

The background features several abstract, organic shapes in yellow, light blue, and light pink. Some of these shapes contain clusters of small red dots. There are also orange wavy lines that resemble a spring or a ribbon, positioned in the top-left and bottom-right corners.

Tak zorganizować pracę po pandemii

Business
Management

ZALECENIA PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY

OCENA RYZYKA

Pracodawcy zobowiązani są skorygować ocenę ryzyka, uwzględniając wszystkie nowe zagrożenia, również dla zdrowia psychicznego. Należy przy tym zwrócić uwagę na nietypowe sytuacje, które mogą być przyczyną problemów oraz na to, w jaki sposób przyjęte środki zapobiegawcze pomogą firmie w funkcjonowaniu.

Istotne jest, aby w procesie weryfikacji oceny ryzyka wzięli udział pracownicy i ich przedstawiciele. W ocenie PIP u większości grup zawodowych epidemia wywołana koronawirusem wywołuje lęk, stres i frustrację. Duża dawka negatywnych emocji, napięcia i niepewności wpływa negatywnie na reakcje i zachowania podczas pracy.



PLAN DZIAŁAŃ

Po dokonaniu oceny ryzyka należy stworzyć plan działań obejmujące właściwe środki bezpieczeństwa i kontroli, które mają pozwolić na normalną pracę i jednocześnie zapobieganie rozprzestrzenianiu się wirusa.

Do środków koniecznych do zastosowania, które eliminują bądź minimalizują zagrożenie należą:

- środki techniczne – środki ochrony zbiorowej; należy unikać elementów, które nie są zwarte lub mają przestrzenie, lub które stwarzają dodatkowe ryzyko, np. potknięcia się pracownika, czy upadku przedmiotu; dbać o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń pracy,
- środki organizacyjne – np. zmianowość na stanowiskach pracy, zwiększenie czasu trwania i ilości przerw w pracy, kierowanie tylko wykwalifikowanych pracowników do wykonania określonej pracy,
- środki ochrony osobistej – np. maseczki i rękawiczki ochronne
- środki behawioralne – np. przestrzeganie reguł i wytycznych kierownictwa, nadzór nad pracownikami,
- działania przeciwepidemiczne – np. zapewnienie środków do dezynfekcji rąk i elementów środowiska pracy; należy zwiększyć częstotliwość sprzątania pomieszczeń pracy, a przede wszystkim pomieszczeń higieniczno-sanitarnych; przypominać o zasadach higieny w postaci informacji rozmieszczonych w ogólnodostępnych miejscach zakładu pracy.

