementami ostrymi i wystającymi,
- zagrożenia związane z przemieszczaniem się ludzi,
- zagrożenie porażeniem prądem elektrycznym,
- zagrożenie poparzeniem,
- zagrożenie pożarem lub/i wybuchem.

Czynniki szkodliwe i uciążliwe:

Czynniki fizyczne:
- mikroklimat,
- oświetlenie.

Czynniki psychofizyczne (uciążliwe):
- migotanie obrazu na ekranie,
- brak ostrości i rozmycie kolorów,
- wymuszona pozycja przy pracy,
- nieprawidłowe rozmieszczenie stanowisk komputerowych względem siebie,
- nieergonomiczne stanowisko pracy (pulpit, siedzisko),
- stres.

Czynniki biologiczne:
- wirus SARS-CoV-2

IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKACH PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO-BIUROWYCH NA PODSTAWIE LISTY WYMAGAŃ OGÓLNYCH		
Lp.	**Zagrożenia występujące na stanowisku pracy**	**TAK/NIE**
1.	Czy powierzchnia podłogi jest nieuszkodzona (bez dziur i przeszkód) ?	TAK
2.	Czy mikroklimat pomieszczeń (temperatura, promieniowanie słoneczne, wilgotność, wymiana powietrza itp.) jest zadowalający?	TAK
3.	Czy wielkość pomieszczeń jest odpowiednia w stosunku do liczby pracowników pracujących w nim ?	TAK
4.	Czy światło naturalne jest zapewnione ?	TAK
5.	Czy okna są wyposażone w zasłony, rolety, które ograniczają odbicia światła dziennego na ekranie monitora ?	TAK
6.	Czy odbicia błyszczących elementów wyposażenia pomieszczenia (okna, drzwi, meble czy ściany) są niewidoczne na ekranie ?	TAK
7.	Czy poziom hałasu jest dostatecznie mały w pomieszczeniu, żeby była możliwość skupienia się i porozumienia ?	TAK
8.	Czy przewody i kable umieszczane są w taki sposób, aby nie krępowały swobody ruchu i nie powodowały potykania się ?	TAK
9.	Czy pracownicy mają na stanowisku pracy dostatecznie dużą przestrzeń, która zapewnia możliwości zmiany pozycji podczas pracy ?	TAK
10.	Czy budynek i pomieszczenia pracy są utrzymywane w czystości ?	TAK
11.	Czy w razie wypadku zapewniona jest fachowa pierwsza pomoc ?	TAK
12.	Czy drogi i wyjścia ewakuacyjne są dostępne i odpowiednio oznakowane?	TAK
13.	Czy obraz na monitorze ekranowym jest wyraźny i łatwo czytelny ?	TAK
14.	Czy obraz na monitorze jest wolny od drgań (bez tętnienia i nie zamazany) ?	TAK
15.	Czy jasność obrazu oraz kontrast między znakami i tłem na monitorze są łatwe do ustawienia?	TAK
16.	Czy monitor może być ustawiany i ustabilizowany zgodnie z wymaganiami użytkownika (obracany, odchylany itp.) ?	TAK
17.	Czy ogólne i miejscowe oświetlenie zapewnia dobre światło oraz odpowiednie kontrast między ekranem a tłem monitora?	TAK
18.	Czy ekran jest pozbawiony odbić, które mogą utrudniać widzenie ?	TAK
19.	Czy klawiatura jest oddzielona od monitora i jej usytuowanie pozwala na wygodną pozycję tułowia, ramion i dłoni ?	TAK
20.	Czy powierzchnia przed klawiaturą i myszą jest wystarczająca na podparcie nadgarstka ?	TAK
21.	Czy powierzchnia klawiatury jest matowa co zapobiega odbiciom światła?	TAK
22.	Czy siedziska są stabilne oraz zapewniają swobodę ruchów i wygodną pozycję przy pracy?	TAK
23.	Czy wysokość siedziska jest regulowana i można ją łatwo dostosowywać?	TAK
24.	Czy podparcie ramion jest zapewnione, kiedy jest potrzebne ?	TAK
25.	Czy można dosięgnąć do najczęściej używanych elementów wyposażenia stanowiska pracy bez skrętu głowy i tułowia ?	TAK
26.	Czy wysokość biurka zapewnia możliwość zmiany pozycji nóg (stóp i ud) ?	TAK
27.	Czy programy są dostosowane do zadań pracy ?	TAK
28.	Czy programy są po polsku?	TAK
29.	Czy pracownicy mają zapewnioną pomoc w przypadkach kłopotów z oprogramowaniem?	TAK
30.	Czy w przypadku pracy ciągłej jest możliwe przerywanie jej krótkimi (5 minutowymi) przerwami lub zmianą czynności pracy?	TAK
31.	Czy zapewnione są badania kontrolne wzroku pracowników (zgodnie z rozporządzeniem dot.pracy z monitorami ekranowymi) ?	TAK
32.	Czy pracodawca refunduje pracownikom koszty zakupu okularów	TAK

	korygujących wzrok przy pracy z monitorem ekranowym, jeżeli wyniki badań okresowych wykaż potrzebę ich używania?	
33.	Czy pracownik jest narażony na zakażenie wirusem SRAS-CoV-2 (koronawirusem)?	TAK
Czy zatrudniony pracownik posiada?		
34.	Odpowiednie kwalifikacje uprawniające go do wykonywania powierzonych czynności?	TAK
35.	Profilaktyczne, aktualne badania lekarskie zezwalające mu na wykonywanie pracy?	TAK
36.	Wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.?	TAK

7. SZACOWANIE RYZYKA ZAWODOWEGO ZWIĄZANEGO Z CZYNNIKAMI NIEBEZPIECZNYMI I UCIĄŻLIWYMI

7.1. Informacja o zagrożeniach na stanowisku - pracownik administracyjno-biurowy

Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia (przyczyna)	Możliwe skutki zagrożenia	Środki ochrony przed zagrożeniami
1.	Prąd elektryczny	Urządzenia biurowe zasilane energią elektryczną, gniazda wtykowe (podłączeniowe)	Porażenie prądem elektrycznym, śmierć	Pomiary elektryczne, przeglądy instalacji, gniazd wtykowych, podłączeń urządzeń elektrycznych itp., szkolenie stanowiskowe
2.	Skaleczenie	Ostre krawędzie nożyczek, zszywacze	Zadrapanie, skaleczenie, zakłucie, lekkie zranienia	Wzmożona uwaga
3.	Upadek na tym samym poziomie (potknięcie się, poślizgnięcie itp.)	Śliskie podłogi, zastawione przejścia, odstająca wykładzina, oblodzone, nie odśnieżone chodniki	Skaleczenia, zadrapania, stłuczenia, złamania lub zwichnięcia kończyn	Utrzymanie porządku, odpowiednie obuwie, wzmożona uwaga
4.	Upadek na niższy poziom	Śliskie schody, wchodzenie na krzesła podczas wkładania i wyjmowania dokumentów z szaf i regałów	Złamania kończyn, zwichnięcia, stłuczenia, wstrząśnienie mózgu	Wzmożona uwaga zastosowanie drabinki
5.	Obciążenie narządu wzroku	Praca przy monitorze ekranowym, nieprawidłowe oświetlenie stanowiska, nieergonomiczne stanowisko pracy	Osłabienie wzroku, podrażnienie oczu	Przestrzeganie przerw w pracy, prawidłowe usytuowanie monitora ekranowego

6.	Obciążenie układu ruchu	Za wysoki stół, nieprawidłowa pozycja (garbienie się) na skutek złej widoczności szczegółów na ekranie, nieprawidłowo wyregulowane siedzisko	Bóle kręgosłupa, szyi, karku i barków	Ergonomiczne stanowisko pracy, prawidłowe usytuowanie klawiatury i monitora ekranowego
7.	Uderzenie o ostre, wystające lub spadające elementy (kanty blatów, spadające segregatory itp.)	Pośpiech, zła organizacja stanowiska pracy, kanty biurek, szafek, otwarte drzwiczki.	Lekkie stłuczenia, guzy, siniaki, zranienia	Utrzymywanie porządku, wzmożona uwaga
8.	Poparzenie wrzątkiem	Pośpiech, nieostrożność podczas parzenia herbaty, kawy	Lekkie poparzenia, podrażnienie skóry	Wzmożona uwaga
9.	Stres	Agresja ze strony interesantów, konflikty w relacjach przełożony-podwładny, obciążenie związane z zadaniami zawodowymi	Nerwice, zaburzenia, dyskomfort psychiczny, przemęczenie fizyczne, konflikty, złe samopoczucie pracownika	Szkolenia z psychologii w kierunku odreagowania stresu
10.	Wypadek komunikacyjny (wyjazdy służbowe, delegacje)	Zły stan techniczny eksploatowanego pojazdu, nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego, brak dostatecznej koncentracji, zagrożenia ze strony innych uczestników ruchu	Ciężkie urazy ciała, kalectwo, śmierć	Przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym, dobry stan techniczny pojazdu, wzmożona uwaga
11.	Mikroklimat	Różnice temperatur	Zmęczenie i brak koncentracji przy wysokich temperaturach, przeziębienia przy niskich temperaturach	Odpowiednie ubranie, wentylacja w pomieszczeniach
12.	Czynniki biologiczne: wirus SARS-CoV-2, wirus grypy, grzyby, itp.	Źródło zakażenia: droga: powietrzno- kropelkowa - kontakt z osobą zakażoną, kontakt z powierzchnią skażoną wydzieliną oddechową osób chorych	COVID-19 (koronawirus), grypa, inne choroby zakaźne.	Grypa: szczepienia ochronne. Zakażenie koronawirusem COVID-19: stosowanie się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dot.zasad bhp: częste mycie rąk wodą z mydłem i ich

				dezynfekcja, stosowanie zasad ochrony podczas kichania i kaszlu (należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą należy jak najszybciej wyrzucić), unikanie dotykania oczu, nosa i ust,; utrzymywanie bezpiecznego dystansu min.1,5-2 m w kontakcie z innymi osobami, stosowanie środków ochrony osobistej: przyłbic, maseczek ochronnych, rękawic jednorazowych w kontakcie z interesantami; częstsza dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, poręczy, itp.: w biurach, w których jest to możliwe – zastosowanie przesłon plexi, wyznaczenie bezpiecznych odległości dla interesantów; ograniczenie liczby obsługiwanych osób do co najwyżej jednej na jednym stanowisku pracy; ograniczenie do niezbędnego minimum wyjazdów pracowników w teren i wyjazdów służbowych.

