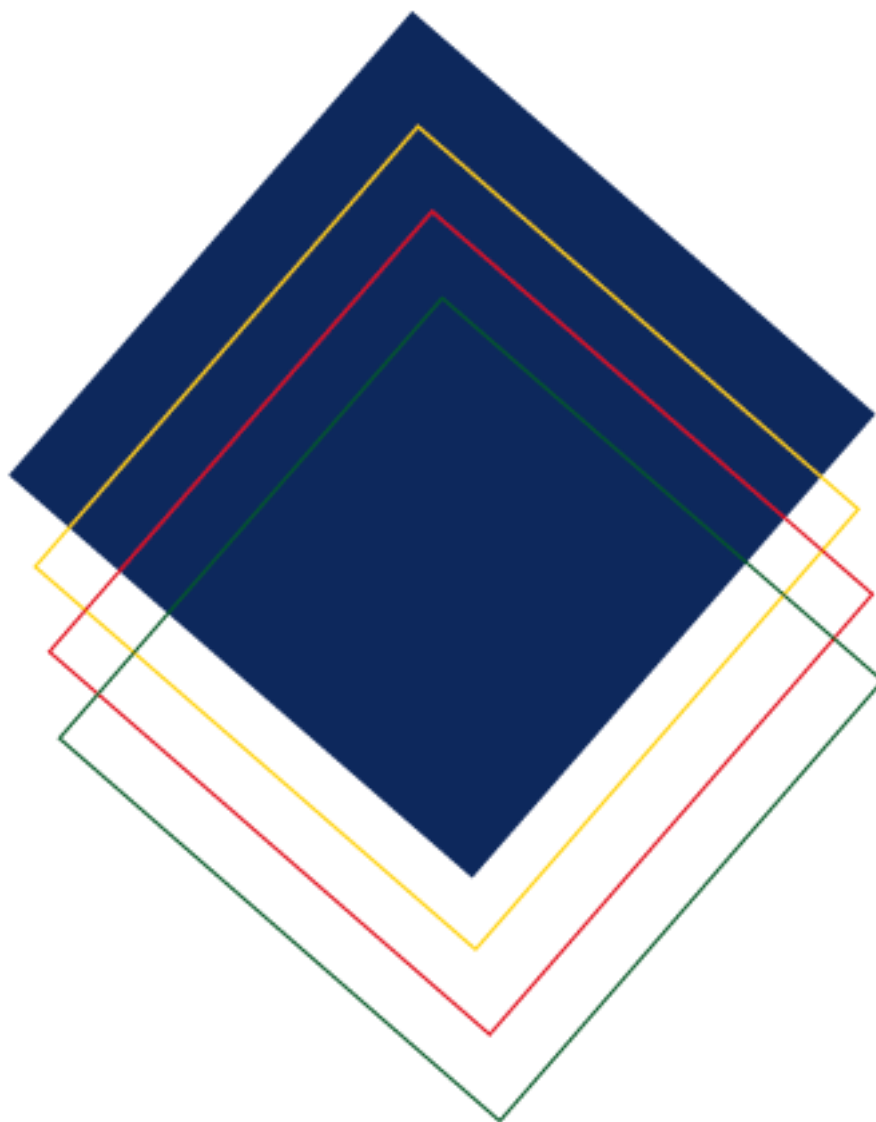


VIRU-NIGULA VALLA RAAMATUKOGU

RISKIANALÜÜS



2021

Sisukord

ÜLDANDMED	3
SISSEJUHATUS	4
RISKIANALÜÜSI METOODIKA	5
TÖÖKESKKONNA LÜHIKIRJELDUS	6
Aseri raamatukogu	6
Viru-Nigula raamatukogu	6
Viru-Nigula valla raamatukogu	7
RISKIANALÜÜSI TULEMUSED	8
KOKKUVÕTE	11
RISKITASEMETE VÄHENDAMISEKS KASUTATAVAD ABINÕUD JA MEETMED	12
Lisa 1 Viru-Nigula valla raamatukogu ohutusjuhendid	13
Arvutiga töötamise ohutusjuhend	13
Redeliga töötamise ohutusjuhend	17
Rulltaburetiga töötamise ohutusjuhend	19

ÜLDANDMED

Riskianalüüsi teostamise koht: Viru-Nigula valla raamatukogu ja haruraamatukogud

Riskianalüüsi läbiviija: Töökeskkonnaspetsialist Mervi Lilleoja, koolitus läbitud 08.10.2018
(24 h)

Riskianalüüsi läbiviimise aeg: detsember 2020 – veebruar 2021

Tegevusala: raamatukogu klientide teenindamine, informatsiooni vahendamine, ürituste korraldamine ning muud asutuse tööga kaasnevad tegevused