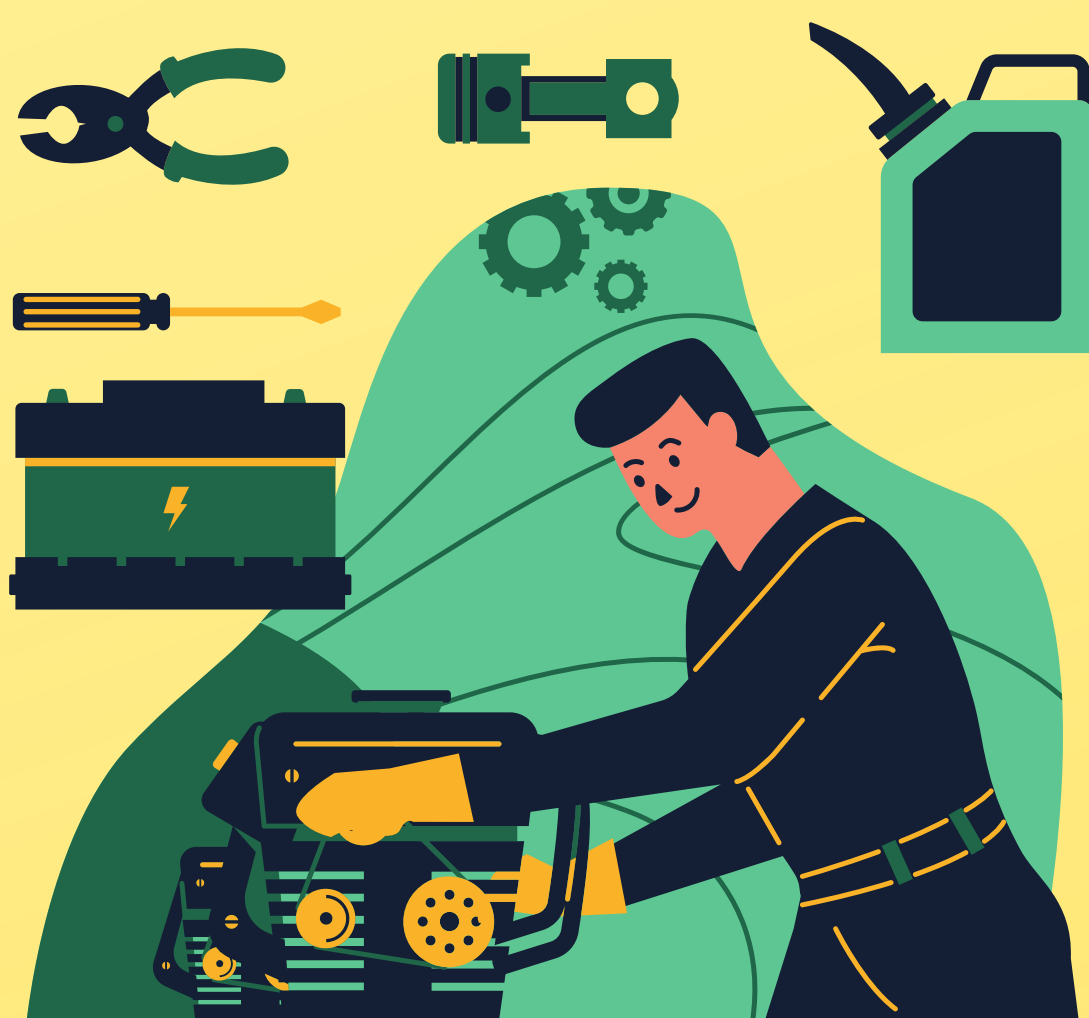


ZWIĘKSZENIE OCHRONY, MINIMALIZACJA ZAGROŻENIA W MIEJSCU PRACY

Zgodnie z wytycznymi PIP w początkowej fazie wznawiania działalności **firm powinny wykonywać tylko kluczowe prace**, część zadań można odłożyć na czas, kiedy ryzyko zachorowania będzie niższe. W miarę możliwości świadczyć usługi zdalnie np. przez telefon i wideokonferencje.

W zakładzie pracy należy **zredukować do minimum kontakt fizyczny** między pracownikami. To dotyczy również miejsc, w którym organizowane są przerwy na posiłki (np. stołówka, kuchnia). Jeśli to możliwe należy zapewnić najbardziej narażonym pracownikom możliwość pracy w domu.

Zalecane jest, aby pracownicy pozostawiali swoje miejsca pracy w czystości. Przy wejściu do zakładu pracy powinny znajdować się **tablice informacyjne** dotyczące m.in. zachowania podczas kaszlu i kichania, a także wytyczne odnośnie higieny osobistej i noszenia maseczek ochronnych. Pracownikom należy również ułatwić korzystanie z transportu indywidualnego np. poprzez udostępnianie miejsc parkingowych.





Przy większej absencji pracowników w zakładzie należy **zapewnić** dostępnym na miejscu **pracownikom warunki niezagrażające ich zdrowiu i bezpieczeństwu**. Dodatkowo ich obciążenie pracą powinno być jak najmniejsze i krótkotrwałe.

Należy również przestrzegać przepisów w zakresie czasu pracy i odpoczynku.

Przy ograniczonej liczbie pracowników pracodawca może rozważyć **dodatkowe przeszkolenie pracowników** oraz upewnić się, że wszyscy pracownicy mają kwalifikacje potrzebne do wykonywania powierzonych im zadań. Pracodawca powinien również poinformować tymczasowych pracowników o zagrożeniach na stanowisku, a także **zapewnić im szkolenia**.

Przed przystąpieniem do pracy pracownicy, którzy mają styczność z obsługą maszyn i urządzeń, powinni mieć możliwość **przypomnienia sobie informacji niezbędnych dla bezpieczeństwa**.