7.2. Informacja o ryzyku zawodowym na stanowisku - pracownik administracyjno-biurowy

Lp.	Zagrożenie	Ciężkość	Prawdopodo-bieństwo	Ryzyko	Dopuszczalność ryzyka zawodowego
1.	Prąd elektryczny	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
2.	Skaleczenie	Mała	Prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie.

3.	Upadek na tym samym poziomie (potknięcie się, poślizgnięcie)	Średnia	Prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
4.	Upadek na niższy poziom	Średnia	Prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
5.	Obciążenie narządu wzroku	Mała	Prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie.
6.	Obciążenie układu ruchu	Średnia	Prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
7.	Uderzenie o ostre, wystające lub spadające elementy (kanty blatów, segregatory itp.)	Mała	Mało prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie.
8.	Poparzenie wrzątkiem	Mała	Mało prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie.
9.	Stres	Średnie	Prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
10.	Wypadek komunikacyjny (wyjazdy służbowe, delegacje)	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.

11.	Mikroklimat	Mała	Mało prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie.
12.	Czynniki biologiczne (wirus grypy, itp.)	Średnia	Mało prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie.
13.	Czynniki biologiczne: wirus SARS-CoV-2, wirus grypy, itp.	Średnia	Prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.

LISTA OSÓB NA STANOWISKU
PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY

Potwierdzam zapoznanie się z wynikami oceny ryzyka zawodowego oraz ze środkami profilaktycznymi zmniejszającymi ryzyko.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 15/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 14.05.2020 r.

DOKUMENTACJA

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU

ROBOTNIK GOSPODARCZY

Sporządziła:
Małgorzata Wójtowicz

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski

Data oceny:
Maj 2020 r.

1. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA PRACY

Do obowiązków robotnika gospodarczego należy m.in.: dokonywanie bieżących napraw i konserwacja wyposażenia biurowego – biurek, krzeseł, szaf, drzwi itp., utrzymanie czystości i konserwacja terenów zielonych bezpośrednio przyległych do Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie oraz na terenie miasta i gminy Ślesin (sprzątanie parkingów, chodników, bulwaru, skatepark; odśnieżanie, grabienie i zbieranie liści itp.), prowadzenie spraw związanych z działalnością Przystani Wodnej Marina w Ślesinie, stadionu miejskiego w Ślesinie oraz obsługa statku Pawełek. Do sprzątania używa się różnorodnych narzędzi ręcznych (miotły, łopaty, grabie, szpachle, narzędzia do rozbijania lodu oraz usuwania śniegu), do konserwacji zieleni - kosiarki elektrycznej, kosy spalinowej itp.. Robotnik gospodarczy wykonuje w większości swoją pracę na zewnątrz budynku, w terenie. Praca odbywa się na jedną zmianę, 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy, w systemie zadaniowym.

2. WYMAGANIA OGÓLNE DLA POMIESZCZENIA, STANOWISKA PRACY ROBOTNIKA GOSPODARCZEGO

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy to przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę. Racjonalna organizacja stanowiska roboczego powinna zapewnić bezpieczne i łatwe wykonywanie pracy w wyniku stosowania odpowiedniej ochrony przed czynnikami niebezpiecznymi (urazowymi), szkodliwymi i uciążliwymi (hałas, wibracja, zapylenie, oświetlenie, mikroklimat, duże i zbędne obciążenie pracownika). Dla robotnika gospodarczego stanowiskiem pracy może być miejsce, w którym się odbywa:

1. porządkowanie i odśnieżanie placów, parkingów i chodników przed budynkiem Urzędu,
2. dokonywanie drobnych napraw i wyposażenia pomieszczeń pracy w Urzędzie,
3. pielęgnowanie terenów zieleni bezpośrednio przyległych lub znajdujących się na terenie Urzędu oraz na terenie miasta i gminy Ślesin,
4. prowadzenie spraw związanych z działalnością Przystani Wodnej Marina w Ślesinie, Stadionu Miejskiego w Ślesinie oraz obsługa statku Pawełek,
5. inne prace zlecone przez przełożonych.

Sporadycznie prace mogą być wykonywane na wysokości co najmniej 1 m nad poziomem podłogi lub ziemi.

Pomieszczenie pracy

Pomieszczenie, w którym się znajduje stanowisko pracy robotnika gospodarczego powinno spełniać następujące warunki:

- wysokość - minimum 3,0 m dla pomieszczeń stałej pracy, minimum 2,0 m w wypadku pomieszczeń czasowej pracy,
- podłoga powinna być równa, nie śliska, nie pyląca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami,
- rozmieszczenie urządzeń, szaf powinno być takie, aby przejścia między nimi wynosiły:
  - 75 cm - w wypadku jednego pracownika (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się 50 cm),
  - 100 cm - w przypadku konieczności jednoczesnego poruszania się osób

w przeciwnych kierunkach,

- oświetlenie:
  - oświetlenie naturalne, dzienne, najlepiej górne, w wypadku oświetlenia bocznego (okna) powinien być zachowany stosunek wielkości okien w świetle ościeżnic do powierzchni podłogi jak 1:8 (to znaczy 1 m^2 okna na 8 m^2 podłogi)
  - oświetlenie sztuczne (elektryczne) - w zależności od rodzaju pracy powinno wynosić:
    - w strefach komunikacyjnych (schody, korytarze itd.) - minimum 100 luksów,
    - w pomieszczeniach sanitarnych (umywalnie, toalety, ustępy, łaźnie itd.) - minimum 100 lx,
    - magazynów towarów różnych - minimum 50 lx,
    - kuchni i pomieszczeń pomocniczych - minimum 100 lx,
    - jadalni, świetlic - minimum 200 lx,
    - pomieszczeń biurowych - minimum 500 lx,
- wentylacja - naturalna lub mechaniczna albo łącznie w zależności od potrzeb, w wypadku emisji do pomieszczenia dużej ilości pyłów, gazów itp. należy stosować wentylację miejscową, tzw. odciągi,
- temperatura – w zależności od rodzaju prac i ich ciężkości pomieszczenie pracy, w którym się znajduje stanowisko pracy - robotnik gospodarczy, powinno mieć temperaturę w granicach 15-18^o C , jednak nie mniej niż 14^o C.

Narzędzia i materiały pomocnicze

Do sprzątania używa się narzędzi ręcznych, takich jak: miotły, łopaty, grabie, itp. oraz mechanicznych narzędzi do konserwacji terenów zielonych (kosiarki elektrycznej, kosy spalinowej). Ponadto przy drobnych naprawach używa się ręcznych narzędzi elektrycznych oraz innych, jak: młotek, obcęgi, śrubokręty itp.. Przy pracach na wysokości drabiny używane w czasie tych prac powinny posiadać certyfikat na znak bezpieczeństwa.
Do przechowywania narzędzi i materiałów pomocniczych powinno być wydzielone miejsce, zamknięte przed dostępem osób postronnych.

Organizacja pracy robotnika gospodarczego:

Na stanowisku pracy powinny znajdować się instrukcje dotyczące:

- zasad i sposobów bezpiecznego wykonywania pracy,
- obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych,
- udzielania pierwszej pomocy,
- ręcznego przenoszenia ciężarów.

Instrukcje powinny określać:

- czynności do wykonania przed rozpoczęciem danej pracy,
- zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania danej pracy,
- czynności do wykonania po jej zakończeniu,
- zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia pracowników.

Przygotowanie zawodowe robotnika gospodarczego:

Pracownik powinien posiadać:

- ukończone 18 lat,
- instruktaż ogólny z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- instruktaż stanowiskowy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- okresowe szkolenie z zakresu bhp,
- wstępne badanie lekarskie,
- okresowe badanie lekarskie.

3. IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU PRACY ROBOTNIKA GOSPODARCZEGO

Do najważniejszych zagrożeń zawodowych na danym stanowisku należą:
- wypadki,
- choroby zawodowe.

Czynniki niebezpieczne:
- zagrożenia elementami ostrymi i wystającymi:
  - ostre elementy narzędzi do sprzątania,
  - zły stan techniczny narzędzi ręcznych,
  - ostre krawędzie narzędzi.
- zagrożenia związane z przemieszczaniem się sprzętu i ludzi:
  - praca na wysokości przy użyciu drabin,
  - zagrożenia związane z właściwościami fizycznymi materiału: ciężar, ostre krawędzie, śliskie powierzchnie itp.
- zagrożenia porażeniem prądem elektrycznym:
  - nieodpowiednia lub uszkodzona instalacja elektryczna
- zagrożenie pożarem lub/i wybuchem:
  - nieprzestrzeganie przepisów przeciwpożarowych w zakresie użytkowania i magazynowania materiałów łatwopalnych.

Czynniki szkodliwe i uciążliwe:

Czynniki fizyczne:
- hałas ponad 85 dB (A).

Czynniki biologiczne: grzyby, bakterie, wirusy, np. SARS-Co-V-2

Czynniki psychofizyczne: obciążenie fizyczne (statyczne i dynamiczne).

IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU ROBOTNIKA GOSPODARCZEGO NA PODSTAWIE LISTY WYMAGAŃ OGÓLNYCH		
Lp.	**Czy pracownik na stanowisku pracy może?**	**TAK/NIE**
1.	Potknąć się, poślizgnąć lub upaść na płaszczyźnie?	TAK
2.	Upaść z wysokości lub do zagłębień?	TAK
3.	Zostać uderzony, przygnieciony lub pochwycony przez: maszyny, narzędzia, przemieszczane lub spadające przedmioty?	NIE
4.	Uderzyć się o nieruchome przedmioty?	TAK
5.	Wejść w kontakt z przedmiotami ostrymi lub będącymi w ruchu?	TAK
6.	Wejść w kontakt z powierzchniami gorącymi lub zimnymi?	NIE
7.	Doznać urazu w wąskich dojściach i ograniczonych przestrzeniach?	NIE
8.	Doznać urazu podczas wytrysku cieczy pod ciśnieniem?	NIE
9.	Doznać urazu podczas pożaru lub wybuchu?	TAK
10.	Doznać urazu podczas pęknięcia części maszyn lub urządzeń oraz narzędzi?	TAK

11.	Doznać urazu podczas zawalenia się wykopów, wyrobisk, zalania, zasypania itp.?	NIE
12.	Być porażony prądem elektrycznym?	TAK
13.	Być narażony na działanie elektryczności statycznej?	NIE
14.	Być narażony na hałas?	NIE
15.	Być narażony na drgania mechaniczne?	NIE
16.	Być narażony na promieniowanie podczerwone?	NIE
17.	Być narażony na promieniowanie laserowe?	NIE
18.	Być narażony na promieniowanie jonizujące?	NIE
19.	Być narażony na działanie pola magnetycznego lub elektrycznego?	NIE
20.	Być narażony na działanie substancji chemicznych?	NIE
21.	Być narażony na pył?	NIE
22.	Być narażony na substancje rakotwórcze?	NIE
23.	Być narażony na wdychanie gazów toksycznych, aerozoli przemysłowych, dymów?	NIE
24.	Być narażony na zakażenie wirusem SARS-CoV-2 (koronawirus)?	TAK
25.	Być obciążony dużym wysiłkiem fizycznym?	TAK
26.	Być poddany dużemu obciążeniu psychicznemu?	TAK
Czy zatrudniony pracownik posiada?		
27.	Odpowiednie kwalifikacje uprawniające go do wykonywania powierzonych czynności?	TAK
28.	Profilaktyczne, aktualne badania lekarskie zezwalające mu na wykonywanie pracy?	TAK
29.	Wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.?	TAK
Uwagi odnośnie pomieszczenia, stanowiska pracy		
30.	Czy pomieszczenie pracy, stanowisko spełnia wymagania odnośnie kubatury, oświetlenia, wentylacji itp.?	TAK
31.	Czy narzędzia, maszyny w jakie wyposażone jest stanowisko pracy są w należytym stanie technicznym?	TAK
32.	Czy na stanowisku pracy dostępne są wymagane instrukcje eksploatacji, stanowiskowe?	TAK

4. SZACOWANIE RYZYKA ZAWODOWEGO ZWIĄZANEGO Z CZYNNIKAMI NIEBEZPIECZNYMI I UCIĄŻLIWYMI

4.1. Informacja o zagrożeniach na stanowisku – robotnik gospodarczy

Lp.	Zdarzenie	Przyczyna zagrożenia	Skutki zdarzenia	Środki ochrony przed zagrożeniami
1.	Prąd elektryczny	Termiczne, mechaniczne uszkodzenie izolacji przewodów zasilających urządzenia elektryczne, niesprawne wyłączniki, uszkodzone	Porażenie prądem elektrycznym, śmierć	Pomiary elektryczne, przeglądy instalacji, gniazd wtykowych, podłączeń urządzeń elektrycznych itp., szkolenie stanowiskowe

		gniazda wtyczkowe, nieprzestrzeganie instrukcji eksploatacji w trakcie użytkowania urządzeń zasilanych elektrycznie		
2.	Upadek na tym samym poziomie (potknięcie się, poślizgnięcie itp.)	Pośpiech w trakcie odśnieżania schodów i terenu wokół budynku, oblodzenie chodnika, brak lub niedostateczne oświetlenie	Skaleczenia, zadrapania, stłuczenia, złamania lub zwichnięcia kończyn	Odpowiednie obuwie, równe i nieśliskie podłogi, niestosowanie przedłużaczy do podłączenia biurowych urządzeń elektrycznych, podłączanie przewodów przyłączeniowych urządzeń w sposób nie powodujący zaplątania w nie lub zaczepienia nogą, szkolenie stanowiskowe
3.	Poparzenie wrzątkiem	Pośpiech, nieostrożność podczas parzenia herbaty, kawy	Lekkie poparzenia, podrażnienie skóry	Wzmożona uwaga
4.	Upadek na niższy poziom	Brak dostatecznej ostrożności w trakcie poruszania się po klatkach schodowych, śliskie schody	Stłuczenia, złamania, zwichnięcia kończyn	Instruktaż (szkolenie) stanowiskowy, zachowanie uwagi, właściwa organizacja pracy
5.	Przeciążenie układu ruchu (mięśniowo-szkieletowego)	Nieprzestrzeganie norm dotyczących podnoszenia ciężarów, wymuszona pozycja ciała w trakcie prac na zewnątrz (pielenia, odśnieżania, grabienia liści, czy koszenia)	Nadwerężenia układu mięśniowo-szkieletowego, bóle mięśni, stawów	Przerwy w pracy, możliwość odpoczynku, szkolenie stanowiskowe uwzględniające normy dźwigania przy wykonywaniu ręcznych prac transportowych oraz prawidłowe techniki dźwigania i przenoszenia ciężarów, korzystanie z pomocy drugiej osoby
6.	Praca w zmiennym mikroklimacie	Praca na zewnątrz, w zmiennych warunkach atmosferycznych (upały, niskie temperatury, deszcz, wiatr)	Udar cieplny, złe samopoczucie, przeziębienie	Dostosowanie ubioru do warunków atmosferycznych, przerwy w pracy

7.	Stres	Odpowiedzialność związana z powierzonymi obowiązkami, niebezpieczne, nieprzewidziane sytuacje wymagające natychmiastowej reakcji	Dyskomfort psychiczny, przemęczenie fizyczne, złe samopoczucie pracownika	Właściwa organizacja pracy, ograniczenie pośpiechu
8.	Czynniki biologiczne: bakterie, grzyby, pasożyty (np. roztocza i ich odchody)	Pomieszczenia higieniczno-sanitarne, usuwanie odpadków, sprzątanie śmieci; droga zakażenia: pokarmowa, bezpośrednia, Kurz podczas zamiatania placów, parkingów, chodników; droga zakażenia: powietrzno-kropelkowa	Biegunki, salmonelloza (zapalenia żołądka, jelit, zatrucia pokarmowe),choroby skóry, grzybicza infekcja skóry, błon śluzowych i paznokci, alergie-katar sienny, wysypki skórne, migrenowe bóle głowy	Zachowanie higieny, stosowanie środków ochrony indywidualnej
9.	Czynniki biologiczne: wirusy - wirus SARS-CoV-2	Źródło zakażenia: droga powietrzno - kropelkowa - kontakt z osoba zakażoną, kontakt z powierzchnią skażoną wydzieliną oddechową osób chorych	Choroba COVID-19 (koronawirus)	Stosowanie się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących zasad bhp: częste mycie rąk wodą z mydłem i ich dezynfekcja, stosowanie zasad ochrony podczas kichania i kaszlu (należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą należy jak najszybciej wyrzucić), unikanie dotykania oczu, nosa i ust, utrzymywanie bezpiecznej odległości min.1,5 - 2m w kontakcie z innymi osobami, unikanie dużych skupisk ludzkich, używanie środków ochrony: maseczek ochronnych, przyłbic, rękawiczek jednorazowych; dezynfekcja powierzchni.

4.2. Informacja o ryzyku zawodowym na stanowisku robotnik gospodarczy

Lp.	Zdarzenie	Prawdopo-dobieństwo	Ciężkość	Ryzyko oszacowane	Dopuszczalność ryzyka zawodowego
1.	Prąd elektryczny	Mało prawdopodobne	Duża	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
2.	Upadek na tym samym poziomie (potknięcia się, poślizgnięcie).	Mało prawdopodobne	Średnia	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
3.	Poparzenie wrzątkiem	Mało prawdopodobne	Mała	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
4.	Upadek na niższy poziom	Prawdopodobne	Średnia	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego
5.	Przeciążenie układu ruchu (mięśniowo-szkieletowego)	Prawdopodobne	Średnia	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego
6.	Praca w zmiennym mikroklimacie	Prawdopodobne	Mała	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
7.	Stres	Prawdopodobne	Małe	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.

8.	Czynniki biologiczne: bakterie, grzyby, pasożyty (np. roztocza i ich odchody)	Mało prawdopodobne	Małe	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
9.	Czynniki biologiczne: wirusy - wirus SARS-CoV-2	Prawdopodobne	Średnie	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego

LISTA OSÓB NA STANOWISKU – ROBOTNIK GOSPODARCZY

Potwierdzam zapoznanie się z wynikami oceny ryzyka zawodowego oraz ze środkami profilaktycznymi zmniejszającymi ryzyko.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 15/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 14.05.2020 r.

DOKUMENTACJA
OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO

NA STANOWISKU
KIEROWCA

Sporządziła:
Małgorzata Wójtowicz

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski

Data oceny:
Maj 2020 r.

1. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA PRACY

Zadania i czynności robocze

Głównym celem pracy kierowcy jest bezpieczny transport ludzi lub towarów. Kierowca musi doskonale znać i stosować przepisy prawa o ruchu drogowym oraz budowę i stan techniczny kierowanego pojazdu. Podstawowym narzędziem pracy kierowcy jest kierowany przez niego pojazd. Typ pojazdu przesądza o charakterze jego pracy. Inaczej wygląda praca kierowcy ciężarówki i naczepy, inaczej kierowcy autobusu czy samochodu osobowego. Czynności i zadania przypisane kierowcy można podzielić na etapy:

1. przed jazdą: sprawdzenie stanu technicznego pojazdu – stan paliwa i płynów eksploatacyjnych, sygnalizacja dźwiękowa, kierunkowskazy, oświetlenie zewnętrzne i wewnętrzne, hamulce, ogumienie, ogrzewanie, wyposażenie w trójkąt ostrzegawczy, gaśnicę i apteczkę pierwszej pomocy, czystości zewnętrznej i wewnętrznej, prawidłowości ustawienia fotela kierowcy i pasażerów, lusterek,
2. w trakcie jazdy: dbanie o bezpieczeństwo własne, pasażerów oraz innych użytkowników drogi, przestrzeganie odpowiednich przerw w czasie jazdy, udzielanie pierwszej pomocy ofiarom wypadków drogowych, wykonywanie czynności zgodnych z instrukcją obsługi pojazdu,
3. po zakończeniu jazdy: uzupełnienie paliwa, sprawdzenie i uzupełnienie oleju, płynów eksploatacyjnych, sprawdzenie ogumienia, czystości wewnętrznej i zewnętrznej, prowadzenie dokumentacji jazdy, zgłaszanie zauważonych usterek,
4. inne zadania kierowcy to: dbanie o stan techniczny pojazdu (terminowe przeglądy techniczne), zabezpieczenie pojazdu przed kradzieżą, uruchomieniem i użyciem przez osoby niepowołane, prowadzenie pojazdu zgodnie z uprawnieniami potwierdzonymi w prawie jazdy, poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, posiadanie własnego prawa jazdy i dokumentów pojazdu.

Środowisko pracy

Materialne środowisko pracy:

Kierowca większą część czasu spędza w kabinie pojazdu. Warunki pracy kierowcy - temperatura, hałas, drgania, oświetlenie, zależą od stanu technicznego pojazdu i jego nowoczesności. Z zawodem kierowcy wiąże się szereg zagrożeń związanych z długim pozostawaniem w pozycji siedzącej, drganiami, złym ogrzewaniem w kabinie, uczestnictwem w ruchu drogowym oraz uciążliwości, jak: hałas uliczny, spaliny samochodowe, jazda w korkach, monotonia rutynowych czynności przy jednoczesnym skupieniu uwagi na warunkach drogowych.

Społeczne środowisko pracy:

Praca kierowcy to bardzo częste kontakty z ludźmi, z których może wynikać ryzyko konfliktów, zwłaszcza w sytuacjach awarii pojazdu czy zablokowania drożności drogi. Praca kierowcy ma charakter indywidualny, sam odpowiada za sprawną i bezpieczną jazdę. Na końcowy rezultat - bezpieczny przewóz, mają wpływ przewożone osoby oraz inni użytkownicy drogi.

Organizacyjne środowisko pracy:

Praca kierowcy wiąże się z przemieszczaniem się na dużych i małych odległościach. Czas prowadzenia pojazdu jest dla wszystkich kierowców taki sam i wynosi maksymalnie 9 godzin jazdy na dobę. Praca kierowcy nie zawsze jest stale bezpośrednio nadzorowana.

Specyficzną kontrolę nad jej wykonaniem mają przepisy ruchu drogowego, w tym przepisy dotyczące transportu osób i mienia, a bezpośrednio policjanci nadzorujący pracę kierowcy oraz sprawdzający stan techniczny pojazdów. Osobą nadzorującą pracę kierowcy jest jego przełożony, który dba o stan techniczny pojazdów, o stan zdrowia i organizację pracy pracownika. W pracy kierowcy dominują czynności rutynowe i nierutynowe, które dotyczą szczególnych sytuacji na drodze. Kierowca jest odpowiedzialny za prowadzony pojazd i jego wyposażenie, bezpieczeństwo przewożonego towaru lub ludzi. Ponosi odpowiedzialność zawodową - istnieje możliwość odebrania prawa wykonywania zawodu.

Wymagania psychologiczne:

Kierowca zawodowy podlega badaniom psychologicznym i zdrowotnym obejmującym pomiar cech osobowości i sprawności, które decydują o bezpieczeństwie wykonywanej pracy. Podstawowe wymagania dotyczą prawidłowej ostrości wzroku, rozróżniania barw, widzenia stereoskopowego umożliwiającego ocenę odległości, dobrego widzenia o zmierzchu, prawidłowego rozróżniania natężenia i wysokości dźwięków, zmysłu równowagi, koordynacji wzrokowo-ruchowej pozwalającej na jednoczesną obserwację drogi i manewrowanie pojazdem, czucia dotykowego – odczuwania ucisku, drgań itp.. Od kierowcy wymaga się szybkiego refleksu, spostrzegawczości, zdolności koncentracji i podzielności uwagi – umiejętności śledzenia kilku bodźców jednocześnie. Kierowca musi posiadać umiejętność pracy w warunkach monotonnych i wytrzymałość na długotrwały wysiłek (długie trasy). Praca kierowcy wymaga wysokiej odporności emocjonalnej – samokontroli, zarówno podczas jazdy, jak i w kontaktach z innymi ludźmi. Kierowca powinien być wytrwały i cierpliwy, umieć podporządkować się przepisom. Powinien być odpowiedzialny, nie ryzykować brawurowych manewrów, nie narażać siebie i innych.

Wymagania fizyczne i zdrowotne:

Praca kierowcy należy do średnio ciężkich ze względu na obciążenia fizyczne. Ze względu na obciążenia psychiczne związane z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo przewożonych towarów lub ludzi można uznać ją za dosyć ciężką. Od kierowcy wymaga się dużej sprawności narządu wzroku, narządu słuchu oraz układu kostno-stawowego oraz zmysłu równowagi. Przeciwwskazaniem bezwzględnym do wykonywania tego zawodu jest brak widzenia obuocznego, niedosłyszenie, dysfunkcja kończyn górnych i dolnych oraz choroba psychiczna, cukrzyca i padaczka.

2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA

Do obowiązków kierowcy należy:
- wykonywanie dowozu i odwozu uczniów ze szkół podstawowych i gimnazjum (kierowca autobusu szkolnego),
- wykonywanie dowozu i odwozu osób niepełnosprawnych (kierowca busa),
- obsługa, utrzymanie i bieżąca konserwacja pojazdu,
- dbanie o czystość pojazdu,
- wykonywanie codziennych przeglądów sprawności technicznej pojazdu.

Przygotowanie zawodowe kierowcy oraz wymagane uprawnienia:

Kierowca powinien posiadać:
- wykształcenie według kwalifikacji stanowiska,
- wiek wymagany dla danej kategorii prawa jazdy,
- instruktaż ogólny w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- instruktaż stanowiskowy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- szkolenie okresowe z zakresu bhp - co 3 lata, minimum 8 godzin.
- brak przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

3. WYMAGANIA OGÓLNE DLA POMIESZCZENIA, STANOWISKA PRACY

Przez stanowisko pracy rozumie się przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę. Racjonalna organizacja stanowiska roboczego powinna zapewnić bezpieczne i łatwe wykonywanie pracy dzięki odpowiedniej ochronie przed czynnikami niebezpiecznymi (urazowymi), szkodliwymi i uciążliwymi (hałas, wibracja, zapylenie, oświetlenie, mikroklimat, duże i zbędne obciążenie pracownika). Przez stanowisko pracy kierowcy rozumiemy przydzielony samochód oraz garaż lub teren wyznaczony na miejsce garażowania. Kierowca wykonuje swoją pracę w większości na zewnątrz budynku, w terenie; pracownik większość czasu pracy spędza podczas wyjazdów. Praca odbywa się na jedną zmianę.

Samochód

Pojazd uczestniczący w ruchu ma być tak zbudowany, wyposażony i utrzymany, aby korzystanie z niego:

- nie zagrażało bezpieczeństwu osób nim jadących lub innych uczestników ruchu, nie naruszało porządku ruchu na drodze i nie narażało kogokolwiek na szkodę,
- nie zakłócało spokoju publicznego przez powodowanie hałasu przekraczającego poziom określony w przepisach szczegółowych,
- nie powodowało wydzielania szkodliwych substancji w stopniu przekraczającym wielkości określone w przepisach szczegółowych,
- zapewniało dostateczne pole widzenia kierowcy oraz łatwe, wygodne i pewne posługiwanie się urządzeniami do kierowania, hamowania, sygnalizacji i oświetlenia drogi przy równoczesnym jej obserwowaniu.

Urządzenia i wyposażenie pojazdu, w szczególności zapewniające bezpieczeństwo ruchu i ochronę środowiska przed ujemnymi skutkami używania pojazdu, powinny być utrzymane w należytym stanie oraz działać sprawnie i skutecznie.

Kierujący pojazdem oraz osoby przewożone pojazdem wyposażonym w pasy bezpieczeństwa są obowiązani korzystać z tych pasów podczas jazdy.

Samochód powinien być wyposażony w:

- urządzenie zabezpieczające przed użyciem przez osoby niepowołane,
- trójkąt ostrzegawczy,
- gaśnicę umieszczoną w miejscu łatwo dostępnym w razie potrzeby jej użycia,
- tłumik wydechu - w odniesieniu do pojazdu napędzanego silnikiem spalinowym; wylot rury wydechowej nie może być skierowany w prawą stronę.

Garaż lub teren wyznaczony na miejsce garażowania

Garażowanie w odpowiednich pomieszczeniach (garażach) stosuje się dla samochodu typu bus. Autobus szkolny jest parkowany na wyznaczonym terenie.

Pomieszczenia garażowe

- oświetlenie garażu powinno wynosić minimum 20 lx,
- wjazdy lub wrota garażowe powinny mieć wymiary pozwalające na swobodny przejazd samochodu oraz na przejście ludzi. Pomiędzy górną krawędzią samochodu powinien być zachowany prześwit wynoszący minimum 20 cm.

