



**Zdrowe i bezpieczne  
miejsce pracy  
DŹWIGAJ Z GŁOWĄ**



## Zapobieganie zaburzeniom układu mięśniowo- szkieletowego związanym z pracą zdalną

### Kluczowe kwestie

- Pandemia COVID-19 znacząco przyspieszyła upowszechnienie się pracy zdalnej, która już wcześniej miała tendencje rosnące.
- Chociaż praca zdalna niesie ze sobą korzyści, może także negatywnie wpływać na zdrowie pracowników i przyczynić się do powstania lub nasilenia się zaburzeń mięśniowo-szkieletowych.
- Zasadnicze znaczenie ma identyfikacja czynników ryzyka związanych z pracą zdalną i podjęcie działań w celu ich ograniczenia.
- Pierwszym krokiem jest ocena ryzyka dotycząca stanowiska pracy w domu.
- W działaniach na rzecz ograniczania ryzyka występowania zaburzeń mięśniowo-szkieletowych związanych z pracą zdalną należy przyjąć podejście multidyscyplinarne.
- Wskazana jest optymalizacja warunków ergonomicznych i środowiska pracy, a w odniesieniu do pracownika: aktywność fizyczna, częsta zmiana pozycji przy pracy, regularne przerwy oraz dobre relacje ze współpracownikami i kadrą menedżerską.
- Szkolenia, podnoszenie kwalifikacji i nabywanie nowych umiejętności są ważne dla poziomu wiedzy i świadomości pracowników zdalnych, pomagają optymalnie wykorzystać dynamiczne stanowiska pracy i podtrzymać aktywność przez cały czas pracy.
- Kluczowe znaczenie ma zrozumiała dla wszystkich polityka w zakresie pracy zdalnej, zawierająca zasady dotyczące: ergonomicznego wyposażenia stanowisk pracy, transparentnych i etycznych zasad rozpoczynania i wykonywania pracy, osób odpowiedzialnych za ocenę ryzyka zawodowego itp.

### Zdrowe i bezpieczne miejsca pracy. Dźwigaj z głową

Europejska Agencja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy (EU-OSHA) realizuje w latach 2020–2022 ogólnoeuropejską kampanię mającą na celu podniesienie świadomości w zakresie zaburzeń układu mięśniowo-szkieletowego związanych z pracą oraz znaczenia profilaktyki w tym zakresie. Celem kampanii jest zachęcenie pracodawców, pracowników i wszystkich zainteresowanych stron do współpracy na rzecz zapobiegania tym zaburzeniom oraz promowania wśród pracowników w UE dbałości o zdrowie układu mięśniowo-szkieletowego.

## Praca zdalna jest coraz powszechniejsza

Zasięg pracy z domu (ang. *home office, remote work*) gwałtownie wzrósł w 2020 r., kiedy podczas szczytu pandemii COVID-19 wielu pracodawców w UE przeszło na pracę zdalną w pełnym wymiarze. Wskutek tego tendencja do upowszechnienia się pracy zdalnej, która była wzrostowa już w latach poprzedzających pandemię, znacznie przyspieszyła.

## Wpływ pracy zdanej na zdrowie pracowników

Choć praca z domu ma potencjalne korzyści, takie jak np. oszczędność czasu, zmniejszenie stresu związanego z dojazdami do miejsca pracy, poprawa równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, wyższa wydajność i lepsza koncentracja, to często wiąże się także z długotrwałym przebywaniem w pozycji siedzącej, presją czasową, dłuższymi godzinami pracy oraz izolacją społeczną. Może to negatywnie wpływać na zdrowie pracowników i przyczyniać się do powstania lub nasilenia się zaburzeń w obrębie układu mięśniowo-szkieletowego.

Ponieważ takie dolegliwości mają przyczyny wielowymiarowe i wiążą się z ergonomią, organizacją procesu pracy oraz czynnikami środowiskowymi i psychospołecznymi, zasadnicze znaczenie ma identyfikacja tych zagrożeń na domowym stanowisku pracy oraz aktywne zapobieganie im i ich ograniczanie.

