

# INSTRUKCJA BHP PRZY OBSŁUDZE KOMPUTERA I DRUKARKI

---

## UWAGI OGÓLNE

Do pracy przy obsłudze komputera może być skierowany pracownik, który posiada:

- wymagane kwalifikacje do pracy na wyznaczonym stanowisku,
- właściwy stan zdrowia potwierdzony świadectwem lekarskim

Do pracy należy przystępować w stanie trzeźwości, zachowując schludny i estetyczny wygląd. Należy zapewnić bezpieczne warunki pracy przy obsłudze komputera poprzez:

- zapewnienie wystarczającej powierzchni stanowiska pracy - na jedno stanowisko pracy z komputerem powinno przypadać co najmniej 6 m<sup>2</sup> powierzchni pomieszczenia,
- dostateczną wentylację pomieszczenia naturalną lub mechaniczną,
- zapewnienie wystarczającego komfortu cieplnego w okresie jesiennie-zimowym (minimum +18°C).

## PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

PRACOWNIK POWINIEN:

- Wywietrzyć pomieszczenie.
- Skontrolować wyposażenie stanowiska.
- Dostosować biurko, krzesło i podnózek do wymiarów swojego ciała.
- Przygotować komputer do pracy poprzez:
  - ✓ podłączenie do sieci zasilającej,
  - ✓ wyświetlenie na ekranie dowolnej informacji z programu znajdującego się na twardym dysku lub dyskietce,
  - ✓ regulację jasności i kontrastu pomiędzy znakami i tłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
  - ✓ zastosowanie filtra lub ekranu ochronnego,
- Przygotować potrzebne dokumenty oraz programy użytkowe do pracy.

## CZYNNOŚCI WYKONYWANE PODCZAS PRACY

PRACOWNIK POWINIEN:

- Zapewnić przed klawiaturą wystarczającą przestrzeń do zapewnienia podparcia dla rąk i dłoni.
- Stosować odległość ekranu monitora od oczu wynoszącą od 1,5 do 2 przekątnych ekranu.
- Nie dopuścić do dostępu do komputera osób nieupoważnionych.

## CZYNNOŚCI ZABRONIONE

PRACOWNIKOWI ZABRANIA SIĘ

- Spożywania posiłków podczas pracy.
- Palenia tytoniu w pomieszczeniach pracy z komputerem.
- Samowolnego naprawiania urządzeń komputerowych, sprzętu i wyposażenia zasilanego energią elektryczną.
- Przechowywania na stanowisku pracy magnesów i metali namagnesowanych oraz noszenia biżuterii magnetycznej podczas pracy.

## CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

PRACOWNIK POWINIEN:

- Wyłączyć komputer, monitor, drukarkę i pozostałe urządzenia oraz sprzęt stanowiskowy zasilany energią elektryczną.
- Uporządkować i sprzątnąć stanowisko pracy. Schować dyskietki, pozamykać szafy i biurko.
- Kopie bezpieczeństwa zamknąć w sejfie.
- Wytrzeć kurz miękką szmatką z powierzchni blatów, biurka, urządzeń i sprzętu.
- Zabezpieczyć urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

## UWAGI KOŃCOWE

- Kobiety w ciąży nie mogą pracować bezpośrednio przy monitorze ekranowym.
- W czasie intensywnej pracy przy obsłudze monitora ekranowego należy stosować przerwy (10 minut po godzinie pracy lub 20 minut po 2 godzinach pracy).
- W razie wątpliwości, co do zachowania warunków bezpieczeństwa pracy przy wykonywaniu poleconych czynności, pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.