

## OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

### Stanowisko: specjalista ds. osobowych

#### Metoda oceny ryzyka

Karta oceny ryzyka zawodowego opracowana została w skali trójstopniowej wg PN-N-18002. Jest to karta przykładowa, co oznacza, że dla danego dekarza, karta oceny ryzyka zawodowego może zawierać także i inne zagrożenia – specyficzne dla tego konkretnego stanowiska pracy.

#### Charakterystyka stanowiska pracy

Stanowisko specjalisty ds. osobowych jest to stanowisko jednozawodowe o stałych warunkach pracy, bezpośrednio podległe Kierownikowi Działu Osobowego. Praca wykonywana na tym stanowisku jest pracą jednozmianową, 8-godzinną i odbywa się w 5-dniowym tygodniu pracy. Jest to praca o charakterze administracyjno-biurowym, bardzo zrutynizowana, gdzie większość czynności jest wykonywana schematycznie. Z ergonomicznego punktu widzenia wszystkie prace biurowe można scharakteryzować jako prace umysłowe, wykonywane w pozycji siedzącej i ta praca taką właśnie jest. Do głównych zadań specjalisty ds. osobowych należy prowadzenie ewidencji pracowników w systemie komputerowym i stosownych rejestrach. Pod pojęciem ewidencji w tym przypadku rozumie się prowadzenie akt osobowych, dokumentacji i wszystkich spraw bieżących związanych ze stosunkiem pracy. Specjalista ds. osobowych współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi w zakładzie w zakresie spraw osobowych, udziela wszelkich informacji z zakresu prawa pracy oraz spraw emerytalno-rentowych.

Specjalista zajmuje się rekrutacją na wolne etaty, naborem bezrobotnych na staże absolwenckie, współpracuje z Powiatowym Biurem Pracy oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Dużą ilość czasu poświęca na telefoniczną i bezpośrednią obsługę interesantów. Obsługuje szereg urządzeń biurowych takich jak: drukarki, faks, kserokopiarkę, telefony, skaner, niszczarkę. Często służbowo przebywa poza miejscem swojej pracy oraz uczestniczy w różnego typu szkoleniach i spotkaniach.

Obowiązki specjalisty ds. osobowych:

1. Obsługa programów komputerowych.
2. Obsługa urządzeń biurowych.
3. Bezpośrednia i telefoniczna obsługa interesantów.
4. Zakładanie akt osobowych.
5. Redagowanie, segregowanie i czytanie korespondencji.
6. Obsługa dokumentów zgodnie z obiegiem.
7. Przeprowadzanie rekrutacji /ogłoszenia w prasie/.
8. Wkładanie dokumentów do akt osobowych /korzystanie z drabiny/.

Ciężkość następstw (C)			
Stopień prawdopodobieństwa (P)	1. Małe (M)	2. Średnie (S)	3. Duże (D)
1. Mało prawdopodobne (M)	Małe (1)	Małe (1)	Średnie (2)
2. Prawdopodobne (S)	Małe (1)	Średnie (2)	Duże (3)
3. Wysoce prawdopodobne (D)	Średnie (2)	Duże (3)	Duże (3)