## Pierwszy krok – ocena ryzyka w miejscu pracy

Prace zdalną należy uwzględnić w obowiązkowej ocenie ryzyka prowadzonej przez pracodawców. Ważne jest, aby w procesie oceny ryzyka uczestniczyli i pracownicy, i kadra kierownicza. Ocena ryzyka nie tylko jest źródłem informacji istotnych w kontekście kolejnych kroków zmierzających do opracowania planu przeciwdziałania zagrożeniom, ale także podnosi świadomość osób pracujących zdalnie i menedżerów. Skutecznymi sposobami identyfikacji i zrozumienia warunków pracy zdalnej oraz związanego z nią ryzyka zaburzeń układu mięśniowo-szkieletowego są interaktywne metody mapowania ciała i zagrożeń<sup>1</sup>, w połączeniu z narzędziami internetowymi i listami kontrolnymi.



## Optimalizacja ergonomii i środowiska pracy

Pracownicy zdalni nie zawsze dysponują w domu takim samym wyposażeniem jak w biurze. Poniższe wskazówki<sup>2</sup> pomogą sprawić, aby domowe biuro było wygodnym i sprzyjającym zdrowiu miejscem pracy:

- Fotel biurowy:
  - Ustaw wysokość siedziska tak, aby miednica była ułożona na poziomie nieco wyższym niż kolana, a uda były skierowane lekko w dół. Użyj poduszki, jeśli siedzenie jest zbyt nisko, a fotel nie ma regulacji.
  - Stopy muszą dotykać podłogi.
- Biurko:
  - Błat biurka/stołu musi być wystarczająco duży (tj. 120 cm × 80 cm).
  - Wysokość blatu powinna być ustawiona na wysokości łokci. Jeśli nie ma możliwości regulowania wysokości blatu, podnieś wysokość siedziska (np. przy użyciu poduszek w przypadku zbyt wysokiego biurka) lub podnieś wysokość biurka (np. przy użyciu klocków w przypadku zbyt niskiego biurka).
- Monitor:
  - Monitor ustaw na poziomie oczu (lub tuż poniżej), w odległości od oczu odpowiadającej długości ramion.
  - Aby ustawić monitor na optymalnej wysokości, użyj podstawki laptopa, pudełka lub kilku książek.
  - Aby oczy się nie męczyły, przestrzegaj zasady 20-20-20 (tj. co 20 minut patrz przez co najmniej 20 sekund na przedmiot znajdujący się w odległości co najmniej 20 stóp (tj. nieco ponad 6 metrów)).
- Mysz i klawiatura:
  - Używaj zewnętrznej myszy i klawiatury.
  - Umieść klawiaturę przed monitorem, 5–10 cm od krawędzi biurka.
  - Mysz powinna się znajdować jak najbliżej klawiatury.
- Udogodnienia, np. przy przepisywaniu z papierowych dokumentów korzystaj z podstawki na dokumenty, umieszczonej między monitorem a klawiaturą.
- Oświetlenie:
  - Zapewnij odpowiednie oświetlenie (światło dzienne lub sztuczne).
  - Unikaj bardzo dużego kontrastu, oślepiającego światła słonecznego lub jaskrawego oświetlenia na ekranie.
- Powietrze i temperatura:
  - Optymalna temperatura w pomieszczeniu wynosi od 22 °C do 24,5 °C.
  - Regularnie wietrz pomieszczenie, np. przed rozpoczęciem pracy lub podczas przerw.
- Hałas w tle:
  - Jeśli to możliwe, pracuj w osobnym pomieszczeniu, a z domownikami ustal jasne zasady dotyczące tego czasu.
  - Użyteczne mogą być słuchawki wygłuszające.

