

dr n. med. BOŻENA KURKUS-ROZOWSKA
dr hab. MARIA KONARSKA, prof. CIOP
Centralny Instytut Ochrony Pracy

Telepraca – szanse, korzyści, uciążliwości

Telepraca według R. Blanpaina, autora raportu sporządzonego w 1995 r. na zamówienie Komisji Europejskiej, to praca wykonywana z wykorzystaniem telekomunikacji i technik informatycznych na rzecz pracodawcy lub klienta, głównie w miejscu innym niż tradycyjne miejsce pracy (siedziba firmy).

Nie jest więc to nowy typ pracy, bądź zawodu, ale nowa forma organizacji pracy, polegająca na stałym wykonywaniu zadań z dala od miejsca, gdzie oczekuje się rezultatu pracy i gdzie jest on wykorzystywany. Wykonywanie pracy odbywa się poza zasięgiem i kontaktem osobistym z pracodawcą, z wykorzystaniem przez świadczącego pracę nowoczesnych środków przekazu: faxu, poczty elektronicznej, internetu. Pojawia się obecnie wiele firm internetowych, które funkcjonują w postaci rozsianych po kraju czy świecie indywidualnych stanowisk pracy.

Telepraca jest związana z zawodami, które można wykonywać zdalnie, a polegającymi na operowaniu informacjami i danymi. Do najczęstszych prac wykonywanych w domu, w systemie pracy zdalnej należą: tłumaczenia, przeprowadzanie ankiet, komputerowy skład tekstów, opracowywanie graficzne, projektowanie stron www, księgowość, wykonywanie analiz kosztów, gromadzenie i przetwarzanie danych, tworzenie baz danych, działalność marketingowa i sprzedaż na telefon, obsługa klienta, redagowanie tekstów, raportów i sprawozdań.

Pojawia się też coraz więcej zawodów i rodzajów pracy związanych z informatyką, polegających na świadczeniu usług intelektualnych, które mogą być wykonywane w dowolnym miejscu: komputerowi naukowcy, inżynierowie (projektowanie systemów i ich rozwoju), systemowi analitycy, programiści komputerowi.

Ze względu na zalety telepracy – ekonomiczne, społeczne i ekologiczne wzrasta liczba telepracowników i pracodawców zainteresowanych zatrudnianiem osób w systemie pracy zdalnej, którzy w wielu przypadkach uznają wprowadzenie obecnie telepracy jako konieczność.

W USA telepraca stanowi około 20% rynku pracy (ok. 18 mln pracowników). Według szacunków z końca lat 90. w krajach Unii Europejskiej ok. 9 mln osób wykorzystywało tę formę organizacji pracy, a najwyższy odsetek notowany jest w Holandii – 18,2% oraz w krajach skandynawskich (Dania – 11,6%, Finlandia – 10,0%, Szwecja – 9,0%).

W Polsce nie jest to jeszcze powszechna forma organizacji pracy. Ocenia się, że pracę w domu o charakterze telepracy wykonuje zaledwie 2% Polaków, być może dlatego tak mało, iż koszty sprzętu informatycznego, a przede wszystkim usług telekomunikacyjnych są wciąż bardzo wysokie. Jednak warunki ekonomiczne (konieczność tworzenia nowych miejsc pracy), postęp w dziedzinie nowych technologii, upowszechnianie internetu oraz wzrost liczby komputerów w domach sprzyja rozwojowi telepracy.

Telepraca jest zazwyczaj kojarzona z pracą w domu, ale miejscem pracy mogą być również tzw. telecentra oraz telechatki. **Telecentra** powstają zazwyczaj w pobliżu miejsca zamieszkania telepracowników i wyposażone są w nowoczesny sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny przez firmę, choć inicjatorem ich powstania są często sami pracownicy. **Telechatki** oznaczają nowoczesne centra na terenach wiejskich, które spełniają rolę edukacyjną i społeczną, a także pomagają w poszukiwaniu pracy. Oba typy ośrodków mogą zaspokajać potrzebę bezpośredniego kontaktu z innymi ludźmi.

Korzyści wynikających z telepracy jest wiele. Praca na odległość jest korzystna nie tylko dla pracodawców z punktu widzenia ekonomicznego, ale ma także wiele zalet dla ekologii środowiska i społeczności.

