

DARBUOTOJŲ SAUGOS ATMINTINĖ

DIRBANT BIURE

DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS UŽTIKRINIMO KORTOS

DARBDAVIUI

TINKAMŲ DARBO VIETŲ KORTA:

Dirbant biure darbo vieta turi būti suprojektuota ir įrengta taip, kad darbuotojas galėtų laisvai prie jos prieiti, turėtų pakankamai erdvės darbo ir kitiems judesiams atlikti ir kūno padėčiai keisti. Vienai darbo vietai turi būti skiriama ne mažiau kaip 6 m² darbo patalpos ploto ir ne mažiau kaip 20 m³ erdvės. Patalpos apšvieta turi būti pakankama visiems darbo veiksmams atlikti, atitinkanti darbo pobūdį ir tenkinanti darbuotojo regos ypatumus.

TINKAMOS TECHNIKOS KORTA:

Užtikrinti, kad įrenginiai nekeltų pavojaus darbuotojams ir būtų pažymėti CE ženklu, patvirtinančiu jų atitiktį Elektrotechninių gaminių saugos techniniam reglamentui.

TINKAMO DARBO ORGANIZAVIMO KORTA:

Darbdavys privalo suplanuoti darbuotojo darbą taip, kad, kasdien dirbant prie kompiuterio, būtų periodiškai daromos pertraukos, įskaitomos į darbo laiką, arba būtų keičiama veikla, sumažinant darbo prie kompiuterio krūvį. Nepertraukiamai dirbti prie kompiuterio galima ne daugiau kaip 1 val. Dirbant 8 val. darbo dieną, reglamentuotos (specialios) 5-10 min. trukmės pertraukos, nustatomos kas valandą nuo darbo su kompiuteriu pradžios. Parengti darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, atitinkančias darbo pobūdį ir profesinę riziką; atlikti nuolatinį prevencinių priemonių efektyvumo vertinimą; konsultuotis su darbuotojais apie sprendimus dėl darbo organizavimo; užtikrinti, kad būtų laikomasi darbo ir poilsio laiko režimo reikalavimų.

TEMPERATŪROS REGULIAVIMO KORTA:

Dirbant biure, žiemos metu, kai darbas nereikalauja fizinės įtampos (aktyvumas) sėdint (darbo sunkumo kategorija Ia), darbo patalpų oro temperatūra turėtų būti 21-25 °C; kai darbas reikalauja nedidelės fizinės įtampos sėdint, stovint ar vaikstant (darbo sunkumo kategorija Ib), darbo patalpų oro temperatūra turėtų būti 20-24 °C. Dirbant biure, kai darbas nereikalauja didelės fizinės įtampos, šiltnuogy metų laikotarpiu temperatūra turi būti ne didesnė nei 28 °C.

PROGRAMINĖS ĮRANGOS ERGONOMIKOS KORTA:

Parinkti tinkamą programinę įrangą darbo užduotims atlikti ir apmokėti darbuotojus naudotis programine įranga; periodiškai ją atnaujinti.

PAVOJAUS SVEIKATAI PREVENCIJOS KORTA:

Užtikrinti darbo vietos pritaikomumą darbuotojų fiziologiniams poreikiams ir ergonomiškai funkcionalumą (ypač erdvės / vietos tarp stalo, monitoriaus ir kėdės reguliavimą); užtikrinti tinkamą natūralų ir dirbtinį apšvietimą; šalinti atspindžio ir blizgesio sukėlėjus; atlikti periodinę profilaktinių darbuotojų sveikatos patikrinimų stebėseną (ypač dėl regėjimo).



NELOŠK
IŠ SAVO
KAULŲ

NELOŠK
IŠ SAVO
KAULŲ



KAULŲ IR RAUMENŲ SISTEMOS LIGŲ PREVENCIJOS KORTA:

Tinkamai sureguliuoti darbo kėdės aukštį, klaviatūros padėtį, pelės padėtį bei kompiuterio ekrano aukštį; vengti nuolatinio ir per stipraus riešo prispaudimo prie stalo; keisti sėdėjimo pozą ir reguliariai daryti pertraukas. Klaviatūra ir pelė turi būti viename aukštyje.

