

Zarządzenie Nr 120.11.2020

Wójta Gminy Wilczyn

z dnia 1 września 2020 r.

w sprawie sporządzenia oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy w Wilczynie

Na podstawie art.226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 t.j. z późn. zm.) oraz § 39 a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r., nr 169, poz. 1650 t.j. z późn. zm.), zarządza się, co następuje

§ 1

1. Pracodawca ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe na stanowiskach pracy:
 - pracowników administracyjno-biurowych,
 - pracowników pomocniczych i obsługi.
2. Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Informacje dotyczące zagrożeń i wyników oceny związanego z nimi ryzyka udostępnia się pracownikom, poprzez możliwość stałego wglądu. Zapoznanie się z dokumentacją oceny ryzyka zawodowego pracownicy potwierdzają podpisem.

§ 3

Pracownicy są zobowiązani do zaznajamiania się z aktualną informacją o ryzyku zawodowym i sposobach ochrony przed zagrożeniami oraz potwierdzenia zapoznania się z tymi dokumentami własnoręcznym podpisem.

§ 4

Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Wilczynie są zobowiązani do inspirowania i podejmowania rozwiązań organizacyjnych i technicznych mających na celu całkowitą likwidację lub akceptowalne ograniczenie wpływu zagrożeń związanych z ryzykiem zawodowym na zdrowie i bezpieczeństwo pracowników.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie w spraw BHP.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.


mgr Grzegorz Skowroński

Załącznik do
Zarządzenia Nr 120.11.2020
Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 1 września 2020 r.

DOKUMENTACJA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO

PRACOWNIKÓW

URZĘDU GMINY W WILCZYNIE

I. Definicja ryzyka zawodowego.

Ryzyko jest nieodłącznym elementem naszego życia, również zawodowego. Pracownik podczas wykonywania obowiązków jest narażony na działanie czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych.

Ryzyko na stanowisku pracy określane jest mianem ryzyka zawodowego. W zasadzie jest to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty. Ogólnie rzecz biorąc powoduje wystąpienie u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonania pracy.

Nie ma możliwości zlikwidowania wszystkich zagrożeń występujących w środowisku pracy, dlatego też słuszne jest stwierdzenie, że zawsze występuje ryzyko zawodowe.

Zwłaszcza pracodawca wraz z wszystkimi pracownikami powinien dążyć do zminimalizowania tego ryzyka. Głównie poprzez przyjęcie rozwiązań technicznych i organizacyjnych.

II. Metoda oceny ryzyka zawodowego.

METODA WEDŁUG POLSKIEJ NORMY PN-N-18002:2011

Polska Norma PN-N-18002:2011 zawiera ogólne wytyczne co do metody przeprowadzania oceny ryzyka zawodowego. Znajdziemy tam również sposób szacowania ryzyka zawodowego, który opiera się na dwóch parametrach: prawdopodobieństwie oraz ciężkości następstw.

Zgodnie z tą metodą ciężkość następstw może być:

- **mała**, gdy zagrożenie może powodować urazy oraz choroby, które nie są przyczyną długotrwałych dolegliwości i nieobecności w pracy, a także czasowe pogorszenie się stanu

zdrowia; mogą to być np. niewielkie stłuczenia i zranienia, podrażnienia oczu, objawy niewielkiego zatrucia lub bóle głowy;

- **średnia**, gdy zagrożenie może powodować urazy oraz choroby, które są przyczyną niewielkich, ale długotrwałych lub okresowo powracających dolegliwości i nieobecności w pracy; mogą to być np. zranienia, zajmujące niewielką powierzchnię ciała oparzenia II stopnia, alergię skórne, niezbyt skomplikowane złamania;
- **duża**, gdy zagrożenie może powodować urazy oraz choroby, które są przyczyną ciężkich i stałych dolegliwości lub nawet śmierci; mogą to być np. zajmujące dużą powierzchnię ciała oparzenia II lub III stopnia, amputacje, skomplikowane złamania z następową dysfunkcją, choroby nowotworowe, zawodowe uszkodzenia słuchu.