Publikacja opracowana na podstawie wyników uzyskanych w ramach programu realizacji zadań z zakresu służb państwowych objętych programem wieloletnim pt. „Dostosowywanie warunków pracy w Polsce do standardów UE” dofinansowywanych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w latach 2002-2004. Główny koordynator Centralny Instytut Ochrony Pracy

Najczęściej wymieniane zalety telepracy to:

- zmniejszenie nakładów na przygotowanie stanowiska pracy oraz na jego utrzymanie: oszczędność powierzchni biurowej oraz kosztów czynszów, wyposażenia i obsługi pracowników
- brak potrzeby dojeżdżania do pracy, zwłaszcza w dużych miastach oraz z odległych terenów wiejskich, co powoduje znaczną oszczędność czasu i wzrost efektywności pracy
- zmniejszenie absencji chorobowej
- eliminacja spóźnień do pracy, a tym samym wzrost efektywności pracy
- zmniejszenie liczby nadgodzin

– wprowadzenie optymalnej organizacji pracy, pozwalającej uzyskać wzrost wydajności pracy; badania wykazują, że produktywność osób pracujących w domu poprawia się średnio o 15%, a osób pracujących w telecentrach o 30%

– rozwiązanie problemów wynikających z indywidualnych zachowań pracowników,

nie akceptowanych przez współpracowników lub pracodawcę – ograniczenie konfliktów w pracy

– wpływ na rynek pracy – możliwość zatrudniania pracowników z terenów,

gdzie koszty zatrudnienia są niższe, przez co przyczyniają się do zmniejszenia bezrobocia na tych terenach

- eliminację kosztów transportu, zmniejszenie natężenia ruchu na ulicach miast, ograniczenie ryzyka wypadków drogowych oraz zmniejszenie zanieczyszczenia środowiska

- zmniejszenie liczby stanowisk parkingowych, zwłaszcza w centrach dużych miast.

Istnieje również wiele korzyści dla pracowników. Telepraca daje im następujące możliwości:

- uzyskania pracy przez osoby mniej mobilne: niepełnosprawne oraz kobiety na urlopach macierzyńskich i wychowawczych – jest to często jedyna możliwa dla nich forma zatrudnienia

- znalezienia pracy na terenie całego kraju bez potrzeby przeprowadzania się

- zamieszkania poza dużymi miastami, gdzie koszty utrzymania są niższe

- pracy w dogodnym dla pracownika czasie, który nie musi pokrywać się z godzinami pracy w siedzibie pracodawcy

- eliminacji kosztów przejazdu.

Podstawy prawne telepracy

Władze Unii Europejskiej od wielu lat poświęcają wiele uwagi promowaniu telepracy na rynkach europejskich. 10 lipca 1990 r. Parlament Europejski przyjął zarządzenie dotyczące nietypowych kontraktów i innych form stosunków pracy. Wiele z jego rozdziałów ma zastosowanie w telepracy. Jego zapisy stwierdzają, że telepraca w szczególnych przypadkach, jest formą nietypowej umowy i specyficznego stosunku pracy.

Jedną z inicjatyw UE było powołanie European Telework Development, organizacji której celem jest pomoc w rozważeniu możliwości tkwiących w systemie pracy zdalnej oraz unikaniu związanych z tym problemów.

Przedmiotem intensywnych prac legislacyjnych ze względu na coraz większą liczbę telepracowników i niejednokrotnie ich niejasną sytuację prawną zatrudnienia, są prace nad uregulowaniami, które rozwiązałyby problemy form zatrudnienia, ubezpieczenia, szkolenia pracowni-

ków, odpowiedzialności za warunki i czas pracy.

Uregulowania te powinny zapewnić pracownikom ochronę prawną przede wszystkim w przypadkach nietypowych, okresowych form zatrudnienia, obecnie coraz bardziej preferowanych przez pracodawców, bowiem zwalniających ich z wielu obowiązków.

Podstawy regulacji prawych odnoszące się do nietypowego czasu pracy określają dyrektywy: 97/812/WE w sprawie porozumienia ramowego dotyczącego pracy w niepełnym wymiarze, zawartego przez UNICEF, CEEP, ETUC oraz 91/383/WE w sprawie bezpieczeństwa i zdrowia pracowników zatrudnionych na czas określony lub tymczasowo.

