

INSTRUKCJA BHP przy wykonywaniu pracy z użyciem komputera

Informacje ogólne

1. Przed przystąpieniem po raz pierwszy do obsługi urządzenia należy uważnie zapoznać się z instrukcją obsługi.
2. Do pracy z komputerem może być dopuszczony pracownik, który posiada orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
3. Kobiety w ciąży nie mogą pracować przy komputerze więcej niż 4 godziny na dobę.
4. Średnie natężenie oświetlenia światłem sztucznym w pomieszczeniu z monitorami ekranowymi oraz na stanowisku pracy wyposażonym w komputer powinno wynosić 500 lx.

Na stanowisku pracy zabrania się

1. Samodzielnego naprawiania urządzeń i wyposażenia stanowiskowego zasilanych energią elektryczną.
2. Czyszczenia na mokro obudowy urządzeń będących pod napięciem oraz używania do czyszczenia rozpuszczalników organicznych.
3. Instalowania i wykorzystania oprogramowania bez licencji.

Czynności do wykonania przed rozpoczęciem pracy

1. Sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia stanowiska pracy oraz stan kabli zasilających komputer.
2. Sprawdzić, czy elementy wyposażenia komputera zapewniają bezpieczeństwo pracy, w tym ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym.
3. Dopasować fotel, biurko i klawiaturę do antropometrycznych właściwości własnego ciała zapewniając wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów.
4. Zapewnić: wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska pracy oraz takie ich ustawienie, by znajdowały się w zasięgu rąk, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji, ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu (biurka), odległość oczu od ekranu monitora w granicach 40–75 cm.
5. Oczyścić ekran monitora z kurzu, wyregulować jaskrawość i kontrast na ekranie w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy.
6. Przygotować i uruchomić programy zgodnie z instrukcjami ich użytkowania.

Zasady i sposoby bezpiecznego wykonania pracy

1. Po każdej godzinie nieprzerwanej pracy związanej z obsługą komputera stosować co najmniej 5 – minutowe przerwy (wliczane do czasu pracy).
2. W przypadku awarii lub uszkodzenia w części zasilającej lub elektronicznej komputera natychmiast wyłączyć zasilanie i niezwłocznie poinformować przełożonego (administratora sieci).
3. Po zakończeniu pracy zamknąć programy, wyłączyć komputer i pozostały sprzęt zasilany energią elektryczną zgodnie z instrukcjami użytkowania oraz wykonać inne czynności porządkowe.

W przypadku powstania pożaru należy

- ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia,
- wyłączyć zasilanie budynku w energię elektryczną i odciąć dopływ gazu,
- zaalarmować straż pożarną,
- powiadomić przełożonych o pożarze,
- podjąć decyzję o ewakuacji ludzi,
- przystąpić do prowadzenia akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego.

W przypadku zaistnienia wypadku

- zabezpieczyć miejsce zdarzenia,
- udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- w razie potrzeby wezwać pomoc lekarską,
- powiadomić przełożonych.

Uwaga

1. W razie wątpliwości co do zachowania warunków bezpieczeństwa pracy pracownik ma prawo przerwać pracę i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.
2. W przypadku znalezienia się wobec bezpośredniego niebezpieczeństwa ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy. Pracownik w omawianej sytuacji zachowuje prawo do wynagrodzenia, nie może jednak odmówić podjęcia innej, równorzędnej pracy, gdy usunięcie zagrożenia przy poprzednio wykonywanej pracy nie jest możliwe.

ZATWIERDZAM

.....