Töötajate arv: 6

Tööõnnetusi viimase 3 aasta jooksul: ei ole olnud

Kutsehaigusi viimase 3 aasta jooksul: ei ole olnud

Töökorralduse reeglid: Kinnitatud Viru-Nigula valla raamatukogu direktori käskkirjaga nr 2/1-1/03.09.2018

SISSEJUHATUS

Kõigis tööga seotud olukordades on töötajate ohutuse ja tervise tagamine iga tööandja üldine kohustus. Riskianalüüsi eesmärgiks on ennetada ja/või vältida tööõnnetusi, kutsehaiguseid ning muid võimalikke ohutegureid Viru-Nigula valla raamatukogus töötavate inimeste heaolule ning turvalisusele. Töötervishoiu ja tööohutuse seaduse (TTOS) § 13 lg 1 p 1 järgi on tööandja kohustatud viima läbi töökeskkonna sisekontrolli, mille käigus ta kavandab, korraldab ja jälgib töötervishoiu ja tööohutuse olukorda ettevõttes vastavalt TTOS-ile või selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõuetele. Töökeskkonna sisekontroll on asutuse tegevuse lahutamatu osa, millesse on kaasatud töötajad ja mille aluseks on riskianalüüsi tulemused. Riskianalüüs on riskide ning ohutegurite hindamise protseduur asutuses.

Riskianalüüsi käigus:

- selgitatakse välja töökeskkonna ohutegurid;
- mõõdetakse vajadusel nende parameetrid;
- hinnatakse ohutegurite mõju töötaja tervisele;
- koostatakse kirjalik tegevuskava, milles nähakse ette ennetusabinõud terviseriskivältimiseks või vähendamiseks;
- teavitatakse töötajaid
 - ohuteguritest
 - töökeskkonna riskianalüüsi tulemustest
 - tervisekahjustuste vältimiseks rakendavatest abinõudest.

Oht, ohutegur - on igasugune tegur, mis võib põhjustada kahju. Ohutegurid võivad olla seotud inimeste, vara ja tööprotsessidega; need võivad põhjustada õnnetusi, kahjustada tervist või töövahendeid, vähendada tootlikkust.

Risk – on ohuteguriga kokkupuutumisest tingitud vigastuse või haiguse raskusaste ja selle tõenäosus.

Kasutatavad lühendid:

A – Aseri raamatukogu

V-N – Viru-Nigula raamatukogu

V-Nv – Viru-Nigula valla raamatukogu

RISKIANALÜÜSI METOODIKA

Töötajate küsitlus viidi läbi vestluste ja töötajate rahulolu-uuringu käigus

Töötamiskohtade ergonoomilise ülevaatuse käigus hinnati tööruume ja töötamiskohti vaba vaatluse ja tööprotsessi jälgimise teel

Töökeskkonna ohutegurite hindamisel arvestati Eesti Vabariigis kehtivaid õigusakte.

Riskianalüüsi käigus kaardistati töölaadist ja töökeskkonnast tulenevad ohutegurid. Riskianalüüs on teostatud kõikidel töökohtadel, et välja selgitada töökeskkonna ohutegurid ja nende mõju töötaja tervisele.

Riski suurusi on hinnatud skaalas 0 – 4.

0 – olematu risk Ei tekita võimalusi tervisekahjustusteks

1 – aktsepteeritav risk Erilisi abinõusid ei ole vaja rakendada. Tingimus ei ole optimaalne, võimalikud tervisehäired individuaalsest eripärast tingituna jms. Soovitav otsida alternatiivlahendusi, mis ei põhjusta lisakulutusi.

2 – teatud risk, tuleb kõrvaldada Ohutegur on arvestatav ja võib realselt põhjustada tervisekahjustusi. Tuleb kasutusele võtta meetmeid olemasolevate ohtude kõrvaldamiseks.

3 – tõsine risk, peab kõrvaldama Tegevust töökohal ei tohi alustada enne kui riski on vähendatud töökorralduslike meetmete või isikukaitsevahenditega. Edaspidi kindlasti vajalikud kardinaalsemad muudatused.

4 – väga tõsine risk, peab kõrvaldama viivitamatult Tööd ei tohi alustada või jätkata ilma riskide vähendamise kardinaalsete meetmete rakendamist.

TÖÖKESKKONNA LÜHIKIRJELDUS

Viru-Nigula valla raamatukogus töötab 5 raamatukoguhoidjat ja direktor. Töönädala pikkus on 40 tundi. Kõik töötajad omavad tööks vajalikku ettevalmistust. Viru-Nigula valla raamatukogus on olemas kõik vajalikud ohutusjuhendid (Lisa 1) mille järgi töötajaid on juhendatud ja nende teadmisi kontrollitud.

- Esmaabivahendid on kõigis üksustes olemas.
- Esmased tulekustutusvahendid on kõigis üksustes olemas.
- Evakuatsiooniteed on tähistatud.
- Töötajad ei ole läbinud tervisekontrolli.
- Raamatute transportimiseks on olemas ratastel kärud.
- Teeninduslettidel on kaitsevisiirid.
- Raamatukogudes on desinfitseerimisvahendid küllastajatele ja töötajatele.