BADANIA LEKARSKIE

BADANIA WSTĘPNE I KONTROLNE

W przypadku braku dostępu do lekarza uprawnionego do przeprowadzenia badania wstępnego lub kontrolnego (lekarza medycyny pracy), **badanie** takie **może przeprowadzić i wydać** odpowiednie orzeczenie lekarskie **inny lekarz**. Badanie to może być przeprowadzone za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.

BADANIA OKRESOWE

Zawiesza się obowiązek przeprowadzania badań okresowych.

W sytuacji gdy badania lekarskie zostały wykonane przed datą 7 marca 2020 r. i kończą swoją ważność po tym dniu (np. 24 marca br.) **ważność wszystkich badań profilaktycznych** (tj. wstępnych, kontrolnych i okresowych) **podlega przedłużeniu** na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

Po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego (lub stanu epidemii) należy wykonać te badania w ciągu 60 dni od dnia jego odwołania.



SZKOLENIA WSTĘPNE W DZIEDZINIE BHP

W okresie stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii dopuszcza się **przeprowadzanie szkoleń wstępnych** w dziedzinie bhp w całości **za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej**, z wyjątkiem instruktażu stanowiskowego:

- pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym;
- pracownika zatrudnionego na stanowisku, na którym występuje narażenie na działanie czynników niebezpiecznych;
- pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa w pkt 1 i 2;
- ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.

SZKOLENIA OKRESOWE W DZIEDZINIE BHP



W przypadku gdy termin przeprowadzenia szkolenia okresowego w dziedzinie bhp przypada w:

- okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii lub
- w okresie 30 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii

– termin ten wydłuża się do 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego, w przypadku gdy nie zostanie ogłoszony stan epidemii, albo stanu epidemii.



ORGANIZOWANIE PRACY ZDALNEJ

Praca zdalna to każda praca, która nie mieści się w definicji telepracy, a która jest **wykonywana w innym miejscu, niż dotychczasowe**. W potocznym rozumieniu pracą zdalną może być np. praca w domu i przesyłanie jej rezultatów pocztą lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Podstawą wprowadzenia pracy zdalnej jest art. 3, art. 4 ustawy z 2 marca 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych* (Dz.U. z 2020 r. poz. 374).



01

Wniosek

Wniosek pracownika lub decyzja pracodawcy o pracy zdalnej. Następnie pisemne polecenie pracodawcy i potwierdzenie pracownika o przyjęciu pracy zdalnej (nie wymaga żadnych zmian w umowie o pracę).



02

Zasady pracy zdalnej

Pisemne określenie zasad pracy zdalnej. Można to zrobić w:

- zarządzeniu pracodawcy
- regulaminie pracy.

Każdy pracownik powinien takie zasady otrzymać indywidualnie.



03

Czas

Polecenie pracy zdalnej musi wskazać okres obowiązywania, gdyż takie polecenie jest czasowe dotyczy tylko „czasu oznaczonego” (nie można wydać polecenie pracy zdalnej do odwołania). Zatem w sytuacji przedłużania się konieczności pracy zdalnej należy każdorazowo poleceni przedłużać raz wydane polecenie.

04

Rodzaj pracy

Polecenie pracy zdalnej nie może polecać pracownikowi innej pracy niż określona w umowie o pracę.



05

Narzędzia

Pracodawca powinien zapewnić narzędzia do pracy zdalnej np. komputer firmowy, papier, drukarka. Choć przepisy nie określają czy pracownik może korzystać z własnego sprzętu podczas pracy, to jednak dobrze jest sporządzić w tym zakresie z pracownikiem umowę o użytkowaniu prywatnego sprzętu do celów służbowych.

Największe kontrowersje w pracy zdalnej budzą kwestie bhp. Pracodawca jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikowi wykonującemu pracę zdalną w miejscu innym niż dotychczasowe. Jednak jeśli pracownik wykonuje pracę u siebie w domu, to nie ma obowiązku wpuszczania warunków pracy. Ponadto w razie ewentualnego zdarzenia wypadkowego istnieją trudności przy ustalaniu przyczyn wypadku i przy prawidłowej kwalifikacji zdarzenia.