Prawdopodobieństwo wystąpienia negatywnych skutków dzielimy na:

- **małe**, gdy skutki zagrożeń nie powinny się pojawić podczas aktywności zawodowej pracownika;
- **średnie**, gdy skutki zagrożeń mogą się pojawić więcej niż kilkakrotnie w ciągu aktywności zawodowej pracownika;
- **duże**, gdy skutki zagrożeń mogą się pojawić wielokrotnie podczas aktywności zawodowej pracownika.

III. Oszacowanie poziomu wg. PN-N-18002:2011

Ryzyko zawodowe określono na podstawie skali trójstopniowej (patrz tabela 1).

Tabela 1: Oszacowanie ryzyka zawodowego w skali trójstopniowej.

<i>prawdopodobieństwo</i>	<i>ciężkość następstw</i>		
	<i>małe</i>	<i>średnie</i>	<i>duże</i>
<i>małe</i>	małe	małe	średnie
<i>średnie</i>	małe	średnie	duże
<i>duże</i>	średnie	duże	duże

IV. Kryteria dopuszczalności ryzyka wg. PN-N-18002:2011

Określenie, czy ryzyko jest małe, średnie czy duże, prowadzi nas do kolejnego etapu, a więc określania poziomu akceptowalności (dopuszczalności). Robimy to, korzystając z przedstawionej poniżej tabeli.

Tabela 2: Ogólne zasady określania dopuszczalności ryzyka zawodowego oraz zalecenia dla działań eliminujących lub ograniczających zagrożenie (w skali trójstopniowej).

<i>oszacowane ryzyko zawodowe</i>	<i>kryteria dopuszczalności</i>	<i>działania eliminujące lub ograniczające ryzyko związane z zagrożeniem</i>
<i>duże</i>	<i>niedopuszczalne</i>	Należy natychmiast podjąć działania w celu zmniejszenia ryzyka, zanim pracownik zostanie dopuszczony do pracy.
<i>średnie</i>	<i>dopuszczalne</i>	Zaplanowanie i podjęcie działań w celu ograniczenia ryzyka zawodowego jest wskazane.
<i>małe</i>		Należy zapewnić, by ryzyko zawodowe pozostawało na tym samym poziomie.

V. OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO PRACOWNIÓW ADMINISTRACYJNO-BIUROWYCH URZĘDU GMINY W WILCZYNIE

KARTA OCENY RYZYKA NA STANOWISKU PRACY							
Wybrana metoda oceny ryzyka zawodowego: Metoda oceny ryzyka wg Polskiej Normy PN-N 18002 Szacowanie następstw i prawdopodobieństwa następstw odbywa się w skali trójstopniowej dla każdego zidentyfikowanego zagrożenia.							
Data: 01.09.2020.							
Sporządził: Z up. Wojta mgr Katarzyna Szelaąg Starszy inspektor ds BHP							
Liczba narażonych: 21							
Stanowisko pracy: PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO - BIUROWY							
Charakterystyka stanowiska pracy pracownika administracyjno-biurowego: Stanowisko pracy znajduje się w piętrowym budynku. W pomieszczeniu pracy znajdują się szafy i regały, biurka oraz szafki z szufladami. Pracownik korzysta z: - komputera z monitorem ekranowym - drukarki, - kserokopiarki, - niszczarki dokumentów, - innych urządzeń biurowych Oświetlenie jest mieszane – dzienne i sztuczne. Obowiązki pracownika to: obsługa komputera i urządzeń peryferyjnych (drukarki), współpraca z innymi pracownikami i obsługa interesantów, opracowywanie dokumentów i ich archiwizowanie, utrzymywanie ładu i porządku na stanowisku pracy.							
Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia Przyczyny zagrożenia	Możliwe skutki	Ciężkość szkod	Prawdopodo- bieństwo	Oszacowanie ryzyka	Działania profilaktyczne
ZAGROŻENIA BIOLOGICZNE							

