

Pieczątka nagłówkowa pracodawcy

DOKUMENTACJA

OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU

Administracyjno- Biurowym

(rejestratorka, koordynator działu opiekuńczego, informatyk, księgowa,
kierownik sklepu, sekretarka, koordynator medyczny, dyspozytor transportu
samochodowego,)

Therapeutica sp. z o.o.

Data oceny: 25.09.2015

Ocenę wykonali:

1.	Specjalista ds. BHP Paweł Leszczyński
2.	
3.	
4.	

Ocenę zatwierdził:

Aktualizacja :

1. Wprowadzenie do oceny ryzyka zawodowego.

Zapewnienie bezpiecznych i zdrowych warunków pracy zostało w Polsce usankcjonowane prawnie (**art. 207 kodeksu pracy**). Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom bezpieczeństwo i ochronę zdrowia na każdym stanowisku pracy oraz wszystkich elementach związanych z pracą. Aby obowiązek ten zrealizować powinien rozpoznać i ocenić stan bezpieczeństwa oraz wszystkie elementy środowiska pracy, które na ten stan bezpieczeństwa mogą wpływać. Jedną z metod oceny stanu bezpieczeństwa jest wykonanie oceny ryzyka zawodowego. Przeprowadzenie oceny ryzyka zawodowego wiąże się także z wypełnieniem ustawowych obowiązków wynikających z **art. 226 kodeksu pracy oraz § 39 pkt. 1** rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 1997 nr 129 poz. 844 z późn. zm.).

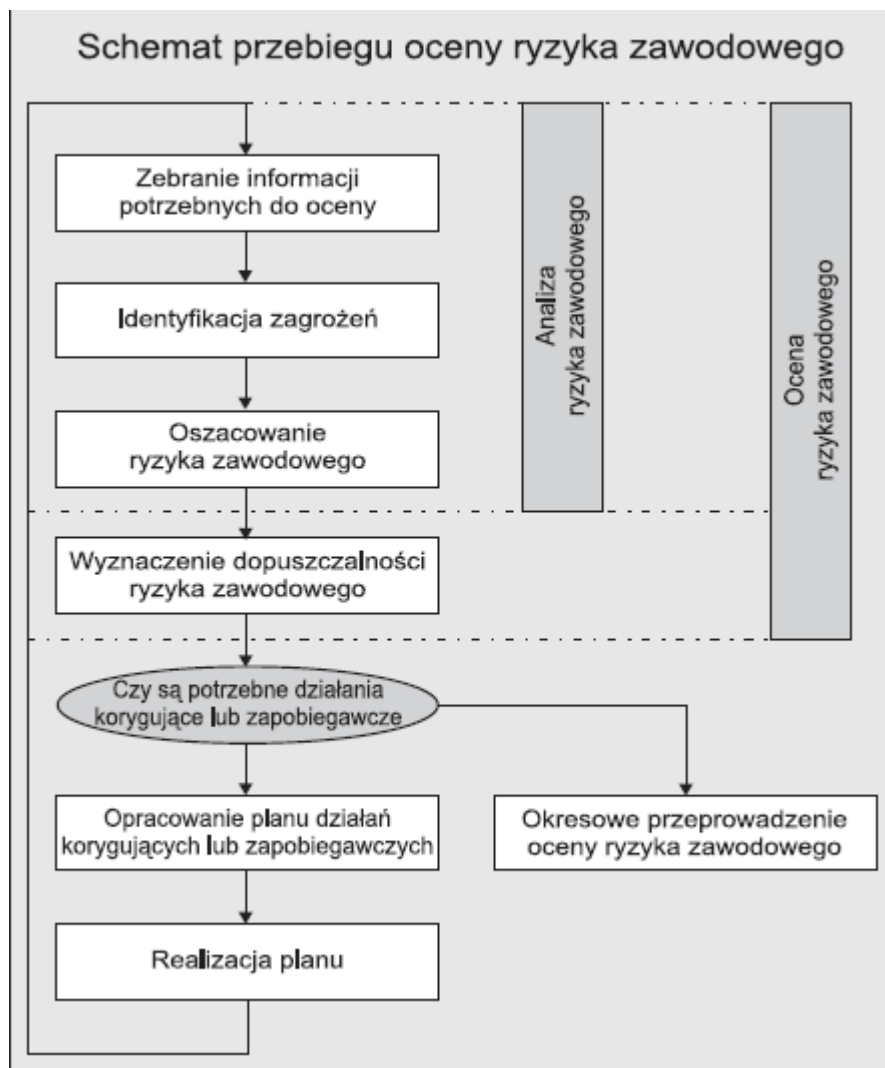
„Pracodawca jest zobowiązany oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe, występujące przy określonych pracach oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko”.

