 Zatwierdzam

Komenda Wojewódzka Policji

w Bydgoszczy

**Karta nr 57**

**KARTA ANALIZY RYZYKA ZAWODOWEGO**

|  |
| --- |
| Aktualizacja data: 25.04.2023 r. |
| Stanowisko pracy:  **praca zdalna** |

**I. INFORMACJE O STANOWISKU PRACY**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Opis stanowiska pracy:** Stanowisko pracy zlokalizowane jest w miejscu wskazanym przez funkcjonariusza/pracownika. Na stanowisku pracy zdalnej funkcjonariusz/pracownik realizuje przydzielone zadania uzgodnione z bezpośrednim przełożonym i przesyła drogą elektroniczną. Funkcjonariusz/pracownik oświadcza, iż stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu. posiadającym oświetlenie światłem dziennym i elektrycznym, wyposażenie zgodne z instrukcją bhp pracy zdalnej jak również, że w obrębie stanowiska pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. Pracownik wykonuje czynności za pomocą komputera lub laptopa. Komunikowanie się ze współpracownikami, pracownikami i ewentualnie interesantami odbywa się za pomocą telefonu i poczty elektronicznej. | |
| **2. Lokalizacja stanowiska pracy:** miejsce wskazane przez funkcjonariusza/pracownika Policji (adres). | |
| **3. Granice użytkowania:** pomieszczenie wskazane przez funkcjonariusza.pracownika Policji (opis). | |
| **4. Wykonywane czynności oraz sposób i czas ich wykonywania: 8h** | |
| 1) | Przygotowanie stanowiska pracy, praca przy komputerze. |
| 2) | Sprawdzenie łączy internetowych, sprawności telefonu. |
| 3) | Komunikowanie się z przełożonym w sposób uzgodnionym i aktualizacja zadań. |
| 4) | Realizacja zadań, ewentualne ewidencjonowanie dokumentów. |
| 5) | Uzgadnianie dokumentów. |
| 6) | Przemieszczanie się między pomieszczeniami – wg potrzeb (w obrębie wskazanego adresu). |
| 7) | Ewentualne wyjazdy służbowe. |
| **5. Stosowane materiały i środki pracy:** stanowisko komputerowe lub laptop, wyposażenie stanowiska - biurko, krzesło, opcjonalnie auto służbowe. | |
| **6.** | **Osoby pracujące na stanowisku:** funkcjonariusz/pracownik Policji |
| **7. Wymagany poziom wykształcenia, doświadczenia i zdolności użytkownika oraz wymagane uprawnienia:** przygotowanie ogólne średnie lub wyższe, przeszkolenia merytoryczne do stanowiska, szkolenia z zakresu bhp, obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, obsługi użytkowanych programów, poświadczenia bezpieczeństwa, uzyskanie pozytywnego wyniku badań lekarskich, zapoznanie z kartą oceną ryzyka zawodowego dla stanowiska pracy zdalnej. | |
| **8. Inne wymagania dotyczące osób zatrudnionych na stanowisku –** w przypadku podróży służbowych jako kierujący- aktualne uprawnienia do kierowania pojazdami służbowymi | |
| **9. Liczba osób narażonych:** funkcjonariusze/pracownicy Policji nie ujęci w odrębnych kartach | |

| **10. Niezgodności i niebezpieczne zdarzenia wykryte w czasie dotychczasowej pracy- wypadki i choroby zawodowe:** Brak |
| --- |