1.	Wirusy, bakterie,	Ludzie	Choroby zakaźne, grypa, gorączka, infekcje układu oddechowego, itp.	Średnia	Średnie	Średnie	Mycie rąk przed spożywaniem posiłków, dystans społeczny, zachowanie zasad czystości i higieny
2.	Pasożyty, np. roztocza	Pomieszczenia biurowe – kurz/ Droga bezpośrednia powietrzno-pyłowa	Alergie: katar sienny, wysypki skóry, migrenowe bóle głowy	Mała	Małe	Małe	Stosowanie niskoemisyjnego monitora, prawidłowa wilgotność powietrza w pomieszczeniu, stosowanie filtra

ZAGROŻENIA FIZYCZNE, CHEMICZNE I PSYCHOLOGICZNE

1.	Przeciążenie percepcyjne wzroku	Niewłaściwe oświetlenie pomieszczeń pracy. Wzmnożona koncentracja. Długotrwała praca przy komputerze. Efekt mikroolśnienia.	Pogorszenie wzroku, choroby oczu, łzawienie oczu, bóle oczu	Mała	Średnie	Małe	Lekarskie badania wstępne, okresowe i kontrolne. Stosowanie okularów ochronnych zgodnie z zaleceniami specjalisty do badań profilaktycznych. Stosowanie oświetlenia punktowego. Przy nadmiernym nasłonecznieniu stosowanie żaluzji. Unikanie przeszkłonych gablot oraz politury na meblach. Właściwe przygotowanie stanowiska pracy z komputerem. Stosowanie przerw relaksujących wzrok.
2.	Porażenie prądem elektrycznym	Biurowe urządzenia elektryczne. Obsługa komputera, drukarki, kserokoparki.	Porażenie prądem elektrycznym, śmierć	Średnia	Małe	Małe	Okresowe badania instalacji elektrycznej. Przestrzeganie przez pracownika instrukcji obsługi stosowanego urządzenia. Kontrola wzrokowa sprzętu przed rozpoczęciem pracy.
3.	Obciążenie układu mięśniowo- szkieletowego	Praca w wymuszonej pozycji siedzącej.	Bóle szyi, karku, barków, cierpienie nóg, bóle	Mała	Średnie	Małe	Właściwa organizacja czasu pracy (przerwy w pracy, ćwiczenia korygujące). Stosowanie krzesel z regulacją siedzisk i oparc. Zainstalowanie stanowisk z komputerami zgodnie z wymogami rozporządzenia ministra prac i

