



Monitor Prawny Politechniki Śląskiej

poz. 328

ZARZĄDZENIE NR 59/2024 REKTORA POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ z dnia 28 marca 2024 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r., Nr 148, poz. 973, z późn. zm.) i § 2 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 2367), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) monitorze ekranowym – należy przez to rozumieć każde urządzenie do wyświetlania informacji w trybie alfanumerycznym lub graficznym, niezależnie od metody uzyskiwania obrazu;
- 2) stanowisku pracy – należy przez to rozumieć przestrzeń pracy wraz z:
 - a) wyposażeniem podstawowym, w tym monitorem ekranowym, klawiaturą, myszą lub innymi urządzeniami wejściowymi, oprogramowaniem z interfejsem dla użytkownika,
 - b) krzesłem i stołem,
 - c) opcjonalnym wyposażeniem dodatkowym, w tym stacją dysków, drukarką, skanerem, uchwytem na dokumenty, podnóżkiem;
- 3) systemie przenośnym – należy przez to rozumieć urządzenie mobilne, elektroniczne, pozwalające na przetwarzanie, odbieranie oraz wysyłanie danych bez konieczności utrzymywania przewodowego połączenia z siecią;
- 4) pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na Politechnice Śląskiej, użytkującą w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- 5) czasie pracy – należy przez to rozumieć czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy;
- 6) połowie dobowego wymiaru czasu pracy – należy przez to rozumieć połowę dobowego czasu pracy pracownika zatrudnionego na cały etat.

§ 2

1. Pracodawca jest zobowiązany organizować stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe w taki sposób, aby spełniały one minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej jest zobowiązany do przeprowadzania oceny warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe pod względem wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Ocenę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza się w szczególności dla nowo utworzonych stanowisk pracy oraz po każdej zmianie organizacji i wyposażenia stanowiska, w celu usunięcia ewentualnych zagrożeń i uciążliwości.

§ 3

1. Pracownikowi, który użytkuje monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, należy zapewnić:
 - 1) łączenie przemienne pracy związanej z obsługą monitora ekranowego z innymi rodzajami prac nieobciążającymi wzroku i wykonywanymi w innych pozycjach ciała, przy nieprzekraczaniu godziny nieprzerwanej pracy przy obsłudze monitora ekranowego, lub co najmniej 5-minutową przerwę, wliczaną do czasu pracy, po każdej godzinie pracy przy obsłudze monitora ekranowego; w czasie przerwy nie należy korzystać z innych urządzeń ekranowych obciążających wzrok;
 - 2) dofinansowanie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok w przypadku, gdy wynik badania okulistycznego przeprowadzonego w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej (badań wstępnych, okresowych lub kontrolnych) wykaże potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. O sposobie realizacji obowiązku wynikającego z ust. 1 pkt 1 decyduje kierownik jednostki/komórki organizacyjnej.
3. Obsługę medyczną w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej prowadzą jednostki medycyny pracy w Gliwicach, Katowicach i Rybniku, z którymi Politechnika Śląska zawarła umowę.
4. W przypadku gdy przed datą kolejnego badania okresowego wskazaną w zaświadczeniu/orzeczeniu lekarskim potwierdzającym zdolność pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku nastąpiło pogorszenie się wzroku wymagające stosowania lub zmiany okularów czy szkieł kontaktowych stosowanych podczas pracy przy monitorze ekranowym, pracownik może zwrócić się do kierownika jednostki/komórki organizacyjnej z prośbą o skierowanie na dodatkowe badania lekarskie okulistyczne. Jeśli w wyniku tego badania zostanie wydane zaświadczenie/orzeczenie lekarskie potwierdzające konieczność stosowania lub zmiany okularów czy szkieł kontaktowych stosowanych podczas pracy przy monitorze ekranowym, pracownik może ponownie skorzystać z dofinansowania ich zakupu.
5. Podstawą przeprowadzenia badania lekarskiego okulistycznego ze względu na pogorszenie wzroku, o którym mowa w ust. 4, jest skierowanie wystawione przez kierownika jednostki/komórki organizacyjnej stanowiące załącznik 1 do zarządzenia nr 147/2023 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 31 lipca 2023 r. w sprawie przeprowadzania badań profilaktycznych pracowników Politechniki Śląskiej (Monitor Prawny PŚ z 2023 r. poz. 937). Kierownik podejmuje decyzję o wystawieniu pracownikowi skierowania na dodatkowe badanie okulistyczne, biorąc pod uwagę zasady określone w § 4 ust. 4 i ust. 5.
6. W celu otrzymania dofinansowania, o którym mowa w ust. 4, pracownik składa do kierownika jednostki/komórki organizacyjnej wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. Zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok powinien nastąpić w ciągu trzech miesięcy od daty zaakceptowania przez kierownika jednostki/komórki organizacyjnej wniosku, o którym mowa w ust. 6.
8. W przypadku gdy pracownik samodzielnie, bez skierowania pracodawcy na badania profilaktyczne lub lekarskie okulistyczne ze względu na pogorszenie wzroku, uzyskał od lekarza potwierdzenie konieczności stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, pracodawca nie ma obowiązku przyznania dofinansowania.