**Karta oceny ryzyka zawodowego na stanowisku specjalisty ds. osobowych**

Lp.	Zagrożenie	Źródło	Możliwe	Przed oceną			Środki profilaktyczne	Uwagi
				zagrożenia	skutki zagrożenia	Ciężkość (C)		
1	2	3	4	5	6	7	8	12
1	Potknięcie i upadek na tym samym poziomie (złamania kości, zwichnięcia stawów, potłuczenia)	Drogi komunikacyjne i ewakuacyjne, śliskie i nierówne podłogi, progi	Drogi komunikacyjne między pomieszczeniami, przeszkody na drogach, źle oświetlone drogi, źle zorganizowane stanowisko pracy, bałagan, nieuwaga pracownika	S	S	M	Drogi komunikacyjne bez progów między pomieszczeniami, brak przeszkód na drogach komunik. Prawidłowo oświetlone drogi komunik., ład i porządek na stanowiskach zachowanie uwagi przez pracownika	
2	Potknięcie się i upadek na niższym poziomie (kalectwo, złamanie kości kończyn, potłuczenie}	Przemieszczanie się po klatkach schodowych	Eksploatowanie uszkodzonych schodów lub nie zabezpieczenie przed poślizgiem, nie odpowiednie obuwie, pośpiech i nieuwaga pracownika	D	M	M	Dobry stan techniczny ciągów komunikacyjnych (poręcze, zabezpieczenia antypoślizgowe itp.) Prawidłowe obuwie pracowników, wzmożona uwaga pracowników w trakcie poruszania się po schodach	
3	Upadek z wysokości (drabina, krzesło), (urazy głowy, rąk, nóg)	Sprzęt i dokumenty znajdujące się na półkach w wysokich szafach	Stosowanie nieodpowiedniej drabiny, brak asekuracji przez innego pracownika, nieodpowiednie obuwie	D	S	S	Usytuowanie akt na niższym poziomie, wzmożona uwaga, odpowiednie obuwie, asekuracja innego pracownika	

1	2	3	4	5	6	7	8	12
4	Porażenie prądem elektrycznym	Instalacje i urządzenia elektryczne np.: sprzęt, czajnik elektryczny, lodówka	Niestosowanie lub niesprawność ochron przeciwporażeniowych, nieprawidłowe wyłączniki, połączenia	D	M	M	Bieżąca kontrola stanu izolacji przewodów, stosowanie właściwej ochrony p.poż. M.in. Wyłączników różnicowo- prądowych, okresowa kontrola instalacji elektrycznej, przestrzeganie przepisów dotyczących obsługi urządzeń elektrycznych	
5	Przeciążenie układu ruchu mięśniowo-kostnego (stany zwyrodnieniowe kręgosłupa, barków nadgarstków)	Stanowisko wyposażone w monitor ekranowy, niewłaściwa pozycja ciała przy pracy	Nie zgodne z przepisami wyposażenie stanowiska komputerowego, nieprawidłowa pozycja ciała pracownika przy wykonywaniu pracy	S	M	M	Stosowanie przerw w pracy (min. 5 minut po każdej godzinie pracy) i ćwiczeń, aby nie dopuścić do zmęczenia wzroku oraz powstania urazów, okresowa zmiana zajęć, komputerowe stan. Pracy zaprojektowane wg zasad ergonomii (dostosowane m.in. Do wymiarów pracownika i rodzaju wykonywanej pracy)	
6	Choroby narządu wzroku, (ból głowy, zmęczenie oczu, senność, łzawienie oczu, pogorszenie wzroku lub pogłębianie się już występującej wady)	Monitor ekranowy, urządzenia stanowiące wyposażenie stan. Pracy, niewłaściwe ustawienie parametrów monitora, odbłaski na ekranie, złe oświetlenie monitora	Praca przy monitorze komputerowym i innych urządzeniach stanowiących wyposażenie stanowiska pracy	S	S	M	Prawidłowe oświetlenie stanowiska pracy, Prawidłowy kontrast odczytywanego obrazu z monitora komputerowego, rzutnika itp. Stosowanie okularów z odpowiednim zabezpieczeniem wzroku	
7	Podrażnienie błony śluzowej, (alergie)	Urządzenia stanowiące wyposażenie stanowiska pracy	Praca przy monitorze komputerowym, obsługa urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy	S	M	M	Stosowanie monitorów nowej generacji zgodnych z Normą TCO 99 i posiadających znak bezpieczeństwa „B”	

