



Spolufinancováno
Evropskou unií

Posílení úrovně sociálního dialogu v odvětvích a podpora adaptace odvětví na změny

CZ.03.01.03/00/22_001/0000890

Ergonomie domácího pracoviště, BOZP

Ing. Jiří Tilhon, Ph.D., LL.M.

Projekt je financován z Operačního
programu Zaměstnanost plus

Úvod

Co očekávat od BOZP?

- zajištění pracovišť a pracovního místa v souladu s požadavky právních a technických předpisů
- zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího prostředí
- zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího výkonu práce
- eliminaci příčin pracovních úrazů

Co očekávat od ergonomie?

- naplnění očekávání BOZP
- zohlednění požadavků na vhodnost uspořádání pracovního místa pro konkrétního jedince
- eliminaci příčin nemocí z povolání

Úvod

Školení BOZP pro home-office zaměstnance

Zaměstnanci si musí sami:

- provést analýzu rizik prováděné práce
- zhodnotit vhodnost pracovního prostředí
- zhodnotit vhodnost pracovních zařízení a jejich umístění v domácnosti
- zhodnotit vhodnost rozmístění pracovních zařízení
- organizovat práci, popř. pracovní schůzky a komunikaci
- organizovat předávání požadovaných výstupů (nebo dle pokynů vedoucího)

Kontrolní seznam

Problematika	Doporučené řešení
Podlaha	Neklouzavá, rovná, umožňující hladký pohyb vybavení a zařízení, snadno čistitelná
Vedení kabelů	Kabely neklást přes cesty – anebo v chrániče Více kabelů vést jako svazek (je-li to možné)
Osvětlení	Odrážené světlo se neodráží z ploch (stůl, zrcadlo, monitor) do očí. Rozptýlení světla umělého osvětlení proti přímému osvícení očí.

Kontrolní seznam

Problematika	Doporučené řešení
Akustické podmínky	Eliminace trvalé nadměrné hluchnosti (rutinní činnost – cca 65 dB, psychicky náročná činnost – cca 55 dB).
Konkrétní pracovní místo	Umístěno v samostatné místnosti / je možné vykonávat práci nerušeně Volný přístup – min 1 metr široký, nezastavěný Dostatečně volný prostor v místě práce mezi rozhraním pracoviště a stěnou min 0,8–0,9 m volného prostoru Místo odpovídá tělesným rozměrům uživatele

Kontrolní seznam

Problematika	Doporučené řešení
Pracovní stůl pro administrativní práci	Plocha stolu dostatečně velká, povrch matný, snadno čistitelný, oblé či měkčené hrany Prostor pro dolní končetiny – výška min. 60 cm, šířka 50 cm, hloubka 50 cm Výška pracovní roviny odpovídá uživateli a práci (v úrovni loktů) Stůl poskytuje dostatečnou plochu pro umístění předmětů – např. monitor, klávesnice, a rozložení pracovních věcí – např. kniha a záznamový blok

Kontrolní seznam

Problematika	Doporučené řešení
Pracovní židle	Správný sed (k seřízení židle) – sed pravých úhlů: horní končetiny v lokti svírají úhel 90°-110° a ruce jsou volně položeny na pracovní desce stolu; trup svírá s dolními končetinami pravý úhel; dolní končetiny v koleni svírají úhel 90°-110°, přičemž chodidla jsou celou plochou na zemi (teprve poté uživatel přisune židli ke stolu a nastaví výšku sezení vůči pracovní desce stolu)

Kontrolní seznam

Problematika	Doporučené řešení
Pracovní židle	Židle je stabilní, nepoškozená, neomezuje pohyb uživatele při práci, poskytuje opěru v bederní části uživatele Židle umožňuje optimální sed, popř. oporu předloktí Posuvnou kancelářskou židli lze lehce posunovat i po zatížení
Pracovní poloha – specifické požadavky	Práce v sedě: používat opěrky / podložky nohou, nedosáhne-li noha celým chodidlem na zem Zaměstnanec nepracuje zády ke vstupním dveřím – je-li to možné

Kontrolní seznam

Problematika	Doporučené řešení
Pracoviště s počítačem	Při trvalé práci s počítačem (nad 4 hodiny za den) nepoužívat notebook, ale mít externě připojen monitor, klávesnici a myš (myš je ve stejné výši jako klávesnice) Monitor výškově nastavitelný (horní okraj ve výši očí uživatele), sklopný a otočný (odraz dopadajícího světla míří mimo oči uživatele) Za monitorem není přílišný jas – např. okno, nebo naopak tma – tmavý kout, Písmena na klávesnici i monitoru jsou dostatečně kontrastní

Kontrolní seznam

Problematika	Doporučené řešení
Pracoviště s počítačem	Velikost počítačové myši odpovídá velikosti ruky uživatele; Židle uživatele, klávesnice a monitor jsou v jedné přímce (uživatel nemá natočený trup do strany, nemá otočenou hlavu do strany)
Technická zařízení	Provoz a údržba dle Návodu výrobce či Místního provozně bezpečnostního předpisu zaměstnavatele Nahlašování a odstraňování zjištěných nedostatků. Nastavení organizace kontroly zařízení

Kontrolní seznam

Problematika	Doporučené řešení
Pracovní režim	Doba práce nepřesahuje 8 hodin, obsahuje 30min. přestávku na jídlo a oddech. Pracovní doba obsahuje mikropřestávky v délce několika minut (snížení psychické či smyslové zátěže, zátěže malých svalových skupin; četnost si stanovuje zaměstnanec dle potřeb). Pracovní doba nezahrnuje výkon práce v noci (nejsou-li splněny podmínky pro zahájení takové práce).

Desatero zaměstnance

1. Znalost pracovního úkolu.
2. Potřeba doplňujících / dalších informací.
3. Potřeba technických zařízení.
 - Je technické zařízení bezpečné?
 - má všechny kryty pevně přichycené;
 - má doplněny provozní náplně (např. toner);
 - je bezpečně připojené ke zdrojům energií;
 - zásuvky a přívodní kabely nejsou tepelně deformované;
 - přívodní kabely a hadice nejsou poškozené, skřípnuté, volně přes cestu.
 - Znalost pracovního postupu – obsluhy zařízení?

Desatero zaměstnance

- Vhodnost pracovního místa.
 - dobře vidíš na místo práce;
 - dostatečně velká pracovní plocha;
 - pracovní plocha v optimální výši dle druhu práce;
 - volný přístup k místu práce;
 - dostatečný prostor pro manipulaci;
 - vhodně nastavená židle;
 - pracovní prostředky tzv. po ruce.
- Zajištění klidu pro práci.
 - dostatek časového prostoru;
 - klid na práci.
- Chová se zařízení za chodu jinak než jindy?

Desatero zaměstnance

4. Jsou k dispozici všechny potřebné prostředky ke splnění úkolu?
5. Jsou vyřešeny všechny důvody nesplnění / oddalující splnění úkolu?
6. Jsou s vedoucím vyřešeny případné zdravotní komplikace a problémy?
7. Je vedoucí zpraven o existenci úrazu či nehody?
8. Jsou s vedoucím řešeny nedostatky na tvém pracovišti?

Závěr

Specifika práce home-office

vs

požadavky na výkon práce