							polityki socjalnej z dnia 1grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (dz. U. Nr 148 poz. 973).
4.	Upadek na skutek potknięcia lub poślizgnięcia	Śliskie, mokre, nierówne powierzchnie ciągów komunikacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku. Nadmierne zagęszczenie meblami i urządzeniami biurowymi.	Potłuczenia, zwichnięcia, skręcenia stawów, złamania kości	Średnia	Małe	Małe	Utrzymywanie w suchości posadzek i płyt podłogowych, szczególnie w okresie wzmrożonej wilgotności spowodowanej pogodą, mogących stwarzać zagrożenie potknięcia lub poślizgnięcia. Drogi komunikacyjne bez progów i przeszkód.
5.	Uderzenie, spadające przedmioty	Pozostawione otwarte szafki, szuflady, spadające przedmioty, np. segregatory	Urazy głowy, stłuczenia, przecięcia skóry	Mała	Małe	Małe	Odpowiednie rozmieszczenie przedmiotów, ład i porządek na stanowisku pracy.
6.	Zagrożenia chemiczne	Toner	Wysypka, uczulenie, podrażnienie	Mała	Małe	Małe	Stosowanie ochron osobistych podczas wymiany tonerów.
7.	Poparzenie	Gorąca woda – czajnik elektryczny, kuchenka gazowa	Poparzenia skóry	Średnia	Małe	Małe	Zachowanie szczególne ostrożności podczas przygotowywania i spożywania gorącego napoju, używanie naczyń z uchwytyami, najlepiej nie przewodzących ciepła.
8.	Pożar	Zły stan urządzeń elektrycznych, instalacji elektrycznej, podpalenia	Oparzenia skóry, śmierć, uduszenie	Duża	Małe	Średnie	Przeglądy budynku, instalacji, ostrzeżenie współpracowników, informowanie o zauważonych nieprawidłowościach.
9.	Szumy	Urządzenia wentylacyjne, klimatyzacyjne, telefon, urządzenia biurowe	Nerwowość, zmęczenie, rozdrażnienie, bóle głowy,	Mała	Małe	Małe	Stosowanie przerw w pracy.
10.	Obciążenie nerwowo psychiczne, stres	Przeciążenie pracą, złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach. Konflikty między ludzkie z przełożonymi, współpracownikami i potentami. Mobbing. Brak jasnej sytuacji prawnej i finansowej.	Zmęczenie, depresja, nerwowość	Średnia	Małe	Małe	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się, rozwiązywanie konfliktów w grupie, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Zdecydowane reagowanie na zauważone przejawy mobbingu, przeszeręgowanie, stosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników mobbingujących, skierowanie pracowników do przychodni zdrowia psychiatrycznego Właściwa organizacja czasu pracy.

11.	Wypadek komunikacyjny	Podróże służbowe	Ciężkie obrażenia ciała, śmierć, kalectwo	Duża	Małe	Średnie	Postępowanie zgodnie z przepisami, rozwaga, ostrożność, brak pośpiechu.
12.	Ostre przyrządy stosowane w biurze	Nożyczki, spinacze, zszywacze, krawędzie papieru	Uklucia, przecięcia skóry	Mała	Małe	Małe	Zachowanie ostrożności w czasie korzystania z narzędzi biurowych, brak pośpiechu.
13.	Agresja ze strony interesantów	Pobicie, przemoc słowna	Stres, uszkodzenia ciała, strach	Mała	Małe	Małe	Szkolenia z asertywności i sposobów Spokojnego prowadzenia rozmowy.
		Ogólna ocena ryzyka zawodowego: kategoria” 1” małe- ryzyko dopuszczalne. Podsumowanie oceny ryzyka zawodowego: Konieczne jest podjęcie działań, które zapewnią, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie.					Zatwierdził: 

VI. OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO PRACOWNIÓW POMOCNICZYCH I OBSŁUGI URZĘDU GMINY W WILCZYNIE

KARTA OCENY RYZYKA NA STANOWISKU PRACY					Data: 01.09.2020.	
Wybrana metoda oceny ryzyka zawodowego: Metoda oceny ryzyka wg Polskiej Normy PN-N 18002 Szacowanie następstw i prawdopodobieństwa następstw odbywa się w skali trójstopniowej dla każdego zidentyfikowanego zagrożenia.						
Stanowisko pracy: WOŹNA/ SPRZĄTACZKA						
Charakterystyka stanowiska pracy sprzątaczk: Sprzątaczk wykonuje pracę w obiekcie biurowym. Sprząta pomieszczenia biurowe i higieniczno-sanitarne oraz ciągi komunikacyjne. Myje okna (nie wykonuje pracy na wysokości). Do jej zadań należy: • zamiatania podłóg w pomieszczeniach – w tym wykładziny dywanowe, • mycie posadzek we wszystkich pomieszczeniach, w tym higieniczno-sanitarnych - ustępów z umywalkami, • ścieranie kurzu z mebli biurowych, sprzętów i urządzeń biurowych, parapetów, • mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i armatury, • usuwanie zgromadzonych odpadków.						
Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia Przyczyny zagrożenia	Możliwe skutki	Ciężkość szkód	Prawdopodobieństwo	Oszacowanie ryzyka
ZAGROŻENIA BIOLOGICZNE						
1.	Bakterie, wirusy	Pomieszczenia higieniczno-sanitarne, czyszczenie toalet, umywalk, usuwanie odpadków. Droga bezpośrednia pokarmowa.	Biegunki, salmonelloza(zapalenia żołądka, jelit, zatrucia pokarmowe)	Mała	Małe	Małe
						Zachowanie higieny, stosowanie środków ochrony indywidualnej – ochrony rąk