W Polsce, podobnie jak w większości krajów europejskich, telepraca nie jest zdefiniowanym pojęciem i nie ma odrębnej regulacji prawnej. Istniejące definicje pracy zdalnej są definicjami funkcjonalnymi, opartymi na dwóch elementach:

- miejscu pracy
- wykorzystaniu technik informatycznych.

Warunki zatrudnienia poza firmą określa wiele przepisów, które mogą tymczasowo regulować taką formę zatrudnienia – umowa o pracę, umowa o pracę nakładczą, praca na własny rachunek. Przepisy regulujące relacje pracodawca-pracownik w odniesieniu do małych i nietypowych grup zatrudnienia, stanowiących marginalną część rynku pracy, nie są jednak wystarczające dla tej formy zatrudnienia, która niedługo może zdominować rynki pracy. Prace legislacyjne zmierzają w kierunku uelastyczenia przepisów kodeksu pracy – otwarcia na zatrudnienie nietypowe i stworzenia warunków prawnych umożliwiających szersze zastosowanie tej formy organizacji pracy na podstawie postanowienia wspomnianej dyrektywy 97/812/WE oraz 91/383/WE.

Do funkcjonujących już regulacji prawnych, które powinny być pomocne w tworzeniu stanowiska telepracy, należy rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (DzU nr 148, poz. 973), opracowane na podstawie minimalnych wymagań w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia przy pracy z urządzeniami wyposażonymi w monitory ekranowe, zawartych w dyrektywie 90/270/EWG.

Rozporządzenie to powinno być również respektowane i pomocne w tworzeniu stanowiska telepracy w domu. Rozporządzenie to określa zarówno minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, jakie powinny spełniać stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe, jak i obowiązki pracodawcy.

Za warunki pracy telepracownika, z którym została zawarta umowa o pracę, odpowiada jego pracodawca, który powinien określać i kontrolować warunki pracy, informować pracownika oraz szkolić w zakresie bhp. Jeżeli zaś z telepracownikiem jest zawarta umowa o dzieło czy zlecenie, pracownik sam musi być świadomy jakie warunki powinno spełniać stanowisko telepracy i jak powinna wyglądać organizacja pracy.

Uciążliwości telepracy

Przedmiotem telepracy jest uzyskiwanie, przetwarzanie oraz przesyłanie informacji. Jest to praca o charakterze umysłowym, w coraz większym stopniu stwarzająca wysokie wymagania intelektualne i odpowiedzialność, którym można sprostać na dobrze zorganizowanym stanowisku, w optymalnych warunkach.

Telepraca jest źródłem wielu korzyści ekonomicznych i środowiskowych, jednak gdy jest niewłaściwie zorganizowana, stwarza wiele uciążliwości.

Warunki telepracy są kształtowane zarówno przez materialne, jak i psychospołeczne czynniki środowiska.

Do najczęściej wymienianych przyczyn uciążliwości telepracy zalicza się czynniki związane z organizacją pracy:

- godziny pracy – może to być ukryta forma pracy akordowej

- dużą intensywność pracy, nadmierną liczbę pracoczasowych godzin – jeśli pracownik sam decyduje o tym, kiedy i ile pracuje, grozi mu ryzyko utraty kontroli nad czasem pracy

– monotonię i cząstkowość zadań przy pracach odtwórczych, abstrakcyjność pracy, jeżeli wykonuje się zadania cząstkowe

- uzależnienie pracy od środków technicznych
- zakłócone życie rodzinne
- ograniczenie kontaktów społecznych i zawodowych.

Wśród uciążliwości wynikających z warunków materialnego środowiska telepracy wymieniane są:

- zły, zawodny sprzęt komputerowy i nieprzyjazne oprogramowanie
- nieodpowiednie warunki „warsztatu pracy”, a zwłaszcza źle dobrane biurko bądź siedzisko
- złe oświetlenie
- brak dostatecznej przestrzeni na optymalne rozmieszczenie sprzętu oraz materiałów pomocniczych.

Z punktu widzenia ergonomii na telepracę składają się głównie prace wykonywane w pozycji siedzącej. Pozycja ta daje dobrą stabilizację do wykonywania precyzyjnych ruchów przy obsłudze klawiatury. Wykonywanie tych czynności nie angażuje dużych grup mięśniowych i w konsekwencji zużycie energii jest nieduże, co powoduje, że z tego punktu widzenia jest to praca lekka. Może to być jednak praca uciążliwa, gdyż **wielogodzinne unieruchomienie w siedzącej pozycji ciała powoduje obciążenie lędźwiowej części kręgosłupa**, nawet większe niż w pozycji stojącej.

