

PRAVILNIK

O PREVENTIVNIM MERAMA ZA BEZBEDAN I ZDRAV RAD PRI KORIŠĆENJU OPREME ZA RAD SA EKRAKOM

("Sl. glasnik RS", br. 106/2009 i 93/2013)

I. Osnovne odredbe

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se minimalni zahtevi koje je poslodavac dužan da ispuni u obezbeđivanju primene preventivnih mera pri korišćenju opreme za rad sa ekranom.

Član 2

Ovaj pravilnik se ne primenjuje na:

- 1) vozačke ili kontrolne kabine u vozilima ili mašinama;
- 2) računarske sisteme instalirane u transportnim sredstvima;
- 3) računarske sisteme koji su prevashodno namenjeni za javnu upotrebu;
- 4) prenosive računarske sisteme koji se ne koriste stalno na radnom mestu;
- 5) kalkulator, fiskalne kase i drugu opremu za rad koja ima male ekrane za prikazivanje podataka ili mera koji su neophodni za neposredno korišćenje te opreme za rad;
- 6) pisaće mašine sa ekranom.

Član 3

Oprema za rad sa ekranom jeste oprema za rad sa alfanumeričkim ili grafičkim ekranom, bez obzira na način prikazivanja.

Radno mesto, u smislu ovog pravilnika, jeste prostor namenjen za obavljanje poslova kod poslodavca u kome se koristi oprema za rad sa ekranom (koja može biti snabdevena sa tastaturom ili drugim uređajima za unos podataka i/ili programom koji određuje korisnički odnos između zaposlenog i opreme za rad sa ekranom, pomoćnim delovima i uređajima uključujući periferne jedinice kao što su disk, telefon, modem, štampač, držač dokumenata) uključujući radnu stolicu, radni sto ili radnu površinu i neposrednu radnu okolinu.

Zaposleni, u smislu ovog pravilnika, jeste zaposleni koji u okviru poslova koje obavlja koristi opremu za rad sa ekranom najmanje četiri sata dnevno.

II. Obaveze poslodavca

Član 4

Poslodavac je dužan da za sva radna mesta na kojima se koristi oprema za rad sa ekranom izvrši procenu rizika od nastanka oštećenja čula vida i fizičkih i psihofizioloških oštećenja zdravlja, odnosno da izvrši delimičnu izmenu i dopunu akta o proceni rizika ukoliko je procena rizika izvršena tako da nisu evidentirani i procenjeni svi faktori rizika koji nastaju pri korišćenju oprema za rad ekranom, sa ciljem da se utvrde način i mere za otklanjanje ili smanjenje tih rizika, uzimajući u obzir dodatni i/ili kombinovani efekat utvrđenih rizika.

Član 5

Poslodavac je dužan da obezbedi zaposlenom rad na radnom mestu na kojem su sprovedene mere za bezbedan i zdrav rad utvrđene u Pregledu mera za bezbedan i zdrav rad pri korišćenju opreme za rad sa ekranom.

Pregled mera za bezbedan i zdrav rad pri korišćenju opreme za rad sa ekranom odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Poslodavac je dužan da pored ostalih sprovede i organizacione mere, odnosno da zaposlenima obezbedi odgovarajuće pauze ili promenu radnih aktivnosti sa ciljem da se smanje psihofiziološki naponi koji nastaju pri korišćenju opreme za rad sa ekranom.

Član 6

Poslodavac je dužan da, u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, zaposlenima koji koriste opremu za rad sa ekranom obezbedi pregled vida koji će izvršiti služba medicine rada ili oftalmolog.

Pregled vida, iz stava 1. ovog člana, se sprovodi pre početka korišćenja opreme za rad sa ekranom, periodično u toku korišćenja oprema za rad sa ekranom u intervalima ne dužim od tri godine i ukoliko se kod zaposlenog pojave problemi sa vidom koji mogu nastati kao posledica korišćenja opreme za rad sa ekranom.

Poslodavac je dužan da, u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti, zaposlenom koji koristi opremu za rad sa ekranom obezbedi ciljani oftalmološki pregled, ukoliko rezultati pregleda vida iz stava 1. ovog člana pokažu da je to neophodno.

Poslodavac je dužan da, ukoliko je na osnovu rezultata pregleda iz st. 1. i 3. ovog člana neophodno i ukoliko se uobičajena korektivna sredstva ne mogu koristiti, obezbedi korišćenje posebnih korektivnih sredstava koja odgovaraju poslovima koji se obavljaju.