Aseri raamatukogu

Aseri raamatukogu asub aadressil Keskpõik 2, Aseri alevik. Hoone on kivihoone, ehitatud 20. sajandi alguses. Raamatukogu asub majas aastast 2008, mil tehti ka remont. Raamatukogu tegutseb pooles majas kahel korrusel. Esimesel korrusel asub teenindussaal, Omniva teeninduspunkt, laste lugemistuba ja lugemistuba täiskasvanutele. Teenindusleti taga on 1 arvuti. Esimesel korrusel on ka WC ja sööginurk. Raamatukogu teisel korrusel on 1 tööarvuti, erialakirjanduse osakond ja saal. Eraldatud nurgas on puhkenurk, olemas WC. Aseri raamatukogus töötab 2 raamatukoguhoidjat.

Viru-Nigula raamatukogu

Viru-Nigula raamatukogu (asukohaga Kirikaia 2, Viru-Nigula) hoone valmis 1982. aastal ja võeti taas kasutusele 2010. aastal. Raamatukogu asub kahekorruselise hoone ühes tiivas esimesel korrusel. Majas tegutsevad veel Viru-Nigula Haridusselts, Viru-Nigula noortetuba, pikapäevarühm, juuksur, saun, massaažituba ja perearst. Raamatukogu ruumid ja asukoht sobivad igati vastavaks tegevuseks. Raamatukogus on 1 tööarvuti. Olemas 3 WC-d, neist 1 töötajale. Raamatukogus on puhketuba kööginurgaga. Viru-Nigula raamatukogus töötab 1 raamatukoguhoidja

Viru-Nigula valla raamatukogu

Viru-Nigula valla raamatukogu asub 2007. aastast lasteaed „Kelluke” hoone A-korpuses, mis on kahekorruseline silikaathoone. Raamatukogu asub aadressil Koidu 75, Kunda. Esimesel korrusel on Viru-Nigula valla raamatukogu kasutajatele teenindussaal, laoruum ja töötuba. Direktori kabinet asub teisel korrusel. Raamatukogul on eraldi sissekäik ja tagavaraväljapääs esimesel korrusel. Teenindusletis on 2 tööarvutit. Töötoas on 1 ja direktori kabinetis samuti 1 tööarvuti. Raamatukogus on 2 WC-d (1 neist töötajatele) ja laoruum, kus asub puhkenurk. Viru-Nigula valla raamatukogus töötab 2 raamatukoguhoidjat ja direktor. Töötajad osalevad lasteaias korraldatud tulekahjuõppustel.

RISKIANALÜÜSI TULEMUSED

OHUTEGUR	OHU ISELOOM	ÜKSUS	RISKI SUURUS
Ergonoomilised tegurid, mis võivad põhjustada füüsilise ülekoormuse haigust			
	Töökoht		
Ruum jalgadele	Piisavalt	Kõik	0
Töötasandi kõrgus	Sobiv	Kõik	0
Tööpinna piisavus	Piisavalt	Kõik	0
Toed kätele, jalgadele	Jalad toetuvad põrandale, toolidel käetoed	A, V-Nv	0
	Jalad toetuvad põrandale või jalatoele, toolidel käetoed	V-N	0
Kuvar	Nõuetekohane, sobiva paigutusega akna suhtes	Kõik	0
Tool	Reguleeritav, stabiilne, käetugedega	Kõik	0
Vaatekoha asukoht	Sobiv	Kõik	0
Ruumikitsikus	Piisavalt ruumi töötamiseks, liigutusteks, püsti tõusmiseks ja liikumiseks	Kõik	0
Valgus	Loomulik, üldvalgustus olemas, akendel katted	Kõik	0
Töökoha heakord ja puhtus	Hea, igapäevane märgkoristus	Kõik	0
	Vajalik koridori remont	A	1
Puhkeruumid	Olemas, sobivad	V-N	0
	Olemas teisel korrusel. Alumisel korrusel kitsas puhkenurk.	A	1
	Olemas kitsas puhkenurk	V-Nv	2
	Tööasendid		
Tööasend	Istuv, vahelduv	Kõik	0
Selja asend	Võimalus toetada, reguleeritav	Kõik	0
Õlgade, käte asend	Vaba, muutuv, võimalus käsi toetada	Kõik	0
Pea ja kaela asend	Vaba	Kõik	0
Jalgade asend	Sobiv	Kõik	0
Korduvad tööliigutused	Töö hiire ja klaviatuuriga, perioodiline, lühiajaline	Kõik	0