Ryzyko zawodowe to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodującą straty, a w szczególności wystąpienia 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 stanowisk pracy zabezpieczających pracowników przed zagrożeniami wypadkowymi oraz oddziaływaniem czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia. O wyniku oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywanymi czynnościami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami w środowisku pracy zgodnie z **art. 226 znowelizowanego Kodeksu Pracy**, pracodawca jest zobowiązany do informowania pracowników:

„Pracodawca jest zobowiązany informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami”

2. Proces oceny ryzyka

Ocena ryzyka jest następstwem logicznych kroków/etapów (Rys.1), jakie wykonuje się w systematycznym oraz systemowym badaniu zagrożeń, zdarzeń niebezpiecznych w środowisku pracy. W wyniku tego badania, tam gdzie jest to wymagane, podejmowane są działania zmierzające do zmniejszenia ryzyka. Ten łączny proces obejmujący ocenę, oraz eliminowanie lub ograniczenie ryzyka nosi nazwę zarządzania ryzykiem.



Rysunek 1. **Algorytm zarządzania ryzykiem zawodowym.**

Źródło: I. Romanowska- Słomka., A. Słomka., Zarządzanie ryzykiem zawodowym, Wydanie III, Tarnobrzeg 2003

W powyższym algorytmie proces oceny ryzyka poddaje się krokowemu powtarzaniu badania. Następnie, jeżeli jest to konieczne i możliwe zagrożenia są likwidowane bądź ograniczane.

Do podstawowych źródeł informacji które posłużyły do identyfikacji zagrożeń na stanowisku operatora korowarki zaliczyć można:

- dokumentację techniczną
- instrukcje stanowiskowe
- rejestry wypadków i chorób
- akty prawne i normy
- literaturę naukowo- techniczną
- obserwacja środowiska pracy
- obserwacja środowiska pracy, w tym stosowanych środków pracy
- obserwacja zadań wykonywanych poza stanowiskiem pracy
- obserwacja czynników zewnętrznych
- wywiad z pracownikami

W pierwszym etapie przeprowadzonej oceny ryzyka zebrano informacje dotyczące:

- charakterystyki stanowiska pracy (lokalizacja, realizowane zadania),
- charakterystyki osób pracujących na stanowisku,
- wykonywanych czynności oraz czasu ich wykonywania,
- źródeł zidentyfikowanych zagrożeń,
- możliwych skutków zagrożeń,
- stosowania środków ochronnych,

Drugi etap w analizie ryzyka zawodowego w zakładzie obejmował identyfikację zagrożeń:

- określenie czynników szkodliwych i niebezpiecznych występujących na stanowisku pracy i ustalenie, w jaki sposób mogą one oddziaływać na pracownika,
- określenie wartości czynników szkodliwych i niebezpiecznych,
- ustalenie czasu lub częstotliwości ekspozycji pracownika na zagrożenie,
- określenie liczby osób narażonych.

Dla prawidłowego określenia zagrożeń związanych z występowaniem czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych ustalono listę tych czynników i zebrano niezbędne dane o

ich właściwościach. Przy ocenie tej skoncentrowano się na najistotniejszych zagrożeniach mogących być przyczyną poważnych urazów lub chorób zawodowych.

Etap trzeci w ocenie ryzyka polegał na oszacowaniu ryzyka. Szacując ryzyko zawodowe związane z zidentyfikowanymi zagrożeniami ustalono, jakie mogą być szkodliwe następstwa zagrożeń i jakie jest prawdopodobieństwo, że one wystąpią. Etap ten obejmował przyporządkowanie miar poszczególnym elementom ryzyka – prawdopodobieństwu urazu i ciężkości urazu lub pogorszenia się stanu zdrowia (skutków) według tabeli.