Član 6a

Pri upućivanju zaposlenog na pregled vida poslodavac popunjava Uput za pregled vida (Obrazac 1.), odnosno Uput za ciljani oftalmološki pregled (Obrazac 2.).

Poslodavac popunjava upute iz stava 1. ovog člana, u dva primerka i jedan primerak dostavlja službi medicine rada ili oftalmologu, a drugi primerak zadržava za svoje potrebe.

Izveštaj o izvršenom pregledu vida, odnosno ciljanom oftalmološkom pregledu izdaje se u skladu sa propisima o zdravstvenoj zaštiti.

Obrasci iz stava 1. ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Član 7

Poslodavac je dužan da projektuje, izabere, naruči ili izmeni program i obezbedi obavljanje poslova pri kojima se koristi oprema za rad sa ekranom, tako da:

- 1) program odgovara zadatku;
- 2) program bude lak za upotrebu, ukoliko je moguće prilagođen znanju i iskustvu zaposlenog i takav da se kvantitativne ili kvalitativne provere ne vrše bez znanja zaposlenog;
- 3) je zaposlenima obezbeđena povratna informacija o njihovom učinku;
- 4) su informacije prikazane u formatu i brzini koji su prilagođeni zaposlenom;
- 5) su primenjeni principi ergonomije programa, a naročito u pogledu obrade podataka o ljudima.

III. Obaveštavanje zaposlenih

Član 8

Poslodavac je dužan da zaposlenima ili njihovim predstavnicima za bezbednost i zdravlje na radu obezbedi sve informacije koje se odnose na bezbednost i zdravlje na radu, a naročito o merama koje se preduzimaju u cilju ostvarivanja bezbednih i zdravih uslova za rad pri korišćenju opreme za rad sa ekranom u skladu sa čl. 4, 5. i 6. ovog pravilnika.

IV. Osposobljavanje zaposlenih

Član 9

Poslodavac je dužan da u toku osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad zaposlene koji koriste opremu za rad sa ekranom upozna sa svim vrstama rizika koji se za njih mogu pojaviti pri korišćenju te opreme pre početka korišćenja te opreme za rad i svaki put kada dođe do promena u organizaciji obavljanja poslova.

V. Saradnja poslodavca i zaposlenih

Član 10

Poslodavac i zaposleni, odnosno njihovi predstavnici za bezbednost i zdravlje na radu dužni su da sarađuju u vezi sa svim pitanjima koja se odnose na korišćenje opreme za rad sa ekranom.

VI. Prelazne i završne odredbe

Član 11

Poslodavci koji su, pre stupanja na snagu ovog pravilnika, započeli obavljanje delatnosti, odnosno obezbedili korišćenje opreme za rad sa ekranom dužni su da svoje poslovanje

usklade sa odredbama ovog pravilnika u roku od četiri godine od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Poslodavci koji posle stupanja na snagu ovog pravilnika započnu obavljanje delatnosti, odnosno obezbede korišćenje opreme za rad sa ekranom dužni su da zaposlenima obezbede ciljane preglede iz člana 6. ovog pravilnika u roku od četiri godine od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 12

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

PREGLED MERA ZA BEZBEDAN I ZDRAV RAD PRI KORIŠĆENJU OPREME ZA RAD SA EKRAKOM

1. Oprema za rad sa ekranom

1.1. Ekran

1.1.1. Karakteri na ekranu moraju da budu dobro definisani, jasno uobličeni, odgovarajuće veličine i sa odgovarajućim razmacima između karaktera i redova.

1.1.2. Slika na ekranu mora da bude stabilna, bez treperenja ili drugih oblika nestabilnosti.

1.1.3. Svetlosna jačina karaktera i/ili kontrast između karaktera i pozadine moraju da budu lako podesivi od strane zaposlenog i prilagodljivi uslovima radne okoline.

1.1.4. Ekran mora da bude podesiv u horizontalnoj i vertikalnim ravnima u skladu sa potrebama zaposlenog.

1.1.5. Posebno postolje za ekran ili podesivi sto moraju da budu obezbeđeni.

1.1.6. Na ekranu ne sme da bude odbleska ili refleksije koji mogu da budu neprijatni za zaposlenog.

1.2. Tastatura

1.2.1. Tastatura mora da bude sa podesivim nagibom i odvojena od ekrana tako da zaposleni može da zauzme udoban radni položaj koji će sprečiti pojavu zamora u rukama.

1.2.2. Ispred tastature mora da postoji dovoljno prostora za oslonac šaka i ruku zaposlenog.

1.2.3. Tastatura mora da ima mat površinu da ne bi izazvala odblesak svetlosti.

1.2.4. Raspored i karakteristike tastera treba da budu takvi da olakšaju upotrebu tastature.

1.2.5. Simboli na tasterima moraju da imaju odgovarajući kontrast u odnosu na tastere i da su čitljivi iz predviđenog položaja za rad.