	Töömeetodid ja töövahendid		
Võimalus muuta tööd ja tööasendit	Jah	Kõik	0
Töövahendite ergonoomia	Sobiv	Kõik	0
Psühhofüsioloogilised tegurid, mis põhjustavad stressi ja muid psüühilisi kõrvalekaldeid			
Töö monotoonsus ja üksluisus	Ei	Kõik	0
Töötamine üksinda	Ei	V-Nv, A	0
	Osaliselt, olemas teiste üksuste tugi ja pidev suhtlus	V-N	0
Sundtaktis töö	Ei	Kõik	0
Töövaheajad	Ettenähtud lõunavaheaeg, pausid puhkamiseks ja einestamiseks	V-Nv, A	0
	Töötempo võimaldab piisavalt vaheegasid ja pause	V-N	0
Töösuhted	Head	Kõik	0
Inimsuhted	Head	Kõik	0
Vägivald töökohas	Võimalik	Kõik	1
Füüsilised ohutegurid, mis võivad kahjustada töötaja tervist			
Libisemine, komistamine	Oht komistada või kukkuda trepil	A	2
	Libisemisoht talvisel ajal raamatukogu juurde viival trepil	V-N	1
	Puudub	V-Nv	0
Müra	Puudub	Kõik	0
Vibratsioon	Puudub	Kõik	0
Valgustus	Loomulik – olemas aknakatted	Kõik	0
	Üld – Vastab kehtivatele nõuetele	Kõik	0
Mikrokliima	Õhu temperatuur – vastab normidele	Kõik	0
	Õhuniiskus – vastab normidele	Kõik	0
	Tuuletõmbus – puudub	Kõik	0
	Õhuvahetus – - õhksoojuspump/konditsioneer, ruume õhutatakse	V-Nv	0

	- Sundventilatsioon, võimalus õhutada	V-N	0
	- Sundventilatsioon puudub, ruume õhutatakse	A	0
	Elektrilised ohutegurid		
Juhtmed	Isoleeritud, nõuetekohaselt paigaldatud	Kõik	0
Maandus	Olemas	Kõik	0
	Keemilised ohutegurid		
Tolm	Jah	Kõik	1
Õhu saastatus keemiliste ainetega	Puudub	Kõik	0
Kontakt keemiliste ainetega	Puudub	Kõik	0
	Bioloogilised ohutegurid		
Mikroorganismid (bakterid, viirused, parasiidid, seened jm)	Töötajatel on visiirid, kaitsemaskid ja kummikindad. Võimalus pesta ja desinfitseerida käsi. Teeninduslettidel on kaitseklaasid.	Kõik	1
Covid-19	Töötajatel on visiirid, kaitsemaskid ja kummikindad. Võimalus pesta ja desinfitseerida käsi. Teeninduslettidel on kaitseklaasid.	Kõik	2
	Aseri raamatukogu koridoris hallitus	A	2

KOKKUVÕTE

Töökoha ergonoomika on sobiv ja kohandatav vastavalt töötajate vajadustele. Tööasendid on vahelduvad, korduvaid tööliigutusi esineb harva ja vähesel määral. Mikrokliima võib subjektiivselt hinnates lugeda normidele vastavaks.

Töö ei ole monotoonne ega üksluine. Erinevaid tööülesandeid on piisavalt, mis võimaldavad oma tegevusi varieerida. Viru-Nigula raamatukoguhoidjal on olemas pidev kontakt teiste üksustega. Vägivald töökohas võib esineda küllastajate poolt.

Tuvastati järgnevad puudused:

- Viru-Nigula valla raamatukogus Kundas ja Aseri raamatukogus puuduvad sobivad puhkeruumid. Puhkenurgad on kitsad ja puudub vajalik sisustus.
- Aseri raamatukogus on oht komistada trepil, Viru-Nigula raamatukogu juurde viiv trepp võib olla talvisel ajal libe.
- Aseri raamatukogu koridor vajab remonti.
- Viru-Nigula valla raamatukogu töötajad ei ole läbinud tervisekontrolli.

RISKITASEMETE VÄHENDAMISEKS KASUTATAVAD ABINÕUD JA MEETMED

Tegevus	Ajakava	Teostaja
Märgistada Aseri raamatukogu trepid hoiatusteibiga	03.2021	raamatukoguhoidjad
Viia läbi töötajate ohutusplane juhendamine Aseris, tuletades meelde ettevaatlikkuse ja tähelepanu vajadust treppidel kõndimisel	03.2021	töökeskkonnaspetsialist
Teostada remont Aseri raamatukogu koridoris	12.2021	direktor, Viru-Nigula vallavalitsus
Teavitada Viru-Nigula valla majanduskeskust libedusohust raamatukogu juurde viival trepil	02.2021	direktor
Suunata töötajad tervisekontrolli	12.2021	direktor
Järgida pidevalt hügieenireegleid ja isikukaitsevahendite kasutamist	pidev	töökeskkonnaspetsialist, raamatukoguhoidjad
Järgida ohutusnõudeid, teada esmaabivahendite asukohta, osata anda esmaabi ja kutsuda abi	pidev	töökeskkonnaspetsialist, raamatukoguhoidjad
Tunda ohuolukorras käitumise plaani, osata kasutada esmaseid tulekustutusvahendeid	pidev	töökeskkonnaspetsialist, raamatukoguhoidjad
Võimalusel kohandada puhkeruume Aseris ja Kundas sobivamaks		direktor

Tegevuskava täitmist kontrollib töökeskkonnaspetsialist. Riskianalüüs vaadatakse üle ja uuendatakse vajadusel (uue töövahendi kasutuselevõtt, töökohtade ümberkujundamine, kutsehaigestumise diagnoosimine vms).