- wentylacja - w garażu z zewnętrzną obudową pełną należy stosować wentylację:
  - co najmniej naturalną, przez przewietrzanie otworami wentylacyjnymi w ścianach przeciwległych lub bocznych, o łącznej powierzchni otworów netto nie mniejszej niż 0,04 m^2 na każde stanowisko postojowe – w garażach nadziemnych wolnostojących, przybudowanych lub wbudowanych w budynki nieogrzewane,
  - co najmniej grawitacyjną, zapewniającą 1,5-krotną wymianę powietrza w godzinę - w garażach jednoprzestrzennych nadziemnych lub częściowo zagłębionych, znajdujących się w budynkach mających ogrzewanie i nie więcej niż 10 stanowisk postojowych,
  - mechaniczną - w innych garażach, nie wymienionych powyżej oraz w kanałach rewizyjnych, służących zawodowej obsłudze i naprawie samochodów bądź znajdujących się w garażach wielostanowiskowych.
- dojazd (droga manewrowa) do stanowisk postojowych w garażu jednoprzestrzennym (bez ścian wewnętrznych) powinien mieć szerokość dostosowaną do warunków ruchu takich samochodów, jakie mają być przechowywane oraz do sposobu ich usytuowania w stosunku do osi drogi. Stanowiska postojowe w garażu powinny mieć wymiary zapewniające zachowanie odległości między samochodami co najmniej 0,6 m oraz między samochodami a przegrodami budowlanymi - co najmniej 0,5 m.
- posadzka w garażu nie powinna być śliska i powinna mieć spadki do wewnętrznego lub zewnętrznego wpustu kanalizacyjnego.

Teren wyznaczony na miejsce do garażowania

- nawierzchnia - stanowiska postojowe i dojazdy manewrowe dla samochodów powinny mieć nawierzchnię utwardzoną lub co najmniej gruntową stabilizowaną, ze spadkiem zapewniającym spływ wody. Stanowiska przeznaczone do mycia powinny mieć doprowadzenie wody oraz twardą nawierzchnię ze spadkami zapewniającymi spływ wody do wpustów kanalizacyjnych z osadnikami błota i łapaczami oleju.
- stanowiska postojowe dla samochodów osobowych powinny mieć co najmniej szerokość 2,3 m i długość 5 m, przy czym dla samochodów użytkowanych przez osoby niepełnosprawne szerokość stanowiska powinna wynosić co najmniej 3,6 m i długość 5 m, a w wypadku usytuowania wzdłuż jezdni - długość co najmniej 6 m.

Stan techniczny samochodu i wymagania dotyczące transportu

Do ruchu może być dopuszczony samochód sprawny technicznie. Szczególną uwagę należy zwrócić na sprawność układu kierowniczego i hamulcowego, oświetlenie pojazdu, sygnał dźwiękowy, stan ogumienia i ciśnienie przewidziane dla pojazdu danego typu i nośności, pomosty lub rampy przeznaczone dla przejazdu samochodów powinny być szersze o minimum 1,2 m od szerokości pojazdu i zabezpieczone poręczami ochronnymi. Muszą posiadać także odpowiednią nośność pojazdu w zależności od ciężaru pojazdu z ładunkiem.

Stosowane materiały i środki pracy: samochód, środki czystości, płyny eksploatacyjne, klucze i narzędzia do drobnych napraw samochodów.

4. IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU PRACY KIEROWCY

Do najważniejszych zagrożeń zawodowych na danym stanowisku należą:

- wypadki,
- choroby zawodowe.

Poniżej omówiono podstawowe zagrożenia na stanowisku kierowcy:

Czynniki niebezpieczne:

- zagrożenie elementami ostrymi i wystającymi, ruchomymi i luźnymi,
- zagrożenia związane z przemieszczaniem się ludzi,
- zagrożenia związane ze złym stanem technicznym pojazdu,
- zagrożenia związane ze złym stanem nawierzchni drogowej, placów manewrowych itp.,
- brak utwardzonej nawierzchni dróg,
- nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego,
- zagrożenie pożarem lub wybuchem,
- upadek na tym samym poziomie,
- uderzenie o nieruchome przedmioty,
- upadek z wyższego poziomu.

Czynniki szkodliwe i uciążliwe:

Czynniki psychofizyczne:

- przeciążenie układu ruchu,
- przeciążenie narządu wzroku,
- hałas,
- stres.

Czynniki biologiczne:

- wirus SARS-CoV-2.

IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU KIEROWCA NA PODSTAWIE LISTY WYMAGAŃ OGÓLNYCH		
Lp.	**Czy pracownik na stanowisku pracy może?**	**TAK/NIE**
1.	Potknąć się, poślizgnąć lub upaść na płaszczyźnie?	TAK
2.	Upaść z wysokości lub do zagłębień?	TAK
3.	Zostać uderzony, przygnieciony lub pochwycony przez: maszyny, narzędzia, przemieszczane lub spadające przedmioty?	NIE
4.	Uderzyć się o nieruchome przedmioty?	TAK
5.	Wejść w kontakt z przedmiotami ostrymi lub będącymi w ruchu?	TAK
6.	Wejść w kontakt z powierzchniami gorącymi lub zimnymi?	TAK
7.	Doznać urazu w wąskich dojściach i ograniczonych przestrzeniach?	NIE
8.	Doznać urazu podczas wytrysku cieczy pod ciśnieniem?	NIE
9.	Doznać urazu podczas pożaru lub wybuchu?	TAK
12.	Być porażony prądem elektrycznym?	TAK
13.	Być narażony na działanie elektryczności statycznej?	NIE
14.	Być narażony na hałas?	TAK
15.	Być narażony na drgania mechaniczne?	NIE
16.	Być narażony na promieniowanie podczerwone?	NIE
17.	Być narażony na promieniowanie laserowe?	NIE
18.	Być narażony na promieniowanie jonizujące?	NIE
19.	Być narażony na działanie pola magnetycznego lub elektrycznego?	NIE
20.	Być narażony na działanie substancji chemicznych?	NIE
21.	Być narażony na pył?	NIE
22.	Być narażony na substancje rakotwórcze?	NIE

23.	Być narażony na wdychanie gazów toksycznych, aerozoli przemysłowych, dymów?	NIE
24.	Być narażony na zakażenie wirusem SARS-CoV-2 (koronawirus)?	TAK
25.	Być obciążony dużym wysiłkiem fizycznym?	NIE
26.	Być poddany dużemu obciążeniu psychicznemu?	TAK
Czy zatrudniony pracownik posiada?		
27.	Odpowiednie kwalifikacje uprawniające go do wykonywania powierzonych czynności?	TAK
28.	Profilaktyczne, aktualne badania lekarskie zezwalające mu na wykonywanie pracy?	TAK
29.	Wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.?	TAK
Uwagi odnośnie pomieszczenia, stanowiska pracy		
30.	Czy pomieszczenie pracy, stanowisko spełnia wymagania odnośnie kubatury, oświetlenia, wentylacji itp.?	TAK
31.	Czy narzędzia, maszyny w jakie wyposażone jest stanowisko pracy są w należytym stanie technicznym?	TAK
32.	Czy na stanowisku pracy dostępne są wymagane instrukcje eksploatacji, stanowiskowe?	TAK

5. SZACOWANIE RYZYKA ZAWODOWEGO ZWIĄZANEGO Z CZYNNIKAMI NIEBEZPIECZNYMI I UCIĄŻLIWYMI

5.1. Informacja o zagrożeniach na stanowisku kierowca

Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia (przyczyna)	Możliwe skutki zdarzenia	Środki ochrony przed zagrożeniami
1.	Energia elektryczna	Niewłaściwa izolacja i połączenie urządzeń pojazdu zasilanych energią elektryczną	Śmierć, porażenie prądem	Przestrzeganie procedur i instrukcji, dobry stan techniczny instalacji
2.	Wypadek komunikacyjny	Jazda samochodem	Złamania kończyn, kalectwo, śmierć	Jazda zgodnie z przepisami ruchu drogowego, wzmożona uwaga, okresowy przegląd techniczny pojazdu
3.	Upadek na tym samym poziomie	Śliskie drogi dojścia do pojazdu	Złamania kończyn, zwichnięcia, stłuczenia	Wzmożona uwaga, odpowiednie obuwie, utrzymanie porządku
4.	Upadek na niższy poziom	Śliskie schodki wejściowe do pojazdu, pośpiech, nieuwaga	Zwichnięcia, złamania kończyn, stłuczenia	Wzmożona uwaga, utrzymanie porządku

5.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Obsługa codzienna pojazdu, nieporządek panujący na stanowisku pracy, pośpiech	Potłuczenie, guzy, siniaki	Utrzymywanie porządku, wzmożona uwaga
6.	Przeciążenie układu ruchu (mięśniowo-kostnego)	Prowadzenie samochodu, długie siedzenie bez możliwości zmiany pozycji	Choroby układu mięśniowo-szkieletowego	Ergonomiczne siedzisko, przerwy w pracy
7.	Przeciążenie narządu wzroku	Prowadzenie samochodu	Osłabienie wzroku, podrażnienie oczu	Przerwy w pracy
8.	Potrącenie przez inne pojazdy	Wsiadanie i wysiadanie z pojazdu	Złamania kończyn, zwichnięcia, stłuczenia, wstrząśnienie mózgu	Przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, wzmożona uwaga
9.	Pożar lub wybuch	Zapalenie się paliwa, pojazdu	Poparzenia, śmierć	Przestrzeganie instrukcji ppoż., szkolenia
10.	Zmienne warunki atmosferyczne	Praca w różnych warunkach atmosferycznych, wchodzenie i wychodzenie z samochodu	Przeziębienia, złe samopoczucie	Odpowiednie ubranie, przerwy w pracy, szczepienia ochronne
11.	Stres	Niebezpieczne sytuacje z ruchu drogowym, odpowiedzialność za przewożone osoby	Dyskomfort psychiczny, przemęczenie fizyczne, złe samopoczucie pracownika, strach przed zakażeniem COVID-19	Właściwa organizacja pracy, ograniczenie pośpiechu
12.	Czynniki biologiczne, np. wirus grypy, rhinovirus, enterowirus	Źródło zakażenia - kontakt z zarażonymi ludźmi; droga zakażenia- powietrzno-kropelkowa	Przeziębienie, grypa, zapalenie płuc, zapalenie oskrzeli	Szczepienia ochronne

13.	Czynniki biologiczne: wirus SARS-CoV-2	Źródło zakażenia: droga powietrzno-kropelkowa - kontakt z osobą zakażoną, kontakt z powierzchnią skażoną wydzieliną oddechową osób chorych.	Choroba COVID-19 (koronawirus)	Stosowanie się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dot.zasad bhp: częste mycie rąk wodą z mydłem lub ich dezynfekcji, stosowanie zasad ochrony podczas kichania i kaszlu (należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą należy jak najszybciej wyrzucić), unikanie dotykania oczu, nosa i ust, utrzymywanie bezpiecznej odległości min.1,5 -2 m od innych osób, używanie środków ochrony indywidualnej takich, jak: jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne; oddzielenie kabiny kierowcy od pozostałej części pojazdu.