Tabela 1 (źródło: PN-N-18002)

Prawdopodobieństwo zdarzenia	Ciężkość Następstw		
	Mała (M)	Średnia (S)	Duża (D)
Mało prawdopodobne (M)	małe	małe	średnie
Prawdopodobne (S)	małe	średnie	duże
Wysoko prawdopodobne (D)	średnie	duże	duże

Ciężkość następstw

- a. Mała: „urazy i choroby, które nie powodują długo trwałych dolegliwości i absencji w pracy. Są to czasowe pogorszenia stanu zdrowia, takie jak niewielkie stłuczenia, zranienia, podrażnienia oczu, objawy niewielkiego zatrucia, bóle głowy, itp.”.
- b. 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)”.
- c. 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 uszkodzenie narządów wewnętrznych i układu nerwowego w wyniku narażenia na czynniki chemiczne, zespół wibracyjny, zawodowe uszkodzenie słuchu astma, zaćma”

Prawdopodobieństwo urazu.

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

Po oszacowaniu ryzyka wyznaczono jego dopuszczalność (etap czwarty). Znając wartość ryzyka (duże, średnie, małe) stwierdzono czy jest ono dopuszczalne czy niedopuszczalne i na podstawie tego określono niezbędne działanie dotyczące organizacji ocenianego stanowiska pracy.

Tabela 2 (źródło: PN-N-18002)

OSZACOWANIE RZYKA ZAWODOWEGO	DOPUSZCZALNOŚĆ RZYKA ZAWODOWEGO	NIEZBĘDNE DZIAŁANIA
Duże	niedopuszczalne (nieakceptowalne)	Jeżeli ryzyko zawodowe związane jest z pracą już wykonywaną, działania w celu jego zmniejszenia należy podjąć natychmiast. Planowana praca nie może być rozpoczęta do czasu zmniejszenia ryzyka zawodowego do poziomu dopuszczalnego.
Średnie	dopuszczalne	Zaleca się zaplanowanie i podjęcie działań, których celem jest zmniejszenie ryzyka zawodowego.
Małe	(akceptowalne i pomijalne)	Konieczne jest zapewnienie, że ryzyko zawodowe pozostaje co najwyżej na tym samym poziomie.

Ostatni etap w przeprowadzonej analizie ryzyka zawodowego obejmuje działania korygujące. Podstawową zasadą, jaką należy się kierować podejmując działania zmierzające do ograniczania zagrożeń, jest eliminowanie zagrożeń, najlepiej u źródła, oraz stosowanie takich środków, które będą chronić jak najwięcej pracowników. W myśl tej zasady środki ochronne prowadzące do ograniczania zagrożeń powinny być stosowane w kolejności:

- środki techniczne eliminujące lub ograniczające zagrożenia u źródła,
- środki ochrony zbiorowej,
- środki organizacyjne i proceduralne,
- środki ochrony indywidualnej.

3. Charakterystyka stanowiska pracy

Wykonywane czynności.

Zarządzanie, nadzorowanie, kontrolowanie, analizowanie informacji, czytanie dostarczonych danych, zlecanie zadań do wykonania, przyjmowanie sprawozdań z wykonywanych zadań, reprezentowanie firmy, zawieranie umów, kontraktów, odpowiedzialność za wykonaną pracę przez podwładnych, podejmowanie decyzji, przeprowadzanie rozmów, odpowiedzialność za pracowników, planowanie, administrowanie – praca z komputerem

Miejsce wykonywanej pracy:

- Przychodnia Lekarska
- Biuro Firmy

Używany, obsługiwany sprzęt

Wszelkiego rodzaju przybory biurowe (długopisy, markery, spinacze, zszywacze, teczki, itp), komputerowe stanowisko pracy (monitor ekranowy, klawiatura, mysz , biurko, krzesło oraz wyposażenie dodatkowe: drukarka, skaner, lampa oświetlenia miejscowego), niszczarka do papieru, kopiarka, telefon, wentylatory

Przygotowanie zawodowe pracownika

- Instruktaż ogólny z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy(pracownicy zatrudnieni w ramach umowy o pracę)
- Instruktaż stanowiskowy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- Wstępne badania lekarskie
- Okresowe badania lekarskie