Lisa 1 Viru-Nigula valla raamatukogu ohutusjuhendid

Ohutusjuhendid on kinnitatud 05.02.2021 direktori käskkirjaga. Töötajad on juhendatud ja nende teadmisi kontrollitud. Külmkappide, mikrolaineahjude ja veekeetjate ohutusjuhendid asuvad raamatukogudes.

Arvutiga töötamise ohutusjuhend

1. OHUTUSJUHENDIST

- 1.1. Käesolev ohutusjuhend reguleerib seda, milline peab olema arvutiga töötamise koht ja kuidas peab töötaja töötama arvutiga nii, et vältida ohtu ja tervise kahjustusi.
- 1.2. Ohutusjuhend on kohustuslik täitmiseks kõigile Viru-Nigula valla raamatukogu töötajatele, kelle tööülesannete hulka kuulub töötamine arvutiga.
- 1.3. Töötaja on kohustatud jälgima, et tema poolt töö tegemine või selle tagajärjed ei ohustaks tema või teiste elu ja tervist ning keskkonda.
- 1.4. Juhul, kui töötaja avastab, et arvutiga töötamise koht on projekteeritud või kujundatud mittenõuetekohaselt ja tal ei ole võimalik täita juhendis toodud kohustusi, peab ta sellest koheselt informeerima töökeskkonnaspetsialisti, kes kontrollib saabunud kaebust ja edastab selle tööandjale koos vastavate meetmete rakendamise ettepanekuga.
- 1.5. Ohutusjuhendi koostamisel on aluseks võetud töötervishoiu ja tööohutuse seadus, Vabariigi Valitsuse 15.11.2000 määrus nr 362 „Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded“ ja ettevõtte riskianalüüsi tulemused. Ohutusjuhendi koostamiseks on kasutatud ka Tööinspektsiooni Tööelu portaalis avaldatud informatsiooni ja juhendmaterjali, mh on abimaterjalina kasutatud: „Juhend hea töökoha loomiseks kontoris“, „Kontoritöö ABC“, näidisharjutused jm.

2. KAS JA KUIDAS MÕJUTAB ARVUTIGA TÖÖTAMINE TERVIST?

- 2.1. Üldjuhul ei põhjusta terviseprobleeme mitte arvuti ise, vaid see, kuidas on töökoht kujundatud ja kuidas töötaja arvutiga töötab. Terviseprobleeme saab vältida hea töökoha kujunduse ja töökorraldusega ning õigete asenditega.
- 2.2. Terviseprobleeme põhjustavad peamiselt sundasendid. Täpsemalt näiteks:
 - 2.2.1. tasakaalustamata keharaskuse jaotus,
 - 2.2.2. selja mittetoetamine,
 - 2.2.3. pea kallutamine laua suhtes ettepoole,

- 2.2.4. küünarnuki vale kõrgus,
 - 2.2.5. jalgade vale asend,
 - 2.2.6. käte- ja käerandmete asend,
 - 2.2.7. arvuti, hiire, klaviatuuri, laua, tooli vm vale asukoht ja kõrgus,
 - 2.2.8. arvuti ebaõige paigutamine,
 - 2.2.9. pauside mittetegemine jm.
- 2.3. Nägemisprobleemid võivad tekkida, kui ruumis on ebasobiv valgustus, heleduste suhted vaate- ja nägemisväljas on ebaõiged, valguse langemismurk arvutile ei ole õige, valgus väreleb, ekraani tausta ja märkide heleduste suhe on ebaõigelt valitud.