Konsekwencją unieruchomienia w pozycji siedzącej jest wzrost ciśnienia w krążkach międzykręgowych kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni pleców, które sprzyja tworzeniu się nieprawidłowych krzywizn kręgosłupa. Jak podaje wiele źródeł literaturowych, dolegliwości układu mięśniowo-szkieletowego u osób wykonujących prace w pozycji siedzącej obejmują ok. 35% tej populacji pracowniczej. Długotrwały brak aktywności fizycznej powoduje również spowolnienie procesów fizjologicznych. Wśród nich spowolnienie krążenia i słylenie oddechu może być przyczyną niedotlenienia, przejawiającego się zmęczeniem, zmniejszeniem wydolności fizycznej i umysłowej.

Niedostosowane siedzisko może powodować zaburzenia krążenia w kończy-

nach dolnych, objawiające się drętwieniem nóg. **Brak podparcia dla rąk** może powodować bóle w nadgarstkach, mięśni przedramion i stawów barkowych.

Jeżeli praca wykonywana jest przez wiele godzin dziennie, zarówno przy prostych, rutynowych czynnościach jak i pracy twórczej, pojawiają się objawy zmęczenia umysłowego i psychicznego. Powtarzanie rutynowych czynności przy

wpisywaniu danych do komputera powoduje monotonię, potęgującą znużenie, dużą liczbę popełnianych błędów, brak zaangażowania w pracę. Z kolei stres, który towarzyszy intensywnej pracy umysłowej, wykonywanej często pod presją czasu, powoduje zmęczenie, bóle głowy, frustracje, wypalenie zawodowe.

Zmęczenie może pogłębiać intensywna praca wzrokowa wykonywana w nieodpowiednich warunkach oświetlenia.

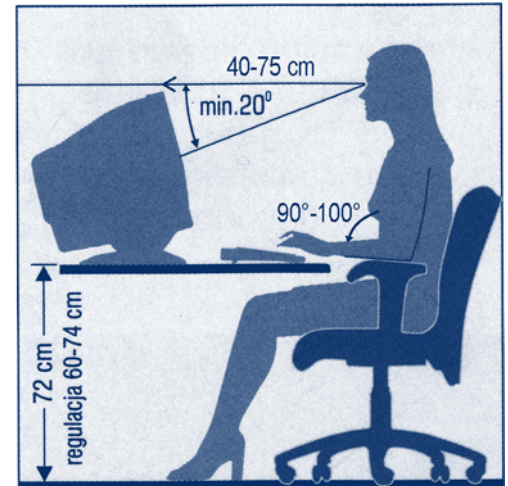
Organizacja stanowiska pracy z komputerem w domu

Stanowisko pracy z komputerem, organizowane w warunkach domowych, stanowi zwykle kompromis między koniecznością a potrzebami w tym zakresie.

Na szczęście zakup dobrego sprzętu podstawowego: monitora, jednostki centralnej, klawiatury, myszy, nie stanowi już problemu. Wobec dużej podaży sprzętu komputerowego i konkurencyjności firm, sprzęt zakupiony w legalnej firmie spełnia na ogół wymagania techniczne, w tym także związane z bezpieczeństwem pracy. Monitory mają możliwość obrotu wokół osi, ekrany monitora nie emitują nieodpowiedniego promieniowania, mają dobrą rozdzielczość, możliwość regulacji jasności, klawiatury są standardowe, mają możliwość regulacji pochylenia w odpowiednim zakresie.

Więcej problemów może stwarzać dobra organizacja stanowiska, wyposażenie w odpowiednie meble, siedzisko, oświetlenie.

Duża ilość dodatkowego wyposażenia do pracy z komputerem, czy wręcz gadżetów jakie pojawiają się w sprzedaży, ro-



Rys. 1. Prawidłowa pozycja przy pracy

dzi pytanie co jest naprawdę potrzebne. Czy podnózek, uchwyt na dokumenty, przesłony na monitor są potrzebne i w jakich warunkach, jak to wszystko optymalnie zestawić, aby ograniczyć uciążliwość tej pracy.