1.3. Radni sto ili radna površina

1.3.1. Radni sto ili radna površina moraju da imaju dovoljno veliku površinu koja neće izazivati odblesak i da omogućavaju fleksibilan raspored ekrana, tastature, dokumenata i prateće opreme.

1.3.2. Držač dokumenata mora da bude stabilan, podesiv i postavljen na način koji će neophodne pokrete glave i očiju svesti na minimum.

1.3.3. Za zaposlenog mora da bude obezbeđeno dovoljno slobodnog prostora tako da može da zauzme udoban položaj pri radu.

1.4. Radna stolica

1.4.1. Radna stolica mora da bude stabilna i da omogućava zaposlenom slobodu pokreta i udoban položaj.

1.4.2. Visina sedišta mora da bude podesiva.

1.4.3. Naslon mora da bude podesiv u pogledu visine i nagiba.

1.4.4. Oslonac za stopala mora da bude obezbeđen zaposlenima koji žele da ga koriste.

2. Radna okolina

2.1. Slobodan prostor za zaposlene

2.1.1. Na radnom mestu mora da bude obezbeđen propisan slobodan prostor za zaposlene tako da im je omogućena promena položaja i sloboda pokreta.

2.2. Osvetljenje radnih prostorija

2.2.1. Prirodno i/ili veštačko osvetljenje moraju da obezbede adekvatnu osvetljenost i kontrast između ekrana i okoline uzimajući u obzir vrstu poslova i potrebe zaposlenih.

2.2.2. Uređenje radnog mesta i izbor veštačkog osvetljenja mora da bude izvedeno na način kojim se sprečava nastanak odbleska ili refleksije.

2.3. Refleksija i odblesak

2.3.1. Radna mesta moraju da budu uređena na takav način da izvori prirodne svetlosti (prozori ili otvori), providni ili prozračni zidovi i oprema i zidovi svetlih boja ne stvaraju direktni odblesak i refleksiju na ekranu.

2.3.2. Prozori moraju da budu opremljeni odgovarajućim sistemom podesive zaštite kojim se može smanjiti prirodno osvetljenje na radnom mestu.

2.4. Buka, zračenja i mikroklima

2.4.1. Na radnom mestu moraju da budu obezbeđeni propisani uslovi radne okoline u pogledu buke zračenja i mikroklima.

2.4.2. Oprema za rad sa ekranom ne sme da bude izvor buke koja će ometati razgovor ili izvor toplotnog zračenja koje bi bilo neprijatno za zaposlene.

Obrazac 1.

_____	_____
(poslodavac)	(matični broj jedinstvenog registra)
_____	_____
(adresa)	(šifra delatnosti)
_____	_____
(datum)	(broj uputa)

UPUT ZA PREGLED VIDA

Upućuje se na pregled vida _____,
(ime, očevo ime i prezime)
_____, rođen(a) _____ godine u _____
(JMBG) _____ (mesto rođenja i opština)
po zanimanju _____, koji(a) radi na radnom mestu _____
(naziv zanimanja)
_____, radi korišćenja opreme za rad sa ekranom.
(naziv radnog mesta)

Kratak opis poslova na radnom mestu: _____

Zaposleni(a) koristi opremu za rad sa ekranom: _____ dnevno.
(broj sati)

(M.P.) _____	Poslodavac

	(Ovlašćeno lice)

Obrazac 2.

_____	_____
(poslodavac)	(matični broj jedinstvenog registra)
_____	_____
(adresa)	(šifra delatnosti)
_____	_____
(datum)	(broj uputa)

UPUT ZA CILJANI OFTALMOLOŠKI PREGLED

Upućuje se na ciljani oftalmološki pregled _____,
(ime, očevo ime i prezime)

_____, rođen(a) _____ godine u _____
(JMBG) (mesto rođenja i opština)

po zanimanju _____, koji(a) radi na radnom mestu _____
(naziv zanimanja)

_____, radi utvrđivanja korektivnih sredstava koja odgovaraju poslovima koji se obavljaju.
(naziv radnog mesta)

Pri pregledu vida obavljenom _____
(dan, mesec i godina)

u zdravstvenoj ustanovi _____
(naziv zdravstvene ustanove)

predloženo je da se obavi ciljani oftalmološki pregled.

Kratak opis poslova na radnom mestu: _____

_____	_____
(M.P.)	Poslodavac

	(Ovlašćeno lice)