<sup>1</sup> <https://osha.europa.eu/pl/publications/body-and-hazard-mapping-prevention-musculoskeletal-disorders-msds>

<sup>2</sup> Te wskazówki są przykładami dobrych praktyk skierowanymi głównie dla osób pracujących zdalnie. Nie są obowiązkowe ani nie dotyczą wszystkich pracowników zdalnych. Ich istotność będzie zależeć od konkretnej osoby/środowiska pracy zdalnej/przedsiębiorstwa oraz wyników ocen ryzyka.

## Dbaj o aktywność fizyczną

Stosuj łącznie te trzy sugestie: 1) w ciągu dnia spędzaj mniej czasu w pozycji siedzącej; 2) często zmieniaj pozycję ciała; 3) dbaj o prawidłową pozycję ciała podczas pracy siedzącej. Równie ważne są aktywność fizyczna i ćwiczenia wykonywane po godzinach pracy. Ruszaj się więcej w ciągu dnia pracy, stosując następujące wskazówki:

- Dzień rozpocznij od krótkiego spaceru lub krótkich ćwiczeń.
- Podczas spotkań online regularnie wstawaj, a w czasie rozmów telefonicznych spaceruj.
- Unikaj siedzenia przez długi czas – zrób postanowienie, że wstajesz co 20–30 minut, zawsze po dwóch godzinach siedzenia wstań na co najmniej 10 minut (krótkie, częste przerwy są lepsze niż dłuższe, lecz sporadyczne).
- Na zmianę siedź i stój. Korzystaj z biurka z regulowaną wysokością. Jeśli go nie masz, laptop postaw na podwyższeniu na biurku lub na szafce.
- Przerwa obiadowa to idealny czas na spacer, 15-minutowe ćwiczenia, pracę w ogrodzie lub inne zajęcia na zewnątrz.
- Ruszaj się także w czasie siedzenia, np. rozciągaj się i odchylaj do tyłu, wykorzystując ruchome siedzenie krzesła.
- Regularnie wykonuj następujące ćwiczenia, aby poprawić krążenie krwi i rozluźnić mięśnie:
  - Odwracaj głowę w lewo i w prawo.
  - Przechyl głowę do przodu i lekko nią potrząśnij na boki.
  - Swobodnie opuść ręce i ramiona, a następnie wyciągnij je w stronę stóp.
  - Wykonuj okrężne ruchy ramionami do tyłu i do przodu.
  - Unieś ramiona do przodu na wysokość barków. Złącz dłonie i rozciągnij ramiona.
  - Rozciągaj ramiona na boki i do tyłu.
  - Stań na piętach i podnieś palce u stóp.
  - Stań na palcach i podnieś pięty.

## Popraw równowagę między życiem zawodowym a prywatnym

Gdy pracuje się z domu, granice między pracą a życiem domowym coraz bardziej się zacierają. Poniższe wskazówki pomogą lepiej zrównoważyć życie zawodowe i prywatne:

1. Jeśli to możliwe, przygotuj domowe biuro – miejsce do pracy, gdzie nikt nie będzie ci przeszkadzał. Dzięki temu strefa pracy będzie wyraźnie oddzielona od strefy domu.
2. Zaplanuj swój dzień pracy (z uwzględnieniem przerwy obiadowej i krótkich przerw). Na początku dnia wyznacz sobie cele i obserwuj postępy w ich realizacji. W razie konieczności dostosuj cele do bieżących okoliczności i rytmu pracy.
3. Przestrzegaj „normalnych” godzin pracy biurowej.
4. Utrzymaj pozytywną rutynę: budź się, ubieraj i rozpoczynaj pracę w tym samym czasie co w „normalnych” dniach pracy. Zakończ pracę na przykład spacerem.
5. Zaplanuj czas po pracy. Dzięki temu będzie Ci prawdopodobnie łatwiej wylogować się i skończyć pracę.

6. Na czas dni wolnych od pracy ustaw powiadomienie o nieobecności w biurze i odpowiedź głosową na telefonie.
7. Rób wystarczająco dużo przerw, aby odpoczywać od intensywnej pracy i nie rezygnuj z przerwy obiadowej. Odpoczywaj offline!
8. Informuj współpracowników, że „nie jesteś dostępny(-a)”, aby nikt ci nie przeszkadzał, gdy musisz się skoncentrować.

