

## **Pokyn tajemníka č. 1/2008**

### **Zdravotní rizika práce na zařízeních se zobrazovacími jednotkami a opatření k ochraně zdraví.**

#### **I.**

#### **Tento pokyn stanovuje základní zásady pro používání zařízení se zobrazovacími jednotkami**

#### **Vymezení zrakové zátěže**

1. Práci se zrakovou zátěží se rozumí trvalá práce
  - a) spojená s náročností na rozlišení detailů,
  - b) vykonávaná za zvláštních světelných podmínek,
  - c) spojená se sledováním monitorů nebo se zobrazovacími jednotkami,
  - d) spojená s neodstranitelným oslňováním.
2. Práci spojenou s náročností na rozlišení detailů se rozumí práce, při níž je vidění zaměstnance ztíženo tvarem detailu, jeho barvou, jasnem nebo jeho pohybem.
3. Práci vykonávanou za zvláštních světelných podmínek se rozumí práce vykonávaná při určené barvě světla nebo při neodstranitelném kolísání jasu v prostoru zrakového úhlu nebo jeho okolí.
4. Práci se zobrazovací jednotkou se rozumí práce vykonávaná zaměstnancem jako pravidelná součást jeho obvyklé pracovní činnosti na soustavě zařízení, které obsahuje zobrazovací jednotku, klávesnici nebo jiné vstupní zařízení, software nebo další volitelné příslušenství.

#### **Minimální opatření k ochraně zdraví při práci**

Práce se zrakovou zátěží musí být v zájmu omezení jejího nepříznivého vlivu na zdraví zaměstnance přerušována bezpečnostními přestávkami v trvání 5 až 10 minut po každých dvou hodinách nepřetržité práce nebo musí být zajištěno střídání činností nebo zaměstnanců.

#### **Bližší hygienické požadavky na zobrazovací jednotky**

1. Na obrazovce zobrazovací jednotky se nesmí vyskytovat kmitání, plavání či poskakování znaků, řádků, střídání jasů a podobně. Jas a kontrast mezi znaky a pozadím na obrazovce musí být snadno regulovatelný i vzhledem k okolním podmínkám. Obrazovka musí svou konstrukcí umožňovat posunutí, natáčení a naklánění podle potřeby zaměstnance. Musí být umístěna tak, aby na ní nevznikaly reflexy ze svítidel či z jiných zdrojů, jako jsou okenní otvory, světlé stěny, nábytek a podobně. Vzdálenost obrazovky od očí pro obvyklou kancelářskou práci nesmí být menší než 400 mm, jas obrazovky nesmí být menší než 35 cd/m<sup>2</sup>.