3. MILLISED ON ÜLDISED NÕUDED ARVUTIGA TÖÖTAMISKOHALE?

- 3.1. Arvutiga töötamiskoha moodustavad lisaks arvutile ka selle juurde kuuluv riist- ning tarkvara (hiir, klaviatuur jne), töötool, töölaud, muud abivahendid ning neid ümbritsev töökeskkond.
- 3.2. Tööandja peab kujundama töötamiskoha selliselt, et valgusallikad ei asetse töötaja otseses vaateväljas ega halvenda kuva kvaliteeti. Akendel peab olema valgust reguleeriv kate.
- 3.3. Seadmetest lähtuv müra ning taustmüra peab olema viidud nii madalale tasemele, et müra ei häiriks keskendumist ega suhtlemist.
- 3.4. Töötamiskoht peab olema projekteeritud ja kujundatud ergonoomiliselt – töötajal peab olema võimalik saavutada sobiv ja mugav tööasend.
- 3.5. Töölaud peab olema küllaldaselt suur, et võimaldada kõikide vajalike seadmete ja tarvete sobivat paigutamist.
- 3.6. Töötool peab olema püsikindel, istme kõrgus ja seljatoe asend reguleeritavad, vajadusel peab töötaja saama kasutada jalatuge.
- 3.7. Klaviatuur peab olema eraldiasetsev, kaldega ja mati pinnaga.
- 3.8. Märgid arvutiekraanil peavad olema selged, mh peab ekraanipilt olema püsiv ja vaba virvendustest, ekraani kõrgus ja kaldenurk muudetavad.

4. MILLISED ON TÖÖTAJA KOHUSTUSED ARVUTIGA TÖÖTAMISEL?

Enne arvutiga töötamise alustamist, töötaja veendub, et:

- 4.1. üld- ja kohtvalgustid tagavad töökoha piisava valgustuse;
- 4.2. kasutatavate seadmete elektrijuhtmete isolatsioon on rikkumata ning pistikupesad korras;

- 4.3. töövahendid on paigutatud nii, et valgus ei peegelduks ega pimestaks. Vajadusel saab kasutada aknakatet (rulood);
- 4.4. töötool on püsikindel ning reguleerib tooli kõrguse ja seljatoe asendisse, kus tal on mugav töötada, st alaselg on toetatud, õlad ei ole tõstetud, õlavarred on kehaga paralleelsed, käsivarred toetuvad lauale ning arvuti ülemine serv on silmade kõrgusel;
- 4.5. laua all on piisavalt ruumi ja jalgu saab vabalt liigutada. Kõik mittevajalikud esemed tuleb laua alt kõrvaldada;
- 4.6. arvuti asub laual nõuetekohaselt:
 - 4.6.1. ekraani keskosa asub umbes 15° madalamal silmade horisontaaltasapinnast ning kuva tasapind on risti vaatega (arvuti on taha veidi kaldu);
 - 4.6.2. arvuti kaugus silmadest jääb umbes 50-70 cm kaugusele (või käe haardeulatuse kaugusel);
 - 4.6.3. kahe arvutiga töötamisel asetsevad arvutid laual nii, et pead tuleb võimalikult vähe pöörata. Kui töötaja kasutab suurema osa tööajast ühte arvutit, siis see tuleb paigutada enda ette, teine aga oma eelistuse järgi paremale või vasakule peamisele arvutile võimalikult lähedale. Kui mõlemat arvutit kasutatakse umbes sama palju, tuleb paigutada enda ette keskele arvutite külgnemisservad.
 - 4.6.4. sülearvutiga töötamisel kasutab lisaseadmeid (eraldi monitor, hiir, klaviatuur) või alternatiivina tõstab sülearvuti kõrgemale nii, et selle ekraan oleks silmadele sobival kõrgusel (ekraani keskosa asub ca 15° madalamal silmade horisontaaltasapinnast).
- 4.7. klaviatuur on paigutatud töölaual nii, et ei tekiks vaevusi kätes ega käsivartes, st, et klaviatuuri ees ja kõrval on piisavalt vaba ruumi käte ja käsivarte toetamiseks ja hiire kasutamiseks. Klaviatuur ja hiir peavad võimaluse korral asetsema samal tasapinnal.

Töö ajal töötaja:

- 4.8. istub lauale piisavalt lähedal ja õiges kehaasendis:
 - 4.8.1. selg on sirge;
 - 4.8.2. tooli seljatugi toetab alaselga;
 - 4.8.3. istme kõrgus on sobiv;
 - 4.8.4. jalatallad toetuvad põrandale või jalatoele;
 - 4.8.5. põlveõndlast moodustub täis- või nürinurk;
 - 4.8.6. küünarnukid on klaviatuuri ja töötasapinna kõrgusel;

- 4.8.7. õlad ei ole tõstetud;
 - 4.8.8. õlavarred on kehaga paralleelsed;
 - 4.8.9. käsivarred toetuvad lauale;
 - 4.8.10. randmed on võimalikult neutraalses asendis;
 - 4.8.11. arvuti ülaseriv on silmade kõrgusel.
- 4.9. jälgib, et ekraani pind oleks puhas ja teksti suurus mugav lugemiseks;
- 4.10. reguleerib märkide nähtavuse ja kontrastsuse ekraanipildi tausta suhtes enda nägemisele sobivaks;
- 4.11. klaviatuuril trükkides ja hiirt kasutades püüab hoida randmed otse;
- 4.12. teeb regulaarseid vaheaegu, mille ajal teeb arvutit mittevajavat tööd ja silmadele ning lihasingete vähendamiseks mõeldud harjutusi (vt punkte 5 ja 6);
- 4.13. muudab tööpäeva jooksul asendeid nii sageli, kui vaja, et ennetada vaevusi.
- 4.14. **Pärast tööd** töötaja kontrollib, et kõik elektriseadmed oleksid välja lülitatud.