## Dbaj od zdrowie i relacje międzyludzkie

- Planuj regularne rozmowy telefoniczne lub wirtualne spotkania ze współpracownikami i z przełożonymi. Dzięki temu będziesz ich na bieżąco informować nad czym pracujesz i utrzymasz z nimi pozytywne relacje. Powiedz, gdy potrzebujesz ich pomocy. Doceniaj także współpracowników i pomagaj im w razie konieczności.
- Znajdź czas na nieformalne pogawędki, np. pierwszą część spotkań poświęcaj na wprowadzenie i omówienie sytuacji wszystkich uczestników oraz rozmowę o sprawach niezwiązanych z pracą. Umawiaj się na wirtualne „spotkania na kawę”.

## Co mogą zrobić pracodawcy?

- *Przejrzysta polityka w zakresie pracy zdalnej*  
Powinna obejmować przepisy w zakresie oceny ryzyka zawodowego, ergonomicznego wyposażenia, godzin dostępności i oczekiwanych wyników, a także w zakresie zarządzania tymi kwestiami.
- *Szkolenia i kształcenie*  
Pomoc techniczna i szkolenia pomagają osobom pracującym zdalnie optymalnie wykorzystać dynamiczne stanowiska pracy i zachować aktywność przez cały dzień pracy. Podnoszą też świadomość pracowników i menedżerów na temat czynników ryzyka zaburzeń mięśniowo-szkieletowych związanych z pracą zdalną oraz sposobów radzenia sobie z tymi problemami.
- *Wspieranie osób pracujących zdalnie w zapobieganiu zaburzeniom układu mięśniowo-szkieletowego:*
  - Zapewnienie ergonomicznych laptopów oraz zewnętrznych myszy i klawiatur.
  - Udzielanie technicznej pomocy i wskazówek na temat organizacji stanowiska pracy w domu.
  - Promowanie regularnej aktywności fizycznej przez zachęcanie pracowników do udziału w aktywnych przerwach i krótkich ćwiczeniach podczas spotkań online.
  - Utrzymywanie kontaktów ze współpracownikami – najlepiej, aby wirtualne spotkania zespołu organizować na przemian ze spotkaniami bezpośrednimi.
  - Organizowanie wsparcia koleżeńskiego, żeby umożliwić pracownikom dzielenie się swoimi spostrzeżeniami i obawami. Dzięki temu potencjalne trudności szybciej będą rozpoznawane.
  - Prowadzenie rozmów ze współpracownikami o czasie, kiedy nie są dostępni online: jakie są ich potrzeby i oczekiwania? Jakie są twoje oczekiwania i co jest nieakceptowalne?





## Krótkie filmy z serii „Napo” oraz materiały na potrzeby rozmów dotyczących miejsca pracy

### Napo... pracuje zdalnie, aby powstrzymać pandemię:

<https://www.napofilm.net/pl/napos-films/napo-teleworking-pandemic>

### Pozycja pozytywna:

<https://www.napofilm.net/pl/napos-films/napo-back-healthy-future/positive-position>

### Działania podejmowane w organizacjach – przykład 1

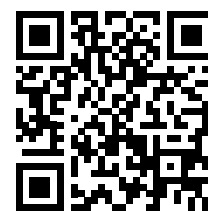
Zakład ubezpieczeń społecznych pozwolił pracownikom na zabranie do domu swoich krzeseł biurowych na czas pandemii COVID-19. Umożliwił im także zakup krzeseł do biur domowych po korzystnej cenie w ramach zakupu grupowego. Każda osoba pracująca zdalnie otrzymała zewnętrzną mysz i klawiaturę oraz podstawkę do laptopa. Pracownicy i ich przełożeni przeszli też internetowe szkolenie na temat ograniczania czasu spędzanego w pozycji siedzącej, optymalnej ergonomii miejsca pracy, wylogowywania się i zasad zdrowego odżywiania w czasie pracy z domu.