Z up. Wójta
mgr Katarzyna Szuląg
Starszy Inspektor ds. BHP

2.	Grzyby	Pomieszczenia higieniczno-sanitarne, usuwanie odpadków. Droga bezpośrednia przez skórę.	Choroby skóry, grzybicza infekcja skóry, błon śluzowych i paznokci	Mała	Średnie	Małe	Zachowanie higieny, stosowanie środków ochrony indywidualnej – ochrony rąk
3.	Pasożyty, np. roztocza	Pomieszczenia biurowe – kurz/ Droga bezpośrednia powietrzno-pyłowa	Alergie: katar sienny, wysypki skóry, migrenowe bóle głowy	Mała	Małe	Małe	Częste i dokładne sprzątanie, czyszczenie na mokro.
ZAGROŻENIA FIZYCZNE, CHEMICZNE I PSYCHOLOGICZNE							
1.	Skaleczenie o ostre krawędzie i chropowate powierzchnie, uderzenie o nieruchome przedmioty	Narzędzia ręczne i mechaniczne stosowane przy pracach porządkowych. Brak porządku na stanowisku pracy: -niedbałe składowanie środków czystości, -pozostawione nieuporządkowane narzędzia. Zagęszczenie pomieszczeń meblami.	Uszkodzenia skóry, urazy ciała, guzy, siniaki	Małe	Średnie	Małe	Stałe utrzymywanie przejść i zachowanie dostępu do miejsca wykonywanych czynności. Należyte składowanie materiału i narzędzi używanych do wykonywania pracy. Stosowanie odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej.
2.	Porażenie prądem elektrycznym	Urządzenia elektryczne stosowane podczas sprzątania /uszkodzona obudowa, przewód zasilający uszkodzony/.	Porażenie prądem elektrycznym, śmierć	Duża	Małe	Średnie	Okresowa kontrola instalacji elektrycznej. Przed użyciem urządzenia elektrycznego należy sprawdzić jego stan zewnętrzny, wygląd przewodu zasilającego oraz wtyczki. Przy wkładaniu wtyczki do gniazdka i wyjmowaniu należy zawsze trzymać obudowę a nie za przewód. Nie używać zawilgoconego sprzętu elektrycznego kiedy przewód zasilający leży w wodzie, gdy ręce osoby obsługującej są mokre. Wszelkie nieprawidłowości stwierdzone w trakcie pracy urządzenia /skrzenia, nadmierne nagrzewanie, wydobywanie się dymu/ należy zgłaszać odpowiedniej osobie