5. MILLISEID HARJUTUSI VÕIKS TEHA SILMADELE?

Väga oluline on anda silmadele regulaarselt puhkust ja teha silmadele mõeldud harjutusi. Selleks, et ära hoida silmade ülekoormust tuleb eelkõige pilgutada silmi rohkem ning lisaks aitavad näiteks järgmised harjutused.

5.1. Luba enda pilgul uidata

Vali vähemalt kolm keskset punkti ruumis ja mõned õues nagu näiteks pilt seinal või valgustilüliti, puu akna ees või hoone teisel pool teed. Aegajalt lase enda pilgul hüpata ühelt keskselt punktilt ruumis ühele õues. See ennetab ühepoolset pinget silmalihastes.

5.2. Tee lühike paus

Vaata väga aeglaselt kaugusesse ja liiguta enda silmi ülespoole pead liigutamata. Hinga sügavalt ja vaata allapoole nii kaugele kui võimalik. Hinga veelkord sügavalt ja korda kogu harjutust viis korda. Seejärel tee sama harjutust veel viis korda pöörates silmi paremale ja vasakule.

5.3. Pöörata enda silmi

Kõigepealt pöörata enda silmi päripäeva üks minut. Seejärel sule silmad 10 sekundiks ja siis pöörata silmi vastupäeva üks minut.

5.4. Sule silmad 10 sekundiks.

6. MILLISEID HARJUTUSI VÕIKS TEHA KEHALE?

Selleks, et vähendada istumisest tekkinud lihaspingeid, tuleks töötajal teha istumisele vahelduseks näiteks järgmiseid harjutusi (rahulikus tempos).

6.1. Siruta

Tõuse töölaua tagant püsti ning siruta aeglaselt käed enda kõrvale välja. Seejärel tõsta käed üles ning siruta ennast võimalikult pikaks – piltlikult öeldes püüa puudutada lage.

6.2. Venita seljalihaseid

Kummardu ette ning võta kükkasendis kätega jalgade ümbert kinni. Hoia seda poosi mõned sekundid, hinga rahulikult ning tunneta seljalihaste venitust. Seejärel tõuse rahulikult taas püstiasendisse.

6.3. Lõdvesta õlad

Vii õlad aeglaselt taha ning hoia veidi aega seda poosi. Seejärel too õlad tagasi keskele, lõdvesta veidi ning siis too õlad ettepoole. Too õlad tagasi keskele ning raputa end veidi. See harjutus aitab õlavõtme piirkonda lõdvestada ja seeläbi ka peavalusid ning lihaspingete tekkimist vältida.

6.4. Lõdvesta randmed ja sõrmed

Too käsi ette ning painuta sõrmed enese poole. Hoia seda asendit mõned sekundid, seejärel lõdvesta kätt. Korda sama teise käega.

6.5. Lõdvesta jalad

Siruta vähemalt paar korda päevas jalad istudes välja, seejuures painuta ja siruta jalalabasid ja varbaid vaheldumisi enda poole.

Redeliga töötamise ohutusjuhend

1. Üldised ohutusnõuded redeliga töötajale

1.1. Tööülesannet tohib asuda täitma alles siis, kui selleks on teada ohutud töövõtted.

Ohutusnõuete rikkumine võib põhjustada õnnetuse.

- 1.2. Redel on tehniline abivahend, mis on eelkõige mõeldud selleks, et inimesed võiksid liikuda ühelt tasandilt teisele, s.t on mõeldud ajutise juurdepääsuvõimalusena.
- 1.3. Töö redelitel on seotud suure õnnetusjuhtumiriskiga ning suure füüsilise koormusega, mis võib kaasa tuua liigeste, lihaste ning vereringe ülekoormuse. Pikaajaline töö, mis nõuab püsti seismist väikestel redeli astmetel, võib tekitada väsimust ning valu pahkluudes ja jalgades.
- 1.4. Õnnetusjuhtumite põhjuseks on suurel määral redelite paigutamine valele (näiteks pehmele või libedale) alusele, paigutamine valele kaldele.
- 1.5. Redelil ei tohi töötada alkoholi, ravimite või reageerimist mõjutada võivate ainete mõju all.
- 1.6. Redel tuleb paigutada nii, et see seisaks kasutamise ajal kindlalt. Redel peab seisma tugeval sobiva suurusega liikumatul alusel nii, et redelipulgad püsiksid horisontaalasendis.
- 1.7. Kokkupandava redeli libisemist tuleb takistada redeli üla- või alaosa kinnitamisega, libisemist takistavate vahendite või muude lahenduste kasutamisega.