4. Identyfikacja zagrożeń

Rodzaj Czynnika	Zagrożenie	Źródło zagrożenia
Czynniki Niebezpieczne	Porażenie prądem	Wadliwie działający sprzęt elektryczny (części metalowe urządzeń – przebicia elektryczne), przewody elektryczne, Nieodpowiednia instalacja elektryczna, nieskuteczna ochrona przeciwporażeniowa
	Poślizgnięcia i upadki na tym samym poziomie	Mokre nierówne nawierzchnie, źle zainstalowane przewody elektryczne leżące luzem na podłodze, poruszanie się po terenie przychodni, bałagan na stanowisku pracy, nieodpowiednie oświetlenie
	Upadki na niższy poziom	Konieczność pokonywania schodów, nieodpowiednie oświetlenie
	Zagrożenie pożarem	Nagrzewające się podczas pracy urządzenia, łatwopalne ciecze, zwarcie elektryczne
	Urazy spowodowane ruchomymi częściami mebli	Obsługiwanie mebli z szufladami do składowania dokumentacji
	Zagrożenia związane z elementami wystającymi i ostrymi	Ostre krawędzie mebli, urządzeń, narzędzi,
	Zagrożenia związane z przemieszczaniem się sprzętu i ludzi	Przeszkody na drogach komunikacyjnych i ewakuacyjnych, śliska, zabrudzona, nierówna powierzchnia
Czynniki fizyczne	Niewłaściwe oświetlenie stanowiska pracy	Prowadzenie badań natężenia i równomierności oświetlenia,
Czynniki chemiczne	Nie zidentyfikowano	-
Czynniki psychofizyczne	Obciążenie psychiczne	Stres, narzucony rytm pracy, brak odpowiedniej organizacji pracy, brak udziału w podejmowaniu decyzji, konkurencja pomiędzy pracownikami, ocena ze strony nadzoru, brak możliwości awansu, obniżający się status społeczny pracownika, wysokość wynagrodzenia, niepewność socjalna, wątpliwości dotyczące zakresu odpowiedzialności zawodowej,

	Obciążenie Fizyczne	-wywołane długotrwałym napięciem mięśni (statyczne) -związane z aktywnością ruchową podczas pracy; miarą tego obciążenia jest wartość wydatkowanej przez organizm w procesie pracy energii (dynamiczne)
	Agresja i przemoc	Agresywny pacjent / pacjent, werbalne zniewagi, groźby, pobicia,

5. Szacowanie i wartościowanie ryzyka dla stanowiska Pracownik Administracyjno- Biurowy w Firmie Therapeutica Sp. z o.o.

Lp.	Zagrożenie	Źródła zagrożenia	Możliwe Skutki zdarzenia	Przed korektą			Środki profilaktyczne	Po korekcie		
				P*	C*	R*		P*	C*	R*
1.	upadek na płaszczyźnie, przewrócenie się, potknięcie	Śliskie i nierówne powierzchnie w miejscu wykonywania prac, zatarasowane przejścia	Potłuczenia, złamania kończyn, zwichnięcia, urazy wewnętrzne	S	S	S	Stosowanie odpowiedniego obuwia . Dbłość o ład i porządek na stanowisku pracy. Regularne kontrole stanu nawierzchni i usuwanie wszelkich zanieczyszczeń mogących powodować poślizgnięcie. Wzmoczona uwaga i ograniczenie pośpiechu,.	M	S	M
2	upadek z wysokości, upadek na niższy poziom	Przemieszczanie się po schodach, stosowanie prowizorycznych zwyżek,	Złamania kończyn, uszkodzenia kręgosłupa, potłuczenia, śmierć	S	S	S	Stosowanie przez pracownika odpowiedniego obuwia, zachowanie ostrożności przy wchodzeniu i schodzeniu ze schodów, stosowanie mat antypoślizgowych na schodach zewnętrznych, stosowanie poręczy i balustrad	M	S	S
3	Uderzenie o nieruchome elementy.	Pomieszczenia o ograniczonej przestrzeni. Wąskie przejścia i dojścia oraz sprzęty w pomieszczeniach u odwiedzanych chorych	Stłuczenia	S	M	M	Właściwa organizacja stanowiska pracy. Odpowiednie rozmieszczenie mebli, w tym biurek do przechowywania dokumentacji,	M	M	M
4	Skaleczenia	Szorstkie powierzchnie, ostre krawędzie, ostre narzędzia, przybory biurowe	Rany cięte,	S	D	S	Zachowanie ostrożności	M	S	M
5	Porażenie prądem	Używanie urządzeń zasilanych prądem elektrycznym, niesprawna instalacja elektryczna i źródła światła, zwłaszcza podczas wizyt domowych	Oparzenia, zaburzenia rytmu serca, zatrzymanie czynności serca	S	S	S	Zapobieganie uszkodzeniom mechanicznym przewodów elektrycznych. Zakaz podłączania odbiorników do uszkodzonych gniazd i mokrymi rękoma. Gniazda wtykowe, wtyczki, przełączniki, przewody zasilające nieuszkodzone, zakaz wykorzystywania sprzętu uszkodzonego. Kontrola sprawności ochrony przeciwporażeniowej (przeglądy, oględziny, pomiary skuteczności ochrony przeciwporażeniowej wykonywane w odpowiednich terminach).	M	S	M
6	Pozar.	Niesprawne urządzenia elektryczne, zaproszenie ognia (palenie tytoniu w miejscach niedozwolonych, składowanie śmieci w miejscach przypadkowych).	Pozar, znaczne uszkodzenia budynku, straty materialne, Poparzenia, zatrucia dymem lub toksycznymi gazami	M	S	M	Przestrzeganie instrukcji ppoż. Zapewnienie sprawnego sprzętu gaśniczego – okresowe kontrole oraz regularne przeglądy instalacji i urządzeń zasilanych energią elektryczną, przestrzeganie zakazu palenia i używania otwartego ognia w miejscach pożarowo niebezpiecznych (szczególna uwaga podczas wizyt domowych). Oznakowanie znakami bezpieczeństwa miejsc, w których występują zagrożenia.	M	S	M
7	Spadające przedmioty.	Przedmioty ustawione	Urazy głowy, przygniecenie, stłuczenie	S	M	M	Zabezpieczenie przed upadkiem przedmiotów rozmieszczonych na górnych półkach regałów i szaf.	M	M	M