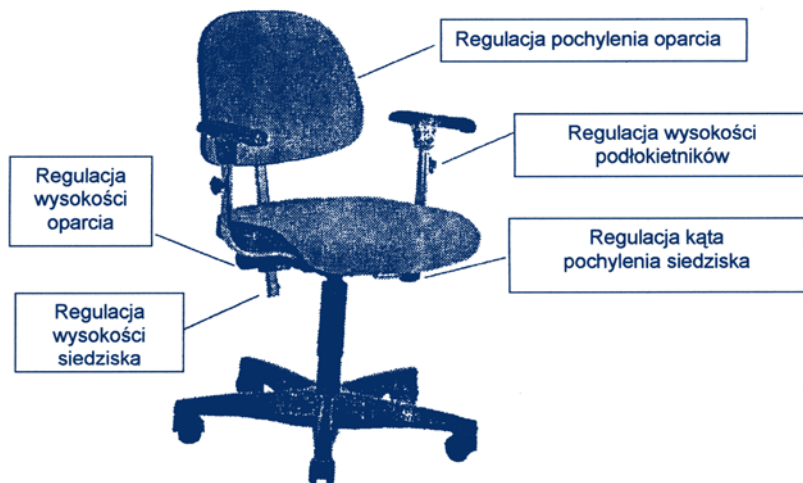
Do najważniejszych czynników kształtujących warunki pracy zgodne z zasadami ergonomii na stanowisku z komputerem należy **prawidłowa pozycja przy pracy, dobre warunki pracy wzrokowej, właściwa organizacja pracy**.

Są to te elementy stanowiska pracy, które w dużej mierze zależą od pracownika i na które ma on wpływ.

Warunki zapewniające prawidłową pozycję przy pracy

Prawidłową pozycję przy pracy zapewnia **umieszczenie monitora na wprost** pracującej osoby, z monitorem zapewniającym obserwację ekranu poniżej linii wzroku (rys.1). Taka pozycja nie wymusza odchylenia głowy, zapobiega bólom karku. W związku z czym monitor nie może stać na jednostce centralnej, co na szczęście jest coraz trudniejsze, bowiem jednostki centralne w komputerach nowych generacji są pionowe i ustawia się je obok monitora lub pod biurkiem.

Pojawiające się niekiedy w sprzedaży stoły komputerowe z miejscem na moni-



Rys. 2. Krzesło typu standard

tor poniżej powierzchni stołu, mogą być dobrym rozwiązaniem dla sporadycznej pracy w domu, gdyż istnieje możliwość wykorzystania stołu do innych celów, po zasłonięciu komputera (jak w starych maszynach do szycia). W takim przypadku należy pamiętać, aby pochylenie głowy w dół nie było zbyt duże (kąt obserwacji ekranu nie może być większy niż 35°).

Oprócz usytuowania monitora, na pozycję przy pracy ma zasadniczy wpływ **jakość siedziska** (rys.2). W praktyce najważniejsza okazuje się regulacja wysokości siedziska, pozwalająca na dopasowanie go do wzrostu pracownika i wysokości stołu. Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej, a dokonanie regulacji nie powinno wymagać użycia dużej siły.

Regulacja wysokości płyty siedziska powinna zapewniać zmianę wysokości w zakresie $40 \div 50$ cm, licząc od podłogi. Krawędzie płyty siedziska nie powinny wywierać nacisku na uda. Bardzo potrzebny jest tu, a często lekceważony, **podnóżek**. Jego zastosowanie pozwala nie tylko uniknąć nacisku na uda, lecz także często zmieniać położenie nóg. Najlepiej, aby

był to specjalny podnóżek o regulowanej wysokości, ale równie dobrze może taką funkcję spełniać każda podpórka pod stopy, podwyższająca położenie i zwalniająca nacisk krawędzi siedziska na nogi.

Górna krawędź oparcia pod plecy powinna znajdować się poniżej poziomu łopatek. Podparcie powinno być wyprofilowane w okolicy lędźwiowej – można je też uzyskać przez małą poduszkę w okolicy krzyżowej kręgosłupa. Regulacja pochylenia oparcia powinna zapewniać zmiany w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu.