AKIŲ NUGVARGIO PREVENCIJOS KORTA:

Vengti akinančių šviesos šaltinių; sureguliuoti ekrano spalvas; kas valandą reguliariai daryti pertraukas po 5-10 min.



DARBO VIETOS PRITAIKYMO KORTA:

Dirbant kompiuteriu, reikia pasirinkti tinkamą darbo pozą: šlaunys turi būti horizontalioje padėtyje, o pėdos - priglautos prie grindų; plaštaka turi būti dilbio lygyje; monitoriaus viršus turi būti akių lygyje (jeigu nešiojate akinius, monitorius turi būti žemiau). Kėdės atlošas turi būti reguliuojamas taip, kad jis prilaikytų nugaros apačią arba stuburo linkį. Reikia palikti laisvos vietos tarp klaviatūros ir stalo krašto; spausdinti rekomenduojama neatremiant rankų į stalą.

APŠVIETIMO PRITAIKYMO KORTA:

Darbo patalpoje turi būti higienos normas reikalaujamas atitinkantis natūralus ir dirbtinis apšvietimas. Patalpos apšvieta turi būti pakankama visiems darbo veiksmams atlikti, atitinkanti darbo pobūdį ir tenkinanti darbuotojo regos ypatumus. Ekrano vietą parinkti taip, kad būtų išvengta atspindžių nuo langų ir kitų paviršių. Rekomenduojama ekraną atsukti stačiu kampų į langą (jeigu patalpoje langai yra tik vienoje pusėje). Nuo atspindžių bei akinančios šviesos apsaugo užuolaidos arba žaliuzės. Jei įmanoma, reikia išjungti lemputę, esančią tiesiai virš darbo vietos, arba kitą lemputę, kuri yra atspindžių ant ekrano šaltinis. Stalinę lemputę (jei ji yra) pakreipti taip, kad ji apšviestų dokumentus, nesudarydama atspindžių ant ekrano. Jeigu išvengti atspindžių neįmanoma, reikia naudoti antirefleksinį ekrano filtrą.

DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS UŽTIKRINIMO KORTOS

DARBUOTOJUI

STRESO MAŽINIMO KORTA:

Darbo vieta turi būti tvarkinga ir patogiai, kad būtų patogiau dirbti ilgesnį laiką. Kiekvieną kartą, kai jaučiate stresą, sustokite ir šiek tiek pailsėkite, giliai įkvėpdami ir iškvėpdami. Bendraukite su kolegomis, dalinkitės patirtimi.

EKRANO SUREGULIAVIMO KORTA:

Rekomenduojama sureguliuoti kompiuterio ekrano ryškumą ir kontrastą atsižvelgiant į darbo aplinkos sąlygas (meteorologines sąlygas, sezoniskumą ir kt.). Šiuos parametrus galima keisti, jei patalpos apšvietimas per dieną keičiasi. Šviesus fonas mažiau vargina akis negu tamsus fonas. Jeigu ekrano fonas tamsus, ženklių ryškumą reikia sureguliuoti taip, kad jie būtų aiškūs.

NUGVARGIO PREVENCIJOS KORTA:

Rekomenduojama periodiškai atitraukti akis nuo ekrano ir pažūrėti į tolį, kad akys pailsėtų, ir periodiškai keisti pozą (pavyzdžiui, keičiant atlošo padėtį, atsistoti ir pavaikščioti). Nuolat dirbant prie kompiuterio ekrano, reikėtų kas valandą daryti 5-10 min. pertraukėles: pajudėti ir pasimankštinti.

Daugiau aktualios informacijos rasite:
<https://www.vdi.lt/AtmUploads/TaikiaiSugyventiSuKompiuterioEkranu.pdf>
<https://www.vdi.lt/AtmUploads/SaugalrSveikataDarbeRupiKiekvienam.pdf>

NEATIDUOK SAVO IR KOLEGŲ SVEIKATOS FORTŪNAI!
LAIKYKIS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS REIKALAVIMŲ IR IŠVENK NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ.
SAUGU DARBE.

VDI VALSTYBINĖ
DARBO INSPEKCIJA