### Działania podejmowane w organizacjach – przykład 2

Firma produkująca oprogramowanie komputerowe podjęła działania, aby pomóc pracownikom w rzeczywistym rozłączaniu się z systemem po zakończeniu pracy. W dniach wolnych od pracy blokowana jest poczta elektroniczna. Powiadomienia o nieobecności w biurze zawierają informację, że e-maile zostaną automatycznie usunięte i należy je przesłać na inny adres (jeśli dotyczą pilnej sprawy) lub wysłać ponownie w późniejszym terminie (jeżeli konieczna jest odpowiedź). Między godziną 8.00 a 10.00 nie ma możliwości prowadzenia rozmów telefonicznych i spotkań wirtualnych, aby podnieść koncentrację i skupienie na pracy.

## Zasoby

- Ocena ryzyka a praca zdalna – lista kontrolna: [https://oshwiki.eu/wiki/Risk\\_assessment\\_and\\_telework\\_-\\_checklist](https://oshwiki.eu/wiki/Risk_assessment_and_telework_-_checklist)
- Tematyczna sekcja strony internetowej EU-OSHA poświęcona zapobieganiu zaburzeniom układu mięśniowo-szkieletowego i radzeniu sobie z nimi: <https://osha.europa.eu/pl/themes/musculoskeletal-disorders>
- Zaburzenia układu mięśniowo-szkieletowego a praca zdalna: [https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal\\_disorders\\_and\\_telework](https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_telework)
- Praktyczne wskazówki, jak sprawić, by praca zdalna z domu była jak najbardziej zdrowa, bezpieczna i skuteczna: [https://oshwiki.eu/wiki/Practical\\_tips\\_to\\_make\\_home-based\\_telework\\_as\\_healthy,\\_safe\\_and\\_effective\\_as\\_possible#Home-based\\_telework\\_and\\_safety\\_and\\_health\\_at\\_work](https://oshwiki.eu/wiki/Practical_tips_to_make_home-based_telework_as_healthy,_safe_and_effective_as_possible#Home-based_telework_and_safety_and_health_at_work)
- Zaburzenia układu mięśniowo-szkieletowego i długotrwałe przebywanie w statycznej pozycji siedzącej: [https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal\\_disorders\\_and\\_prolonged\\_static\\_sitting](https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_prolonged_static_sitting)
- Strategie radzenia sobie z zaburzeniami układu mięśniowo-szkieletowego w pracy – szkolenie: [https://oshwiki.eu/wiki/Strategies\\_to\\_tackle\\_musculoskeletal\\_disorders\\_at\\_work\\_training](https://oshwiki.eu/wiki/Strategies_to_tackle_musculoskeletal_disorders_at_work_training)
- Zachęcanie do ruchu i aktywności fizycznej w pracy w celu przeciwdziałania długotrwałemu przebywaniu w pozycji stojącej i siedzącej: [https://oshwiki.eu/wiki/Promoting\\_moving\\_and\\_exercise\\_at\\_work\\_to\\_avoid\\_prolonged\\_standing\\_and\\_sitting](https://oshwiki.eu/wiki/Promoting_moving_and_exercise_at_work_to_avoid_prolonged_standing_and_sitting)
- Zalecenia i interwencje dotyczące zapobiegania brakowi aktywności fizycznej w pracy: [https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations\\_and\\_interventions\\_to\\_decrease\\_physical\\_inactivity\\_at\\_work](https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations_and_interventions_to_decrease_physical_inactivity_at_work)
- Zarządzanie relacją między życiem rodzinnym a zawodowym: [https://oshwiki.eu/wiki/Work-life\\_balance\\_%E2%80%93\\_Managing\\_the\\_interface\\_between\\_family\\_and\\_working\\_life](https://oshwiki.eu/wiki/Work-life_balance_%E2%80%93_Managing_the_interface_between_family_and_working_life)



[www.healthy-workplaces.eu](http://www.healthy-workplaces.eu)