2. Ohutusnõuded enne töö alustamist

- 2.1. Enne redeliga tööle asumist tuleb kontrollida kõikide osade seisundit ning töökorras olekut. Kahjustatud ning defektseid reदेलेid kasutada ei tohi.
- 2.2. Kontrollimisel avastatud puudused tuleb kõrvaldada kohe või enne töövahendi kasutusele võttu.
- 2.3. Enne redelile astumist tuleb see fikseerida liikumatusse asendisse. Redel tuleb asetada nii, et sellele saab kindlalt toetuda.
- 2.4. Redelitel võib transportida vaid kergekaalulisi ning kergestikäsitsetavaid esemeid.

3. Ohutusnõuded töö ajal

- 3.1. Redeli kasutusaja üksikperiood ei tohi ületada 30 minutit. Seejärel tuleb tööd katkestada ning võib üle minna mõnele teisele tööle, mis ei koorma samal viisil, mis on näiteks dünaamilisemat liiki.
- 3.2. Redelil ronides ei tohi kanda lotendavaid riideid ega ehteid. Need võivad redelil ülesalla liikumise ajal redeli külge kinni jääda, mistõttu võib kukkuda.
- 3.3. Kui tööd teostatakse redelilt, peab redeli paigutust muutma vastavalt töökäigule, nii et tööobjektini ulatumiseks ei ole vajalik suuremat vahemaad, kui üks käepikkus.
- 3.4. Redelitel töötamisel peavad töötajal jalas olema sobivad jalatsid pehme libisemiskindla tallaga. Jalats peab kindlalt jalas püsima.
- 3.5. Redeli asukohta ei tohi kunagi muuta siis, kui keegi seisab platvormil või redelipulgal.

3.6. Alumiiniumist redelid juhivad elektrit. Alati tuleb kasutusele võtta vastavad ettevaatusabinõud, et elektrijuhe või muud elektriseadmed ei saaks redelil ronimisel, selle lahti-/kinnilibistamisel või redeli ümberpaigutamisel kuhugi vahele või kinni jääda.

4. Toimingud pärast tööd

4.1. Korrastada töökoht. Pärast redeli kasutamist asetada see kukkumiskindlalt ettenähtud hoiukohta

Rulltaburetiga töötamise ohutusjuhend

5. Üldised ohutusnõuded rulltaburetiga töötajale

1.8. Tööülesannet tohib asuda täitma alles siis, kui selleks on teada ohutud töövõtted. Ohutusnõuete rikkumine võib põhjustada õnnetuse.

1.9. Rulltaburet on tehniline abivahend, mis on eelkõige mõeldud selleks, et inimesed võiksid liikuda ühelt tasandilt teisele, s.t on mõeldud ajutise juurdepääsuvõimalusena.

1.10. Töö rulltaburetil on seotud õnnetusjuhtumiriskiga.

1.11. Õnnetusjuhtumite põhjuseks on suurel määral rulltabureti paigutamine valele (näiteks pehmele või libedale) alusele, paigutamine valele kaldele.

1.12. Rulltaburetil ei tohi töötada alkoholi, ravimite või reageerimist mõjutada võivate ainete mõju all.

1.13. Rulltaburet tuleb paigutada nii, et see seisaks kasutamise ajal kindlalt. Rulltaburet peab seisma tugeval sobiva suurusega liikumatul alusel.

6. Ohutusnõuded enne töö alustamist

2.5. Enne rulltaburetiga tööle asumist tuleb kontrollida kõikide osade seisundit ning töökorras olekut. Kahjustatud ning defektseid rulltaburette kasutada ei tohi.

2.6. Kontrollimisel avastatud puudused tuleb kõrvaldada kohe või enne töövahendi kasutusele võttu.

2.7. Rulltaburet tuleb asetada nii, et sellele saab kindlalt toetuda.

2.8. Rulltaburetil võib transportida vaid kergekaalulisi ning kergestikäsitsetavaid esemeid.

7. Ohutusnõuded töö ajal

3.7. Rulltabureti kasutusaja üksikperiood ei tohi ületada 30 minutit. Seejärel tuleb tööd katkestada ning võib üle minna mõnele teisele tööle, mis ei koorma samal viisil, mis on näiteks dünaamilisemat liiki.

3.8.Kui tööd teostatakse rulltaburetil, peab rulltabureti paigutust muutma vastavalt töökäigule, nii et tööobjektini ulatumiseks ei ole vajalik suuremat vahemaad, kui üks käepikkus.

3.9.Rulltaburetil töötamisel peavad töötajal jalas olema sobivad jalatsid pehme libisemiskindla tallaga. Jalats peab kindlalt jalas püsima.

8. Toimingud pärast tööd

4.2.Korrastada töökoht. Pärast rulltabureti kasutamist asetada see ettenähtud hoiukohta.