2. Klávesnice musí být při trvalé práci oddělena od obrazovky, aby zaměstnanci umožnila zvolit nejvhodnější pracovní polohu (tato podmínka neplatí pro notebooky). Volná plocha mezi předním okrajem desky stolu a spodní hranou klávesnice musí umožňovat opření rukou i zápěstí. Povrch klávesnice musí být matný, aby na něm nevznikaly reflexy. Písmena, číslice a symboly na tlačítkách musí být dobře čitelné a kontrastní proti pozadí.
3. Rozměry desky stolu musí být zvoleny tak, aby bylo možné proměnlivé uspořádání obrazovky, klávesnice a dalšího zařízení. Deska pracovního stolu a dalšího zařízení musí být matná, aby na ní nevznikaly reflexy. Držák pro písemnosti musí být umístěn co nejbližší k obrazovce, tak aby pohyby hlavy a očí byly omezeny na minimum. Opěrka pro dolní končetiny musí být poskytnuta každému, kdo ji vyžaduje.
4. Zjistí-li uživatel jakékoliv závady na zařízení se zobrazovacími jednotkami, musí být zařízení odpojeno nebo vypnuto, nesmí být používáno a musí být předáno do opravy.
5. Sedadlo musí být při sezení stabilní, musí umožňovat snadné seřízení výšky sedáku a sklon zádové opěrky a musí odpovídat podmínkám práce, zvláště pokud jde o jejich poréznost a omyvatelnost.
6. Výška pracovní roviny musí odpovídat tělesným rozměrům zaměstnance, základní pracovní poloze a zrakovým nárokům. Optimální výška pracovní roviny při práci vsedě u mužů 220 - 310 mm a u žen 210 - 300 mm nad sedákem. Výška sedáku nad podlahou se předpokládá v rozsahu 400 ±50 mm.
7. Prostor pro dolní končetiny na pracovním místě musí umožňovat pohyb dolních končetin vpřed a do stran.  
Požadavky na rozměry volného pohybového prostoru pro dolní končetiny při práci vsedě jsou tyto:
  - a) nejmenší výška nad podlahou 600 mm,
  - b) nejmenší celková šířka 500 mm,
  - c) nejmenší hloubka od přední hrany stolu či zařízení 500 mm,
  - d) optimální hloubka od přední hrany stolu či zařízení 700 mm,
  - e) nejmenší vzdálenost roviny sedadla od dolní plochy pracovního stolu 200 mm.
8. Pracoviště musí být plošně i prostorově řešeno tak, aby zaměstnancům umožňovalo snadný přístup, změnu pracovní polohy a střídání pohybů a volný pohyb na pracovišti.
9. Parametry celkového a místního osvětlení pracoviště musí odpovídat normovým hodnotám. Svítidla musí být umístěna tak, aby nedocházelo k oslnění a k odrazům na obrazovkách.
10. Pracoviště musí být provedeno a uspořádáno tak, aby okna a jiné otvory, průhledné či světlo propouštějící stěny a barevně světlé stěny nezpůsobovaly přímé oslnění a odrazy na obrazovkách.
11. Hladina hluku na pracovišti musí být snížena na co nejnižší rozumně dosažitelnou úroveň, nesmí však překračovat hodnoty stanovené pro daný typ práce zvláštním právním předpisem.
12. Na pracovišti musí být zajištěny mikroklimatické podmínky, jejichž parametry odpovídají přípustným hodnotám stanoveným v příloze k tomuto nařízení pro daný typ práce.

## **Nároky na ostatní smyslové orgány.**

Posouzení jiných faktorů zvyšujících psychickou zátěž náleží odborníkovi (psychologovi, případně jinému odborníkovi, který pracuje v oblasti pracovního lékařství).

### **II.**

#### **Aktuální právní předpisy v oblasti práce se zobrazovacími jednotkami**

Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci.

Přílohy č. 1 až 10 k nařízení vlády č. 361/2007 Sb.

### **III.**

#### **Závaznost:**

Za dodržení tohoto pokynu jsou odpovědni vedoucí zaměstnanci na jejichž pracovištích se pracuje na zařízeních se zobrazovacími jednotkami a dále všichni zaměstnanci, kteří je používají k výkonu své práce.

### **IV.**

#### **Novelizace a zrušování**

Změny a doplnění tohoto pokynu lze provést jen formou písemných dodatků, které se číslují pořadovými čísly. Za aktualizaci, případně za podání návrhu na zrušení tohoto pokynu pro jeho věčnou nesprávnost nebo pro jeho nesoulad s právními předpisy odpovídá jeho navrhovatel.

### **V.**

#### **Kontrola**

Kontrolu tohoto pokynu provádí kromě všech vedoucích zaměstnanců též zaměstnanec referátu interního auditu a právních služeb (RIA) na základě jeho funkce. Při této kontrolní činnosti jsou ostatní zaměstnanci MFF, zejména pak vedoucí pracovníci, povinni poskytnout mu součinnost.

### **VI.**

#### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

Tento pokyn tajemníka nabývá platnosti a účinnosti od 1. 3. 2008.

Navrhovatel: Leoš Hájek, referent BOZP

Pokyn byl projednán se zástupcem odborové organizace Doc. RNDr. Lubomírem Přechem, Dr. dne 5. března 2008

V Praze dne 6. března 2008

Schválila:

Ing. Dana Lanková  
pověřená zastupováním tajemníka