							Przestrzeganie zasady rozmieszczania przedmiotów na półkach i regałach według zasady – najcięższe najniżej. Przeglądy stanowisk pracy i pomieszczeń Umieszczanie przedmiotów i urządzeń biurowych w odpowiedniej odległości od krawędzi stołów lub biurek. Zachowanie porządku na stanowisku pracy.			
8	Statyczne przeciążenie układu ruchu.	Praca wykonywana przez wiele godzin w wymuszonej pozycji ciała,	Choroby układu mięśniowo – szkieletowego	S	S	S	Właściwe techniki i sposoby wykonywania pracy. Dostosowanie stanowiska do indywidualnych cech pracownika oraz rodzaju wykonywanych czynności. Ochrona kręgosłupa podczas pracy siedzącej: • podczas siedzenia zachować naturalne krzywizny kręgosłupa i nie garbić się (unikamy zwiększenia nacisku na dyski międzykręgowe w okolicy lędźwiowej), • wykorzystywać do siedzenia całą powierzchnię krzesła (nie siedzieć wyłącznie na jego przedniej lub środkowej części), • unikać skrętu tułowia (elementy stanowiska pracy powinny być na wprost pracownika), jeżeli zachodzi potrzeba skrętu, należy obracać całe ciało, nie tylko tułów, zachowując wyprostowany kręgosłup (po to jest m.in. obrotowe siedzisko), • podpierać plecy, zwłaszcza w okolicy lędźwiowej, a przedramiona na podłokietnikach, • wysokość siedziska zapewniająca, że jego krawędź nie uciska pod kolanami, a stopy nie są pod siedziskiem (kąt w stawie kolanowym nie powinien być mniejszy niż 90°). Stosowanie na stanowiskach pracy krzeseł (foteli) umożliwiających indywidualne, łatwe dopasowanie do pracownika (5-cio ramienna podstawa, regulowane siedzisko, oparcie i podłokietniki) Wypożyczenie w meble biurowe umożliwiające dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy. Wypożyczenie w klawiaturę i monitory z możliwością regulacji kąta pochylenia.	M	S	M
9	Dynamiczne przeciążenie układu ruchu.	Ręczne przenoszenie ciężarów, segregatorów, dokumentacji	Choroby układu mięśniowo – szkieletowego	S	S	S	Stosować się do instrukcji BHP przy ręcznych pracach transportowych. Znać poziom własnych możliwości w zakresie podnoszenia ciężarów i wysiłku fizycznego. Główne zasady podczas prac transportowych w celu zmniejszenia obciążenia układu ruchu, to:	M	S	M