3.	Przeciążenie układu ruchu	Czyszczeniu okien, mebli, gablot, zdejmowaniu i wieszaniu zasłon, firan. Podlewanie zawieszonych na ścianie kwiatków: -praca na drabinie, -praca powyżej poziomu głowy, -praca w pozycji pochylonej. Przenoszenie wiader napełnionych wodą ze środkami do mycia i czyszczenia. Praca w pozycji stojącej, pochylonej-wymuszonej.	Choroby układu ruchu, zylaki	Średnia	Małe	Małe	Przerwy w pracy, możliwość odpoczynku w pomieszczeniu socjalnym, szkolenie stanowiskowe uwzględniające normy dźwignia, korzystanie z pomocy drugiej osoby.
4.	Kontakt z substancjami chemicznymi (produkty biobójcze-drażniące i żrące)	Środki /proszki, detergenty, pasty, płyny myjące-czyszczące / stosowane do prac porządkowych. Dezynfekcja urządzeń sanitarnych	Uszkodzenia skóry, uczulenia, oparzenia chemiczne	Średnia	Średnie	Średnie	Badania lekarskie profilaktyczne. Stosowanie rękawic ochronnych. Przestrzeganie instrukcji używania środków.
5.	Upadek z wysokości do 3 m.	Praca na drabinie lub z poziomu krzesła:-złe zabezpieczenie stosowanych urządzeń do pracy na wysokości, ukryte wady wewnętrzne stosowanego sprzętu,-brak koncentracji uwagi na wykonywanych czynnościach. Mycie okien	Pośluczenia, zwichnięcia, skręcenia stawów, złamania kości	Średnia	Małe	Małe	Każdorazowe oględziny sprzętu wykorzystywanego do pracy powyżej poziomu, w celu wyeliminowania uszkodzonych, mogących spowodować zagrożenie. Zabezpieczenie drabiny przed ześlizgnięciem. Wykonywanie prac w asekuracji drugiej osoby.
6.	Ruch powietrza, przeciągi	Jednoczesne otwieranie okien i drzwi pomiędzy pomieszczeniami	Przeziębienia, choroby układu oddechowego	Mała	Małe	Małe	Nie dopuszczenie do powstania przeciągów
7.	Przeciążenie układu nerwowego	Pośpiech	Choroby ogólnoustrojowe, nerwowość, bezsenność,	Mała	Małe	Małe	Dobra organizacja pracy, wsparcie osób nadzorujących.
8.	Upadek, poślizgnięcie na tym samym	Śliskie podłogi, rozlane płyny, przewody elektryczne	Pośluczenia, zwichnięcia, skręcenia stawów, złamania	Średnia	Małe	Małe	Odpowiednie obuwie, nie stosowanie przedłużaczy.

[illegible]

VII. OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO PRACOWNIÓW POMOCNICZYCH I OBSŁUGI URZĘDU GMINY W WILCZYNIE

KARTA OCENY RYZYKA NA STANOWISKU PRACY					
Wybrana metoda oceny ryzyka zawodowego: Metoda oceny ryzyka wg Polskiej Normy PN-N 18002 Szacowanie następstw i prawdopodobieństwa następstw odbywa się w skali trójstopniowej dla każdego zidentyfikowanego zagrożenia.					
Stanowisko pracy: GONIEC					
Charakterystyka stanowiska pracy pracownika administracyjno-biurowego: Praca w terenie: - terminowe dostarczenie korespondencji pod wskazany adres, - kontakt z odbiorcą w celu uzgodnienia szczegółów odbioru przesyłek, - należyte zabezpieczenie przewożonych przesyłek oraz dokumentów i sprawowanie pieczy nad przewożonymi przesyłkami i dokumentami, - realizacja zleceń zgodnie z przepisami prawa (ochrona danych osobowych) i procedurami, - dbanie o dobre relacje z klientami, budowanie pozytywnego wizerunku firmy, - opisywanie przyczyn niedoręczenia lub zwrotu przesyłek i przekazów, - sporządzanie awiz Podstawowym wymogiem jest posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz znajomość terenu.					
Liczba narażonych: 1					
Lp.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia Przyczyny zagrożenia	Możliwe skutki	Ciężkość szkód	Prawdopodobieństwo
Oszacowanie ryzyka					
Działania profilaktyczne					
ZAGROŻENIA BIOLOGICZNE					
1.	Wirusy, bakterie,	Ludzie	Choroby zakaźne, grypa, gorączka, infekcje układu oddechowego, itp.	Średnia	Średnie
				Mycie rąk przed spożywaniem posiłków, dystans społeczny, zachowanie zasad czystości i higieny	