§ 4

1. Podstawą zwrotu kosztów jest przedstawienie przez pracownika:
 - 1) faktury VAT dokumentującej zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, wystawionej na dane Politechniki Śląskiej;
 - 2) zaświadczenia lekarskiego o konieczności stosowania okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydanego przez lekarza medycyny pracy podczas badania profilaktycznego;
 - 3) zaakceptowanego przez kierownika jednostki/komórki organizacyjnej wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia – w przypadku sytuacji opisanej w § 3 ust. 4.
2. Rejestracji faktury, zaświadczenia oraz wniosku w Systemie Obiegu Dokumentów (SOD) pracownik dokonuje niezwłocznie, nie później niż 14 dni od daty otrzymania faktury.

3. W przypadku zarejestrowania dokumentów po terminie określonym w ust. 2 pracodawca nie ma obowiązku przyznania dofinansowania.
4. Koszty dofinansowania zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok obciążają daną jednostkę/komórkę organizacyjną. Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej, akceptując wniosek pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 6, potwierdza możliwość dofinansowania ze środków ujętych w planie rzeczowo-finansowym jednostki/komórki organizacyjnej.
5. W przypadku braku w planie rzeczowo-finansowym środków na dofinansowanie zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok kierownik jednostki/komórki organizacyjnej może zwrócić się do kierownika jednostki podstawowej/kierownika właściwego pionu z prośbą o przyznanie dodatkowych środków finansowych.

§ 5

1. Obowiązującą kwotę dofinansowania zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok ustala rektor.
2. Zwrot kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok przysługuje pracownikowi do kwoty 500 zł.
3. W przypadku gdy kwota faktury potwierdzającej zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok jest niższa od kwoty, o której mowa w ust. 2, zwrot kosztów przysługuje do wysokości kwoty określonej na fakturze VAT.
4. W przypadku gdy rzeczywisty koszt zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok jest wyższy od kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 2, różnicę pokrywa pracownik.
5. Zwrot kosztów poniesionych przez pracownika w związku z zakupem okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok następuje przelewem na rachunek bankowy pracownika.

§ 6

1. Zwrot kosztów, o których mowa w § 3 ust. 4, przysługuje nie wcześniej niż po dwóch latach od daty ostatniego dofinansowania.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez pracownika okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok, których zakup został dofinansowany przez Politechnikę Śląską, pracodawca nie ponosi kosztu zakupu nowych okularów lub szkieł kontaktowych.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 222/2021 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Monitor Prawny PŚ z 2021 r. poz. 1075).

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PŚ: A. Mężyk

**Minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
jakie powinny spełniać stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe**