5.2. Informacja o ryzyku zawodowym na stanowisku kierowca

Lp.	Zagrożenie	Ciężkość	Prawdopo-dobieństwo	Ryzyko	Dopuszczalność ryzyka zawodowego
1.	Energia elektryczna	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** - zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
2.	Wypadek komunikacyjny	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** - zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
3.	Upadek na tym samym poziomie	Mała	Prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** - konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
4.	Upadek na niższy poziom	Średnia	Prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** - konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
5.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Mała	Prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** - konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.

6.	Przeciążenie układu ruchu (mięśniowo-kostnego)	Średnia	Prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** - zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
7.	Przeciążenie narządu wzroku	Mała	Prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** - konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
8.	Potrącenie przez inne pojazdy	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** - zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
9.	Pożar lub wybuch	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** - zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
10.	Zmienne warunki atmosferyczne	Mała	Prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** - konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
11.	Stres	Mała	Mało prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** - konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
12.	Czynniki biologiczne, np. wirus grypy, rhinovirus, enterowirus	Mała	Prawdopodobne	Małe	**Dopuszczalne** - konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
13.	Czynniki biologiczne: wirus SARS-CoV-2	Średnie	Prawdopodobne	Średnie	**Dopuszczalne** - zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.

LISTA OSÓB NA STANOWISKU – KIEROWCA

Potwierdzam zapoznanie się z wynikami oceny ryzyka zawodowego oraz ze środkami profilaktycznymi zmniejszającymi ryzyko.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 15/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 14.05.2020 r.

DOKUMENTACJA

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU

SPRZĄTACZKA

Sporządziła:
Małgorzata Wójtowicz

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski

Data oceny:
Maj 2020 r.

1. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA PRACY

Sprzątaczka wykonuje swoje prace w pomieszczeniach biurowych Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie oraz w obiektach administrowanych przez Urząd (Przychodnia Lekarska w Ślesinie, obiekt sportowy „Orlik" w Ślesinie). Na tym stanowisku wykonywane są czynności związane z utrzymaniem czystości na ciągach komunikacyjnych i w pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i utrzymaniem czystości okien oraz w najbliższym otoczeniu przed wejściem do ww. budynków. W czasie wykonywania pracy wykorzystywane są ręczne narzędzia pracy, takie jak: mopy, szczotki, ścierki, drabiny oraz sprzęt mechaniczny – odkurzacze. Praca wykonywana jest 5 dni w tygodniu w niepełnym wymiarze czasu, tj. na ¾ etatu.

Wykonywane czynności:
Do wykonywanych czynności należy:

- dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń, m.in. poprzez czyszczenie mebli, drzwi i sprzętu znajdującego się w pokojach biurowych,
- mycie okien i parapetów (okresowo),
- odkurzanie pomieszczeń i mycie podłóg,
- mycie korytarzy,
- mycie klatek schodowych i schodów,
- usuwanie zgromadzonych odpadków,
- utrzymywanie w sprawności używanego sprzętu,
- codzienne mycie przydzielonych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych,
- dezynfekowanie urządzeń sanitarnych oraz miejsc dotykowych, jak: klamki, poręcze, włączniki światła.

2. WYMAGANIA OGÓLNE DLA POMIESZCZENIA, STANOWISKA PRACY SPRZĄTACZKI

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy to przestrzeń pracy wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonuje pracę. Racjonalna organizacja stanowiska roboczego powinna zapewnić bezpieczne i łatwe wykonywanie pracy w wyniku stosowania odpowiedniej ochrony przed czynnikami niebezpiecznymi (urazowymi), szkodliwymi i uciążliwymi (hałas, wibracja, zapylenie, oświetlenie, mikroklimat, duże i zbędne obciążenie pracownika). Dla sprzątaczki stanowiskiem pracy może być miejsce, w którym się odbywa:

- sprzątanie pomieszczeń biurowych,
- sprzątanie pomieszczeń higieniczno-sanitarnych,
- sprzątanie klatek schodowych, korytarzy i windy,
- mycie okien,
- mycie naczyń itp.

Pomieszczenie pracy
Pomieszczenie, w którym się znajduje stanowisko pracy sprzątaczki powinno spełniać następujące warunki:

- wysokość - minimum 3 m dla pomieszczeń stałej pracy, minimum 2,0 m w wypadku pomieszczeń czasowej pracy,
- podłoga - równa, nie śliska, nie pyląca i bez progów pomiędzy pomieszczeniami,

- rozmieszczenie urządzeń, szaf takie, aby przejścia między nimi wynosiły:
  - 75 cm - w wypadku jednego pracownika (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się 50 cm),
  - 100 cm - w przypadku konieczności jednoczesnego poruszania się osób w przeciwnych kierunkach,
- oświetlenie:
  - oświetlenie naturalne, dzienne, najlepiej górne, w wypadku oświetlenia bocznego (okna) powinien być zachowany stosunek wielkości okien w świetle ościeżnic do powierzchni podłogi jak 1:8 (to znaczy 1 m^2 okna na 8 m^2 podłogi)
  - oświetlenie sztuczne (elektryczne) - w zależności od rodzaju pracy, i tak prace przy sprzątaniu:
    - stref komunikacyjnych (schodów, korytarzy itd.) - minimum 100 lx,
    - pomieszczeń sanitarnych (umywalni, toalet, ustępów, łaźni itd.) - minimum 100 lx,
    - magazynów towarów różnych - minimum 50 lx,
    - kuchni i pomieszczeń pomocniczych - minimum 100 lx,
    - jadalni, świetlic - minimum 200 lx,
    - pomieszczeń biurowych - minimum 500 lx,
- wentylacja - naturalna lub mechaniczna albo łącznie w zależności od potrzeb, w wypadku emisji do pomieszczenia dużej ilości pyłów, gazów itp. należy stosować wentylację miejscową - odciągi,
- temperatura - w zależności od rodzaju prac (ciężkości) pomieszczenie pracy, w którym się znajduje stanowisko pracy - robotnik gospodarczy, powinno mieć temperaturę w granicach 15-18^o C - jednak nie mniej niż 14^o C.

WYPOSAŻENIE STANOWISKA ROBOCZEGO

Narzędzia i materiały pomocnicze:

Do sprzątania używa się takich narzędzi i materiałów pomocniczych, jak:

- mopy, szczotki, ścierki, gąbki,
- odkurzacze, froterka do podłóg,
- drabinki,
- środki czystości: płyny do mycia i czyszczenia okien, stolarki okiennej, podłóg, ścian, mebli, środki dezynfekujące,
- rękawice jednorazowe.

Do przechowywania narzędzi i materiałów pomocniczych powinno być wydzielone miejsce zamknięte przed dostępem osób postronnych.

Organizacja pracy sprzątaczki:

Na stanowisku pracy powinny znajdować się instrukcje dotyczące:

- zasad i sposobów bezpiecznego wykonywania pracy,
- udzielania pierwszej pomocy,
- zasad postępowania w razie powstania nieprzewidzianych sytuacji powodujących poważne zagrożenia dla pracowników,
- ręcznego przenoszenia ciężarów.

Instrukcje powinny określać:

- czynności do wykonania przed rozpoczęciem danej pracy,
- zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania danej pracy,

- czynności do wykonania po jej zakończeniu,
- zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia pracowników.

Przygotowanie zawodowe sprzątaczki:
Pracownik powinien posiadać:

- ukończone 18 lat,
- instruktaż ogólny z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- instruktaż stanowiskowy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- szkolenie okresowe z zakresu bhp - co 3 lata, minimum 8 godzin,
- wstępne badanie lekarskie,
- okresowe badanie lekarskie.

3. IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU PRACY SPRZĄTACZKA

Pracownicy ze względu na procesy pracy narażeni są na: niedostateczne oświetlenie stanowisk pracy, obciążenie statyczne, obciążenie dynamiczne w czasie prac transportowych, kontakt z czynnikiem materialnym, kontakt z substancjami chemicznymi, kontakt z urządzeniami pod napięciem (porażeniem prądem elektrycznym), kontakt z czynnikiem potencjalnie zakaźnym (sprzątanie pomieszczeń, kontakt z osoba zakażoną), przypadkowe urazy związane z obsługą maszyn, narzędzi ręcznych, upadki, poślizgnięcia, przygniecenia oraz uderzenia.

IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU SPRZĄTACZKA NA PODSTAWIE LISTY WYMAGAŃ OGÓLNYCH		
Lp.	**Czy pracownik na stanowisku pracy może?**	**TAK/NIE**
1.	Potknąć się, poślizgnąć lub upaść na płaszczyźnie?	TAK
2.	Upaść z wysokości lub do zagłębień?	TAK
3.	Zostać uderzony, przygnieciony lub pochwycony przez: maszyny, narzędzia, przemieszczane lub spadające przedmioty?	NIE
4.	Uderzyć się o nieruchome przedmioty?	TAK
5.	Wejść w kontakt z przedmiotami ostrymi lub będącymi w ruchu?	TAK
6.	Wejść w kontakt z powierzchniami gorącymi lub zimnymi?	TAK
7.	Doznać urazu w wąskich dojściach i ograniczonych przestrzeniach?	NIE
8.	Doznać urazu podczas wytrysku cieczy pod ciśnieniem?	NIE
9.	Doznać urazu podczas pożaru lub wybuchu?	TAK
12.	Być porażony prądem elektrycznym?	TAK
13.	Być narażony na działanie elektryczności statycznej?	NIE
14.	Być narażony na hałas?	NIE
15.	Być narażony na drgania mechaniczne?	NIE
16.	Być narażony na promieniowanie podczerwone?	NIE
17.	Być narażony na promieniowanie laserowe?	NIE
18.	Być narażony na promieniowanie jonizujące?	NIE
19.	Być narażony na działanie pola magnetycznego lub elektrycznego?	NIE
20.	Być narażony na działanie substancji chemicznych?	NIE
21.	Być narażony na pył?	NIE
22.	Być narażony na substancje rakotwórcze?	NIE
23.	Być narażony na wdychanie gazów toksycznych, aerozoli przemysłowych, dymów?	NIE
24.	Być narażony na zakażenie wirusem SARS-CoV-2 (koronawirus)	TAK

25.	Być obciążony dużym wysiłkiem fizycznym?	NIE
26.	Być poddany dużemu obciążeniu psychicznemu?	TAK
Czy zatrudniony pracownik posiada?		
27.	Odpowiednie kwalifikacje uprawniające go do wykonywania powierzonych czynności?	TAK
28.	Profilaktyczne, aktualne badania lekarskie zezwalające mu na wykonywanie pracy?	TAK
29.	Wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.?	TAK
Uwagi odnośnie pomieszczenia, stanowiska pracy		
30.	Czy pomieszczenie pracy, stanowisko spełnia wymagania odnośnie kubatury, oświetlenia, wentylacji itp.?	TAK
31.	Czy narzędzia, maszyny w jakie wyposażone jest stanowisko pracy są w należytym stanie technicznym?	TAK
32.	Czy na stanowisku pracy dostępne są wymagane instrukcje eksploatacji, stanowiskowe?	TAK

4. SZACOWANIE RYZYKA ZAWODOWEGO ZWIĄZANEGO Z CZYNNIKAMI NIEBEZPIECZNYMI I UCIĄŻLIWYMI

4.1. Informacja o zagrożeniach na stanowisku pracy sprzątaczka

Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia (przyczyna)	Możliwe skutki zagrożenia	Środki ochrony przed zagrożeniami
1.	Czynniki biologiczne: bakterie, grzyby, pasożyty (np. roztocza i ich odchody)	Pomieszczenia higieniczno-sanitarne, usuwanie odpadków, sprzątanie śmieci; droga zakażenia: pokarmowa, bezpośrednia, Kurz podczas zamiatania placów, parkingów, chodników; droga zakażenia: powietrzno-kropelkowa	Biegunki, salmonelloza (zapalenia żołądka, jelit, zatrucia pokarmowe),choroby skóry, grzybicza infekcja skóry, błon śluzowych i paznokci, alergie-katar sienny, wysypki skórne, migrenowe bóle głowy	Zachowanie higieny, stosowanie środków ochrony indywidualnej - ochrony rąk; szczepienia ochronne
2.	Czynniki biologiczne: wirus SARS-CoV-2	Źródło zakażenia: droga powietrzno-kropelkowa - kontakt z osobą zakażoną, kontakt z powierzchnią skażoną wydzieliną oddechową osób chorych.	Choroba COVID-19 (koronawirus)	Stosowanie się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dot. zasad bhp: częste mycia rąk wodą z mydłem i ich dezynfekcja, stosowanie zasad ochrony podczas kichania i kaszlu (należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą

				należy jak najszybciej wyrzucić), unikanie dotykania oczu, nosa i ust, utrzymywanie bezpiecznej odległości min.1,5 -2 m od innych osób; używanie środków ochrony indywidualnej - jednorazowych rękawiczek, maseczek ochronnych.
3.	Przeciążenie układu ruchu (obciążenie fizyczne)	Praca w pozycji stojącej, pochylonej – wymuszonej, chodzenie, przestawianie, przesuwanie sprzętów i mebli	Choroby układu ruchu, żylaki	Przerwy w pracy, możliwość odpoczynku w pomieszczeniu socjalnym, szkolenie stanowiskowe uwzględniające normy dźwigania przy wykonywaniu ręcznych prac transportowych oraz prawidłowe techniki dźwigania i przenoszenia ciężarów, korzystanie z pomocy drugiej osoby.
4.	Upadek na tym samym poziomie (potknięcie się, poślizgnięcie się	Śliskie podłogi, rozlane płyny, nierówne podłogi, przedmioty stojące na podłodze, leżące na podłodze w pomieszczeniach biurowych przewody elektryczne itp..	Potłuczenia, zwichnięcia, skręcenia stawów, złamania kości	Odpowiednie obuwie, równe i nieśliskie podłogi, nie stosowanie przedłużaczy do podłączenia biurowych urządzeń elektrycznych, podłączanie przewodów przyłączeniowych urządzeń czyszczących w sposób nie powodujący zaplątania w nie lub zaczepienia nogą, szkolenia stanowiskowe
5.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Przedmioty i wyposażenie w ograniczonej przestrzeni	Urazy ciała, potłuczenie, guzy, siniaki	Właściwa organizacja pracy, zachowanie uwagi, szkolenie stanowiskowe

6.	Różnica poziomów- praca na podwyższeniu (upadek na niższy poziom)	Ścieranie kurzu z mebli znajdujących się wyżej zasięgu rąk – konieczność wejścia na podwyższenie, np. krzesło	Urazy ciała, potłuczenia, złamania	Instruktaż (szkolenie) stanowiskowy – bezwzględny zakaz wchodzenia na krzesła obrotowe, konieczność stosowania drabinek
7.	Uderzenie przez spadające przedmioty	Przedmioty biurowe, dokumenty, książki przechowywane na półkach itp.	Stłuczenia, zranienia, złamania	Zachowanie uwagi, szkolenie stanowiskowe
8.	Prąd elektryczny	Urządzenia biurowe zasilane energią elektryczną, gniazda wtykowe (podłączeniowe)	Porażenie prądem elektrycznym, śmierć	Pomiary elektryczne, przeglądy instalacji, gniazd wtykowych, podłączeń urządzeń elektrycznych itp., szkolenie stanowiskowe
9.	Czynniki chemiczne - produkty biobójcze (żrące i drażniące)	Środki dezynfekcyjne i czyszczące	Uszkodzenia skóry, uczulenia, oparzenia chemiczne	Stosowanie środków ochrony indywidualnej - ochrony rąk, szkolenie stanowiskowe (instruktaż)
10.	Ruch powietrza - przeciągi	Jednoczesne otwieranie okien i drzwi pomiędzy pomieszczeniami	Przeziębienia, choroby układu oddechowego	Nie dopuszczenie do powstania przeciągów – instruktaż stanowiskowy
11.	Wymuszony kontakt z wodą	Mycie podłóg, okien	Choroby skóry, reumatyzm	Stosowanie środków ochrony indywidualnej - ochrony rąk

4.2. Informacja o ryzyku zawodowym na stanowisku sprzątaczka

Lp.	Zagrożenie	Ciężkość	Prawdo-podobieństwo	Ryzyko	Dopuszczalność ryzyka zawodowego
1.	Czynniki biologiczne: bakterie, grzyby, pasożyty (np. roztocza i ich odchody	mała	prawdopodobne	małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
2.	Czynniki biologiczne: wirusy – wirus SARS-CoV-2	średnia	prawdopodobne	średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.

3.	Przeciążenie układu ruchu (obciążenie fizyczne)	średnia	prawdopodobne	średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
4.	Upadek na tym samym poziomie (potknięcie się, poślizgnięcie się itp.)	średnia	prawdopodobne	małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
5.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	mała	prawdopodobne	małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
6.	Uderzenie przez spadające przedmioty	mała	mało prawdopodobne	małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
7.	Różnica poziomów – praca na podwyższeniu (upadek na niższy poziom)	średnia	prawdopodobne	średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
8.	Prąd elektryczny	duża	mało prawdopodobne	średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
9.	Czynniki chemiczne – produkty biobójcze (żrące i drażniące)	średnia	mało prawdopodobne	małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
10.	Ruch powietrza – przeciągi	mała	mało prawdopodobne	małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie.
11.	Wymuszony kontakt z wodą	średnia	prawdopodobne	średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.

LISTA OSÓB NA STANOWISKU – SPRZĄTACZKA

Potwierdzam zapoznanie się z wynikami oceny ryzyka zawodowego oraz ze środkami profilaktycznymi zmniejszającymi ryzyko.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 15/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 14.05.2020 r.

DOKUMENTACJA

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU

GONIEC

Sporządziła:
Małgorzata Wójtowicz

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski

Data oceny:
Maj 2020 r.

1. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA PRACY

Goniec odbiera korespondencję od nadawcy i dostarcza ją w stanie nienaruszonym do adresata przemieszczając się różnymi środkami lokomocji: rowerem, motorowerem lub samochodem.
Do zadań gońca należy:

- podejmowanie od nadawcy przesyłki przeznaczonej do doręczenia odbiorcy w miejsce wskazane w adresie,
- przygotowanie korespondencji do rozwiezienia,
- terminowe i bezpieczne przemieszczanie się w wyznaczony rejon doręczenia przesyłki,
- terminowe dostarczanie korespondencji pod wskazany adres,
- należyte zabezpieczenie i sprawowanie pieczy nad przewożonymi przesyłkami i dokumentami,
- rozliczanie korespondencji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- przestrzeganie przepisów o pracownikach samorządowych, przepisów o ruchu drogowym oraz tajemnicy korespondencji, tajemnicy służbowej i państwowej.

2. WYMAGANIA OGÓLNE DLA POMIESZCZENIA, STANOWISKA PRACY I PRACOWNIKA

Goniec wykonuje swoją pracę poza Urzędem Miasta i Gminy - „w terenie", w związku z czym brak jest wymagań bhp dla stanowiska pracy (oświetlenie, kubatura, rozmieszczenie, itp.).

Organizacja stanowiska pracy
Ze względu na pokonywanie dużych odległości goniec na stanowisku pracy powinien być wyposażony w środki komunikacji (samochód, motorower, rower, itp.), na które powinien posiadać stosowne uprawnienia zgodnie z Kodeksem Ruchu Drogowego.

Przygotowanie zawodowe pracownika
Pracownik powinien posiadać:

- Ukończone 18 lat.
- Instruktaż ogólny w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Instruktaż stanowiskowy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Szkolenie okresowe z zakresu bhp – co 3 lata, minimum 8 godzin.
- Wstępne badanie lekarskie.
- Okresowe badanie lekarskie.