2.	Zwierzęta	Ugryzienia, ukąszenia	Choroby zakaźne, choroby odzwierzęce, alergię, uszkodzenia ciała	Mała	Małe	Małe	Zachować szczególną ostrożność podczas wejścia na posesję, alarmować przybycie dzwonkiem, domofonem, itp. Zwracać uwagę na owady: osy, pszczoły, szerszenie.
ZAGROŻENIA FIZYCZNE, CHEMICZNE I PSYCHOLOGICZNE							
1.	Porażenie prądem elektrycznym	Biurowe urządzenia elektryczne. Obsługa komputera, drukarki, kserokopiarki.	Porażenie prądem elektrycznym, śmierć	Średnia	Małe	Małe	Okresowe badania instalacji elektrycznej. Przestrzeganie przez pracownika instrukcji obsługi stosowanego urządzenia. Kontrola wzrokowa sprzętu przed rozpoczęciem pracy.
2.	Obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego	Praca w wymuszonej pozycji siedzącej. Dźwiganie dużej ilości poczty	Bóle szyi, karku, barków, cierpienie nóg, bóle nadgarstka, bóle bioder, bóle kręgosłupa	Mała	Średnie	Małe	Właściwa organizacja czasu pracy (przerwy w pracy, ćwiczenia korygujące). Umiejętne rozłożenie ciężaru w torbie.
3.	Upadek na skutek potknięcia lub poślizgnięcia	Śliskie, mokre, nierówne powierzchnie	Potłuczenia, zwichnięcia, skręcenia stawów, złamania kości	Średnia	Małe	Małe	Brak pośpiechu, zachowanie uwagi..
4.	Poparzenie	Gorąca woda – czajnik elektryczny, kuchenka gazowa	Poparzenia skóry	Średnia	Małe	Małe	Zachowanie szczególne ostrożności podczas przygotowywania i spożywania gorącego napoju, używanie naczyń z uchwytyami, najlepiej nie przewodzących ciepła.
5.	Pożar	Zły stan urządzeń elektrycznych, instalacji elektrycznej, podpalenia	Oparzenia skóry, śmierć, uduszenie	Duża	Małe	Średnie	Przeglądy budynku, instalacji, ostrzeganie współpracowników, informowanie o zauważonych nieprawidłowościach.

6.	Obciążenie nerwowo psychiczne, stres	Przeciążenie pracą, złożone i terminowe zadania, brak stabilności w regulacjach Konflikty międzyludzkie z przełożonymi, współpracownikami i klientami.	Zmęczenie, depresja, nerwowość	Średnia	Małe	Małe	Doskonalenie umiejętności w zakresie komunikowania się, rozwiązywanie konfliktów, asertywności, łagodzenia napięć, pokonywania własnej agresji. Właściwa organizacja czasu pracy.
7.	Wypadek komunikacyjny	Jazda samochodem	Ciężkie obrażenia ciała, śmierć, kalectwo	Duża	Małe	Średnie	Postępowanie zgodnie z przepisami, rozwaga, ostrożność, brak pośpiechu.
8.	Agresja ze strony odbierających pocztę	Pobicie, przemoc słowna	Stres, uszkodzenia ciała, strach	Mała	Małe	Małe	Szkolenia z asertywności i sposobów Spokojnego prowadzenia rozmowy.
9.	Zmienne warunki atmosferyczne	Zmoknięcie, przemarznięcie	Przeziębienia	Mała	Małe	Małe	Stosowanie odpowiedniej odzieży
Ogólna ocena ryzyka zawodowego: kategoria 1 male- ryzyko dopuszczalne. Podsumowanie oceny ryzyka zawodowego: Konieczne jest podjęcie działań, które zapewnią, że ryzyko zawodowe pozostanie na tym samym poziomie. Zatwierdził: 							