1. Wyposażenie stanowiska pracy oraz sposób rozmieszczenia elementów tego wyposażenia nie mogą powodować podczas pracy nadmiernego obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego i/lub wzroku oraz być źródłem zagrożeń dla pracownika.
2. W przypadku stosowania systemów przenośnych przeznaczonych do użytkowania na danym stanowisku pracy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, stanowisko pracy powinno być wyposażone w stacjonarny monitor ekranowy lub podstawkę zapewniającą ustawienie ekranu tak, aby jego górna krawędź znajdowała się na wysokości oczu pracownika, a także w dodatkową klawiaturę i mysz.
3. Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:
 - 1) znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne;
 - 2) obraz na ekranie powinien być stabilny, bez migotania lub innych form niestabilności;
 - 3) jasność i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy;
 - 4) regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu.
4. Ustawienie monitora ekranowego oraz innych elementów wyposażenia nie powinno wymuszać niewygodnych ruchów głowy i szyi. Górna krawędź monitora ekranowego powinna znajdować się na wysokości oczu pracownika.
5. Ustawienie monitora ekranowego względem źródeł światła powinno ograniczać olśnienie i odbicia światła.
6. Klawiatura oraz mysz powinny stanowić osobny element wyposażenia podstawowego stanowiska pracy.
7. Konstrukcja klawiatury powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji niepowodującej zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy.
8. Powierzchnia klawiatury powinna być matowa, a znaki na klawiaturze powinny być kontrastowe i czytelne.
9. Konstrukcja stołu powinna umożliwiać ergonomiczne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury, w szczególności powinna zapewniać:
 - 1) wystarczającą powierzchnię, gwarantującą łatwe posługiwanie się elementami wyposażenia stanowiska pracy i wykonywanie czynności związanych z pracą;
 - 2) ustawienie klawiatury z zachowaniem takiej odległości od przedniej krawędzi stołu, która umożliwia podparcie dla rąk i przedramion z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem;
 - 3) ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji.
10. Pracownik powinien mieć zapewnioną odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu oraz do przyjęcia wygodnej pozycji, z możliwością jej zmiany podczas pracy.
11. Powierzchnia blatu stołu powinna być matowa.
12. Krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:
 - 1) co najmniej pięciopodporową podstawę z kółkami jezdnymi, co zapewni jego dostateczną stabilność;
 - 2) regulację wysokości siedziska, regulację wysokości oparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa, regulację kąta pochylenia oparcia oraz odpowiednie wymiary oparcia i siedziska zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów;
 - 3) wyprofilowanie siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i ud;
 - 4) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°;

- 5) regulowane podłokietniki.
13. Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.
14. Jeśli przy pracy istnieje konieczność korzystania z dokumentów, na życzenie pracownika stanowisko pracy należy wyposażać w uchwyt na dokumenty posiadający regulację ustawienia wysokości, pochylenia oraz odległości od pracownika.
15. Na życzenie pracownika stanowisko pracy należy wyposażać w podnózek.
16. Stanowisko pracy powinno być tak zaprojektowane, aby pracownik miał zapewnioną dostateczną przestrzeń pracy pozwalającą na umieszczenie wszystkich elementów obsługiwanych ręcznie w zasięgu kończyn górnych.
17. Stanowisko pracy powinno być tak usytuowane w pomieszczeniu, aby pracownik miał do niego swobodny dostęp.
18. Oświetlenie powinno zapewniać komfort pracy wzrokowej, w szczególności:
- 1) oświetlenie na poszczególnych stanowiskach pracy powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanych prac;
 - 2) należy ograniczyć ośnienie bezpośrednie od opraw, okien, przezroczystych lub półprzezroczystych ścian albo jasnych płaszczyzn pomieszczenia oraz ośnienie odbiciowe od monitora ekranowego, w szczególności przez stosowanie odpowiednich opraw oświetleniowych i instalowanie urządzeń eliminujących nadmierne operowanie promieni słonecznych padających na stanowisko pracy.
19. Dopuszcza się stosowanie opraw oświetlenia miejscowego pod warunkiem, że będą to oprawy niepowodujące ośnienia.
20. Przy projektowaniu, doborze i modernizacji oprogramowania, a także przy planowaniu wykonywania zadań z użyciem monitora ekranowego pracodawca powinien uwzględniać w szczególności następujące wymagania:
- 1) oprogramowanie powinno odpowiadać zadaniu przewidzianemu do wykonania;
 - 2) systemy komputerowe powinny zapewniać przekazywanie pracownikom informacji zwrotnej o ich działaniu;
 - 3) systemy komputerowe powinny gwarantować wyświetlanie informacji w formie i tempie odpowiednich dla pracownika.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(jednostka/komórka organizacyjna)

WNIOSEK
o dofinansowanie kosztów zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok,
stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Proszę o dofinansowanie kosztów zakupu okularów/szkieł kontaktowych* korygujących wzrok, stosowanych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

Okulary/szklą kontaktowe* korygujące wzrok zostaną zakupione na podstawie zalecenia lekarza medycyny pracy otrzymanego w ramach badań lekarskich okulistycznych ze względu na pogorszenie wzroku.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(data i potwierdzenie pełnomocnika ds. kontrolingu)

.....
(data i akceptacja kierownika jednostki/komórki organizacyjnej)

* niepotrzebne skreślić