10	Stres.	Narzucone tempo pracy, sztywne godziny zatrudnienia, stały pośpiech. Konieczność podejmowania decyzji	Nerwice, bezsenność, choroby układu krążenia i układu pokarmowego	S	S	S	Dobór pracowników ze zwróceniem uwagi na takie cechy indywidualne, jak ogólna odporność, tolerancja na stres, temperament, postawa wobec pracy i innych osób Szkolenia w zakresie radzenia sobie ze stresem. Rozpoznawanie przyczyn i skutków, emocjonalne dystansowanie się, asertywność, umiejętność spokojnego reagowania na alarm i opanowywania stresu. Odpowiedni styl życia. Odpowiednia organizacja pracy i wypoczynku. Jasny podział obowiązków pomiędzy pracownikami i poprawne stosunki międzyludzkie.	M	M	M
11	Oświetlenie	Praca w warunkach niewłaściwego oświetlenia (sztuczne, naturalne),.	Nadmierne zmęczenie, Obniżona koncentracja, pogorszenie wzroku,	S	M	M	1. Zastosowanie opraw oświetleniowych rozpraszających światło i redukujących możliwości powstawania olśnień. 2. Zabezpieczenie oświetlenia miejscowego przed wywoływaniem olśnień i odbłasków poprzez stosowanie specjalnych opraw, mających odpowiednio ukształtowany odbłyśnik i raster. 3. Wyposażenie okien w urządzenia eliminujące nadmierne operowanie promieni słonecznych padających na stanowisko pracy 4. Ograniczenie powstawania olśnień pochodzących od ścian i jasnych płaszczyzn w pomieszczeniu. 5. Zapewnienie możliwości ustawienia monitora względem źródeł światła w sposób ograniczający możliwość powstawania olśnień i odbicia światła poprzez zastosowanie ścianek działowych i verticali. Ustawienie monitora prostopadłe do okien. 6. Badanie wzroku w ramach profilaktycznej opieki lekarskiej 7. Stosowanie, w/g zaleceń zakładowego lekarza okulisty, okularów korekcyjnych, za zakup których zakład zwraca poniesione kosztyWykonywanie pomiarów natężenia oświetlenia na stanowisku pracy 8. Zapewnienie natężenia oświetlenia stanowiska pracy zgodnego z PN tj. 500 luxów . Oświetlenie wnętrz światłem elektrycznym	M	M	M

Prawdopodobieństwo (P^{*}): M-mało prawdopodobne, S-prawdopodobne, D-wysoce prawdopodobne

Ciężkość następstw (C^{*}): M-małe, S-średnie, D-duże

Ryzyko oszacowane (R^{*}): M-małe pomijalne, S-średnie dopuszczalne, D-duże niedopuszczalne

6. Wnioski i zalecenia profilaktyczne

Przeprowadzona ocena ryzyka zawodowego na stanowisku **Pracownik Administracyjno-Biurowy** wykazała, że po zastosowaniu środków profilaktycznych, ryzyko związane z wykonywaną pracą należy uznać za małe(akceptowalne). Działania podjęte przez pracodawcę powinny sprowadzać się do czynności kontrolno – sprawdzających. Działania te nie mogą jednak sprowadzać się do jednorazowych czynności kontrolnych, bowiem tylko systematyczne i ciągle doskonalące działania zapewniają skuteczne ograniczenie ryzyka zawodowego pracownika.

Organizacja stanowiska pracy:

Każdy pracownik przed przystąpieniem do pracy na stanowisku powinien odbyć szkolenie stanowiskowe i zostać zapoznany z ryzykiem zawodowym. Wszystkie zdarzenia wypadkowe, potencjalnie wypadkowe i niebezpiecznych należy zgłaszać przełożonemu. Należy również zgłaszać przełożonemu każde incydenty niedostosowania się pracowników do wymogów i zasad BHP.

Sposoby wykonywania pracy i szkoleń:

Wszystkie czynności związane z wykonywaną pracą powinny przebiegać zgodnie z przepisami bhp i zachowaniem warunków ergonomii. W związku z tym należy dostosowywać się do właściwych instrukcji stanowiskowych bhp oraz niniejszej oceny ryzyka zawodowego.

Należy regularnie poddawać pracowników badaniom lekarskim, przeprowadzać szkolenia z zakresu BHP przed każdą pracą stwarzającą zagrożenie wypadkowe.