W celu dobrego usytuowania rąk i ramion ważne są **podłokietniki**, najlepiej o regulowanej wysokości (polecana wysokość podłokietników – ok. 17 cm). Generalna zasada, jaką należy się kierować dopasowując podłokietniki, to zapewnienie kąta prostego między ramieniem i przedramieniem oraz utrzymanie pozycji dłoni, nie powodującej skręcenia lub uniesienia jej w nadgarstku. Jeżeli siedzisko nie ma podłokietników, należy zapewnić podparcie dłoni przy klawiaturze, najlepiej na specjalnej, miękkiej podpórce. Mysz lub joystick powinny być na wysokości klawiatury, również w położeniu nie powodującym skręcenia czy zgięcia dłoni w nadgarstku.

Ze względu na bezpieczeństwo pracy, siedzisko powinno być stabilne, a jeżeli jest jezdne, to stabilność powinny zapewnić co najmniej pięcioramienne podpory z kółkami jezdnymi. Siedzisko takie ułatwia przemieszczanie się przy stanowisku pracy z komputerem na niewielkie odległości, należy jednak pamiętać, aby nie rozleniwiało i nie zwiększało czasu unieruchomienia. Dobrze jest zmienić pozycję ciała co pewien czas, wstać i przejść kilka kroków.

W sprzedaży są dostępne tzw. „klęczniki” do pracy z komputerem. Jest to siedzisko zapewniające dobrą pozycję mięśni pleców i kręgosłupa. Z tego względu polecane jest dla dzieci i młodzieży do krótkotrwałych prac przy komputerze, nie nadaje się jednak dla osób dorosłych do rutynowej, wielogodzinnej pracy, gdyż nadmiernie obciąża stawy kolanowe.

Jak zapewnić dobre warunki pracy wzrokowej

W celu zapewnienia dobrych warunków pracy wzrokowej trzeba przede wszystkim zwrócić uwagę na ustawienie ekranu monitora w stosunku do źródeł światła w pomieszczeniu, odległość od oczu oraz kontrastowość obrazu.

Odpowiednie ustawienie monitora powinno zapewnić ekran wolny od odbić źródeł światła, które mogą powodować szybkie zmęczenie wzroku i bóle głowy. Monitora nie należy ustawiać tyłem lub przodem do okien. Najlepiej ustawić go bokiem do okien, ale i wtedy ciężko jest zapewnić takie położenie ekranu, aby nie odbijało się dzienne światło. Konieczne są półprzepuszczalne rolety na szybach, szczególnie wtedy, kiedy monitor jest ustawiony tyłem do okna. W celu ochrony przed odbiciami z górnego oświetlenia można zmieniać kąt pochylenia monitora. W celu zmniejszenia obciążenia wzroku, światło w pomieszczeniu powinno być rozproszone (najlepsze są tzw. oprawy rastrowe) dokumenty mogą być oświetlone dodatkowo.

Poziom natężenia oświetlenia w pomieszczeniach do pracy z komputerem wynosi wg normy (PN-84/E-02033 *Oświetlenie wewnątrz światłem elektrycznym*)

- 500 lx podczas pracy ciągłej i trudnych zadań wzrokowych
- 300 lx podczas pracy dorywczej i prostych zadań wzrokowych.

Stale trzeba pamiętać o regulacji jasności monitora, powinno się ją dopasowywać nawet w zależności od pory dnia, tak aby nie było dużych kontrastów jasności między otoczeniem a ekranem.

Odległość ekranu od oczu powinna być regulowana w zakresie 40 ÷ 75 cm, według indywidualnych potrzeb. Okulary, jeżeli są potrzebne powinny korygować wzrok odpowiednio do takiej odległości.

Organizacja pracy

Uciążliwość pracy przy komputerze może być w istotny sposób zmniejszona nie tylko przez zapewnienie ergonomicznego stanowiska pracy, ale również przez właściwą organizację pracy.

W celu przeciwdziałania nadmiernej intensywności pracy zaleca się wprowadzenie przerw w pracy. W zależności od nasilenia pracy, krótkie przerwy można robić co godzinę, dłuższe – 15-minutowe, co dwie godziny. Przerwy w pracy mogą być przeznaczone na prace innego typu (telepracę można łączyć naprzemiennie np. z pracami domowymi).

W czasie pracy z komputerem zaleca się wprowadzanie krótkich ćwiczeń relaksacyjnych, które ułatwiają rozluźnienie fizyczne jak również psychiczne.

Sam pracownik powinien mieć wpływ na metodę i sposób pracy, czas pracy, tempo pracy oraz czas i długość przerw.