Organizacja pracy
Na stanowisku pracy powinny się znajdować instrukcje dotyczące:

- udzielania pierwszej pomocy,
- ręcznego przenoszenia ciężarów,
- bezpiecznej pracy na stanowisku.

Instrukcje powinny określać:

- Czynności do wykonania przed rozpoczęciem danej pracy.
- Zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania danej pracy.
- Czynności do wykonania po jej zakończeniu.

- Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia pracowników.

3. IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU PRACY GONIEC

Zagrożenia związane z wykonywaniem zawodu gońca:

- w kontaktach z odbiorcami goniec narażony jest na liczne choroby zakaźne, w tym chorobę COVID-19 (koronawirus),
- podczas roznoszenia przesyłek goniec narażony jest na niebezpieczeństwo stworzone przez zwierzęta hodowlane, np. psy,
- wypadki komunikacyjne,
- przeciążenie układu ruchu.

IDENTYFIKACJA ZAGROŻEŃ NA STANOWISKU GONIEC NA PODSTAWIE LISTY WYMAGAŃ OGÓLNYCH		
Lp.	**Czy pracownik na stanowisku pracy może?**	**TAK/NIE**
1.	Potknąć się, poślizgnąć lub upaść na płaszczyźnie?	TAK
2.	Upaść z wysokości lub do zagłębień?	TAK
3.	Zostać uderzony, przygnieciony lub pochwycony przez: maszyny, narzędzia, przemieszczane lub spadające przedmioty?	NIE
4.	Uderzyć się o nieruchome przedmioty?	TAK
5.	Wejść w kontakt z przedmiotami ostrymi lub będącymi w ruchu?	NIE
6.	Wejść w kontakt z powierzchniami gorącymi lub zimnymi?	NIE
7.	Doznać urazu w wąskich dojściach i ograniczonych przestrzeniach?	NIE
8.	Doznać urazu podczas wytrysku cieczy pod ciśnieniem?	NIE
9.	Doznać urazu podczas pożaru lub wybuchu?	NIE
12.	Być porażony prądem elektrycznym?	TAK
13.	Być narażony na działanie elektryczności statycznej?	NIE
14.	Być narażony na hałas?	TAK
15.	Być narażony na drgania mechaniczne?	NIE
16.	Być narażony na promieniowanie podczerwone?	NIE
17.	Być narażony na promieniowanie laserowe?	NIE
18.	Być narażony na promieniowanie jonizujące?	NIE
19.	Być narażony na działanie pola magnetycznego lub elektrycznego?	NIE
20.	Być narażony na działanie substancji chemicznych?	NIE
21.	Być narażony na pył?	NIE
22.	Być narażony na substancje rakotwórcze?	NIE
23.	Być narażony na wdychanie gazów toksycznych, aerozoli przemysłowych, dymów?	NIE
24.	Być narażony na zakażenie wirusem SARS-CoV-2 (koronawirus)?	TAK
25.	Być obciążony dużym wysiłkiem fizycznym?	NIE
26.	Być poddany dużemu obciążeniu psychicznemu?	TAK
Czy zatrudniony pracownik posiada?		
27.	Odpowiednie kwalifikacje uprawniające go do wykonywania powierzonych czynności?	TAK
28.	Profilaktyczne, aktualne badania lekarskie zezwalające mu na wykonywanie pracy?	TAK
29.	Wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.?	TAK
Uwagi odnośnie pomieszczenia, stanowiska pracy		
30.	Czy pomieszczenie pracy, stanowisko spełnia wymagania odnośnie kubatury, oświetlenia, wentylacji itp.?	TAK

31.	Czy narzędzia, maszyny w jakie wyposażone jest stanowisko pracy są w należytym stanie technicznym?	TAK
32.	Czy na stanowisku pracy dostępne są wymagane instrukcje eksploatacji, stanowiskowe?	TAK

4. SZACOWANIE RYZYKA ZAWODOWEGO ZWIĄZANEGO Z CZYNNIKAMI NIEBEZPIECZNYMI I UCIĄŻLIWYMI

4.1. Informacja o zagrożeniach na stanowisku goniec

Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia (przyczyna)	Możliwe skutki zdarzenia	Środki ochrony przed zagrożeniami
1.	Energia elektryczna	Niewłaściwa izolacja i połączenie urządzeń pojazdu zasilanych energią elektryczną	Śmierć, porażenie prądem	Przestrzeganie procedur i instrukcji, dobry stan techniczny instalacji
2.	Wypadek komunikacyjny	Jazda samochodem	Złamania kończyn, kalectwo, śmierć	Jazda zgodnie z przepisami ruchu drogowego, wzmożona uwaga, okresowy przegląd techniczny pojazdu
3.	Upadek na tym samym poziomie	Nierówne i śliskie powierzchnie ulic, klatek schodowych, itp.	Potłuczenia, złamania kończyn, zwichnięcia, stłuczenia	Wzmożona uwaga, odpowiednie obuwie
4.	Upadek na niższy poziom	Śliskie schody budynku, upadek przy wsiadaniu do samochodu, pośpiech, nieuwaga	Zwichnięcia, złamania kończyn, stłuczenia	Wzmożona uwaga, utrzymanie porządku
5.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Obsługa codzienna pojazdu, nieporządek panujący na stanowisku pracy, pośpiech	Potłuczenie, guzy, siniaki	Utrzymywanie porządku, wzmożona uwaga
6.	Przeciążenie układu ruchu (mięśniowo-kostnego)	Prowadzenie samochodu	Choroby układu mięśniowo-szkieletowego	Ergonomiczne siedzisko, przerwy w pracy
7.	Przeciążenie narządu wzroku	Prowadzenie samochodu	Osłabienie wzroku, podrażnienie oczu	Przerwy w pracy

8.	Potrącenie przez inne pojazdy	Wsiadanie i wysiadanie z pojazdu	Złamania kończyn, zwichnięcia, stłuczenia, wstrząśn. mózgu	Przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, wzmożona uwaga
9.	Pogryzienie	Zwierzęta domowe (psy) na terenie posesji i w mieszkaniach	Urazy rąk i nóg, rany szarpane, kalectwo	Wzmożona uwaga, szkolenie
10.	Zmienne warunki atmosferyczne	Praca w różnych porach roku na zewnątrz, wchodzenie i wychodzenie z samochodu celem dostarczenia korespondencji	Przeziębienia, złe samopoczucie	Odpowiednie ubranie, przerwy w pracy, szczepienia ochronne
11.	Stres	Pośpiech związany z koniecznością dostarczenia korespondencji w terminie	Nerwica, depresja, bezsenność, choroby układu krążenia	Właściwa organizacja pracy, ograniczenie pośpiechu
12.	Agresja ze strony odbiorców przesyłek	Reakcje odbiorców np. na doręczanie różnego rodzaju korespondencji	Potłuczenia, skaleczenia, pobicia kalectwo	Wzmożona uwaga, szkolenie z zakresu radzenia sobie z trudnymi klientami
13.	Czynniki biologiczne, np. wirusy grypy, rhinovirus, enterowirus,	Źródło zakażenia – kontakt z zarażonymi ludźmi; droga zakażenia-powietrzno-kropelkowa	Przeziębienie, grypa, zapalenie płuc, zapalenie oskrzeli	Szczepienia ochronne
14.	Czynniki biologiczne: wirus SARS-CoV-2	Źródło zakażenia: droga powietrzno-kropelkowa poprzez kontakt z osobą zakażoną, kontakt z powierzchnią skażoną wydzieliną oddechową osób chorych.	Choroba COVID-19 (koronawirus)	Stosowanie się do zaleceń GIS dot. zasad bhp, tj. stosowanie środków ochrony osobistej takich, jak: maseczki ochronne, przyłbice, rękawiczki jednorazowe; częste mycie rąk i ich dezynfekcja, zachowywanie bezpiecznej odległości w kontakcie z innymi osobami min.1,5-2 m, stosowanie zasad ochrony podczas kichania i kaszlu (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą należy jak najszybciej wyrzucić, unikanie dotykania oczu, ust i nosa).

15.	Wścieklizna Rhabdoviruses	Źródło zakażenia – pogryzienie przez zwierzęta domowe (psy) droga zakażenia – przyranna	Wścieklizna	Wzmożona uwaga, szkolenia, szczepienia ochronne, środki do odstraszania psów

4.2. Informacja o ryzyku zawodowym na stanowisku goniec

Lp.	Zagrożenie	Ciężkość	Prawdo-podobieństwo	Ryzyko	Dopuszczalność ryzyka zawodowego
1.	Energia elektryczna	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego
2.	Wypadek komunikacyjny	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego
3.	Upadek na tym samym poziomie	Średnia	Mało prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
4.	Upadek na niższy poziom	Średnia	Mało prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
5.	Uderzenie o nieruchome przedmioty	Mała	Mało prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
6.	Przeciążenie układu ruchu (mięśniowo-kostnego)	Średnia	Prawdopodobne	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego
7.	Przeciążenie narządu wzroku	Mała	Prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie

8.	Potrącenie przez inne pojazdy	Duża	Mało prawdopodobne	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego
9.	Pogryzienie	Średnia	Mało prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
10.	Zmienne warunki atmosferyczne	Mała	Prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
11.	Stres	Mała	Prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
12.	Agresja ze strony odbiorców przesyłek	Mała	Mało prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
13.	Czynniki biologiczne, np. wirusy grypy, rhinovirus, eneterowirus,	Średnia	Mało prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie
14.	Czynniki biologiczne: wirus SARS-CoV-2	Średnia	Prawdopodobne	Średnie	Dopuszczalne – zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego
15.	Wścieklizna Rhabdoviruses	Średnia	Mało prawdopodobne	Małe	Dopuszczalne – konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostanie co najwyżej na tym samym poziomie

LISTA OSÓB NA STANOWISKU – GONIEC

Potwierdzam zapoznanie się z wynikami oceny ryzyka zawodowego oraz ze środkami profilaktycznymi zmniejszającymi ryzyko.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			