1	2	3	4	5	6	7	8	12
8	Skaleczenie ostrym sprzętem stosowanym w pracy (urazy rąk)	Nożyczki, zszywacze, zszywki, ostre krawędzie papieru	Złe i nieumiejętne posługiwanie się sprzętem stosowanym w pracy	S	S	M	Zachowanie ostrożności oraz przestrzeganie zasad bezpiecznej pracy	
9	Obrażenia zewnętrzne ciała (kontuzje, urazy, potłuczenia, zranienia)	Śliskie podłogi, wyposażenie stanowiska pracy,	Niezachowanie środków ostrożności i zasad bhp	S	S	M	Zachowanie ostrożności oraz przestrzeganie zasad bezpiecznej pracy	
10	Urazy, przeciążenie mięśni, stawów	Złe wyposażenie stanowiska pracy - nie ergonomiczne	Wykonywanie prac niezgodnie z zasadami bhp.	S	M	M	Zainstalowanie skutecznej instalacji wywiewnej oraz klimatyzacji	
11	Choroby układu oddechowego i stres cieplny	Brak dobrej wentylacji	Przegrzewanie pomieszczenia, nie otwieranie okien,	M	S	M	Prowadzenie prac zgodnie z zasadami BHP	
12	Uszkodzenie słuchu (hałas)	Złe warunki akustyczne pomieszczenia	Skoncentrowanie w jednym miejscu dużej ilości sprzętu biurowego	D	M	M	Zainstalowanie dźwiękoszczelnego sufitu i ściany oraz obudowy dla sprzętu powodującego hałas	
13	Obciążenie psychiczne	Zakres i tryb egzekwowania wykonywanych obowiązków	Nie radzenie sobie z nadmiarem obowiązków	M	S	S	Podjęcie przeciwdziałań problemowi stresu zawodowego poprzez: właściwą organizację pracy, zaznajomienie każdego pracownika z powierzonym mu zakresem obowiązków dostosowanym do możliwości prac., zapewnienie odpowiedniego fizycznego środowiska pracy	

1	2	3	4	5	6	7	8	12
14	Choroby układu nerwowego	Zakres i tryb egzekwowania wykon. Obowiązków	Stres sytuacyjny, nerwice, depresje, bezsenność, choroby serca	S	S	M	Precyzyjne ustalenie obowiązków i zakresu wykonywanych zadań Zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologa.	
15	Narażenie na działanie pól elektromagnet. (choroby skóry)	Monitor ekranowy	Praca przy monitorze komputerowym,	S	M	M	Stosowanie monitorów nowej generacji zgodnych z Normą TCO 99 i posiadających znak bezpieczeństwa „B”	
16	Potrącenie przez pojazdy będące w ruchu (śmierć, ciężkie uszkodzenie ciała) itp.	Inne pojazdy poruszające się po ulicach, parkingach itp.	Nieprzestrzeganie przepisów o poruszaniu się pieszych na drogach, niezachowanie środków ostrożności, spowodowanie wypadku przez innego użytkownika drogi	D	S	M	Przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym przez wszystkich użytkowników drogi, stosowanie przerw na odpoczynek	
17	Wypadki losowe – potknięcia, poślizgnięcia itp.(kontuzje kończyn)	Drogi dojścia do miejsca celu podróży służbowej, obiekty celu i miejsca zakwaterowania itp.	Śliskie, nierówne nawierzchnie dróg, ciągów komunikacyjnych i innych pomieszczeń wewnątrz obiektów itp. Niezachowanie środków ostrożności	S	S	M	Przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym i poruszaniu się pieszych na drogach Zachowanie środków ostrożności	
18	Wypadki komunikacyjne (śmierć, ciężkie uszkodzenia ciała)	Jazda w ruchu ulicznym, Na drogach, parkingach itp.	Naruszenie przepisów o ruchu drogowym przez kierującego pojazdem, kłeski żywiołowe, spowodowanie wypadku przez innego użytkownika drogi zbyt długa jazda – niestosowanie przerw na odpoczynek	D	S	M	Zachowanie środków ostrożności	

**Potwierdzenie zapoznania się przez pracowników z kartą oceny ryzyka zawodowego**

Lp.	Data	Imię, nazwisko	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			

**Osoba zatwierdzająca**

Data	Imię, nazwisko	Podpis