Praca w domu ogranicza kontakty społeczne. Rozwiązanie problemu izolacji zawodowej i społecznej, wymienianych jako jeden z bardziej negatywnych czynników telepracy, zwłaszcza dotyczących osób niepełnosprawnych, leży przede wszystkim w gestii pracodawcy. Konieczne jest w związku z tym wypracowanie takiego postępowania, które

umożliwiłoby ich wsparcie zawodowe i społeczne oraz ograniczenie stresów związanych z pracą poprzez bezpośrednie lub pośrednie kontakty z pracodawcą i współpracownikami.

Istnieje wiele rozwiązań organizacyjnych, które zapobiegają poczuciu i konsekwencjom izolacji, a które mogą być wykorzystywane:

- możliwość zdalnej konsultacji u dyżurujących pracowników obsługi, w przypadku pojawienia się problemów merytorycznych i technicznych
- stały kontakt z kierownikiem w firmie poprzez media elektroniczne (elektroniczna lista dyskusyjna, wideokonferencje)
- cykliczne wizyty kierownika w domu pracownika (ważne zwłaszcza w przypadku pracownika niepełnosprawnego)
- zebrania formalne telepracownika z kierownictwem i personelem stacjonarnym firmy w sprawach organizacyjnych i merytorycznych, co umacnia więź z firmą i kontakty zawodowe.

* * *

Telepraca jest specyficzną formą zatrudnienia, wykonywaną w domu pracownika bez bezpośredniego nadzoru pracodawcy, lub na zasadzie własnej odpowiedzialności pracownika.

Telepraca jest rezultatem wdrażania nowych technologii, a więc stanowisko pracy powinno być nowoczesne, oparte na aktualnej wiedzy i doświadczeniu, a proponowane rozwiązania muszą być uzgodnione z telepracownikami, zwłaszcza odnośnie doboru sprzętu, organizacji warunków pracy i wpływu czynników zewnętrznych na bezpieczeństwo oraz zdrowie zatrudnionych.

Zgodnie z przepisami, pracodawca ma obowiązek przeprowadzania oceny warunków pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe. Ocena powinna być przeprowadzana w szczególności w odniesieniu do nowo tworzonych stanowisk oraz po każdej zmianie organizacji i wyposażenia stanowiska pracy. Na podstawie oceny, pracodawca jest obowiązany podejmować działania mające na celu usunięcie stwierdzo-

nych zagrożeń i uciążliwości.

Podstawowe wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, które powinny być spełnione na stanowiskach telepracy, są zawarte w rozporządzeniach ministra pracy i polityki socjalnej:

- z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (DzU nr 148, poz. 973)

- z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (DzU nr 129, poz. 844).

Niezależnie od obowiązku nałożonego na pracodawcę, czuwanie nad warunkami pracy przynosi wymierne korzyści społeczne i ekonomiczne. Upowszechnianie

wiedzy na temat telepracy niewątpliwie zwiększy liczbę pracodawców chętnych do zatrudniania pracowników w systemie pracy zdalnej. Aby to osiągnąć potrzebne są programy pozwalające na szkolenie i przygotowanie do tego typu pracy, zarówno telepracowników jak również pracodawców.

PIŚMIENNICTWO

- [1] *Bezpieczeństwo i higiena pracy na stanowiskach z komputerami. Lista kontrolna bhp*, pr. zb., Warszawa, CIOP 2000
- [2] Koradecka D. (Red. nauk.) *Bezpieczeństwo pracy i ergonomia*. Warszawa, CIOP 1997
- [3] *Komputerowe stanowisko pracy – aspekty zdrowotne i ergonomiczne*, pr. zb. pod red. J. Bugajskiej, Warszawa, CIOP 1999
- [4] Konarska M. *Nowe biuro*. Bezpieczeństwo Pracy 7-8 (360-361) 2001
- [5] Konarska M. *Ergonomia pracy biurowej*. Warszawa, CIOP 2001
- [6] Konarska M., Gedliczka A. *Sprawdź, czy twoje stanowisko pracy z komputerem jest ergonomiczne*. Warszawa, CIOP 2001
- [7] Piasecki M. *Telepraca osób niepełnosprawnych w społeczeństwie informatycznym*. Fundacja Fuga Mundi, Lublin, <http://www.ffmpeg.lublin.pl>, 2001