



**T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE
SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI**



**Türkiye Kimya Petrol
Lastik ve Plastik Sanayii
İşverenleri Sendikası**



COVID-19 DÖNEMİNDE UZAKTAN ÇALIŞMA REHBERİ



**T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE
SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI**



Türkiye Kimya Petrol
Lastik ve Plastik Sanayii
İşverenleri Sendikası

COVID-19 DÖNEMİNDE UZAKTAN ÇALIŞMA REHBERİ



ÖNSÖZ

Koronavirüs salgını, ilk görüldüğü ülke olan Çin'den sonra küresel çapta yayılım göstermeye başlamış ve etkisi değerlendirilerek Dünya Sağlık Örgütü tarafından COVID-19 adı altında pandemik hastalık olarak ilan edilmiştir. 11 Mart 2020 tarihinde, Türkiye'de ilk vakanın görüldüğü resmi makamlarca açıklanmış ve bununla birlikte Bakanlık olarak çalışma hayatına etkileri değerlendirilmeye başlanmıştır. Tüm iş yerlerinde sağlıklı ve güvenli çalışma hayatını tesis etmeyi görev edinen Bakanlığımız, bu süreçte yürüttüğü faaliyetler ile Dünya çapında birçok ülke otoriteleri ile benzerlik göstererek uluslararası platformda salgınla mücadelede örnek çalışmalara imza atmaya devam etmektedir.

Bakanlığımız bu süreçte tüm iş dünyasının faydasına sunduğu yayınlarda ulusal ve uluslararası işbirlikleri ile örnek çalışmalar yürüterek sürecin, tüm tarafları ile ele alınmasına ve çözüm yollarına beraber katkı sunmaya özen göstermiştir. Bu bağlamda; kimya, lastik, plastik, boya, petrokimya, kauçuk, kompozit sektörlerinde faaliyet gösteren ve üye sayısı ve bilgi birikimi ile önde gelen işveren teşkilatlarımız arasında yer alan "Türkiye Kimya, Petrol, Lastik ve Plastik Sanayii İşverenleri Sendikası (KİPLAS) ile ortaklaşa yürütülen yoğun çalışmalar neticesinde rehberler hazırlanarak iş dünyamızın istifadesine sunulmuştur.

Rehberlerin başta işverenlerimiz ve tüm çalışanlarımız olmak üzere çalışma hayatı ile iş sağlığı ve güvenliği alanındaki tüm aktörlere faydalı olmasını temenni ederek sağlıklı ve güvenli günler dileriz.

T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı
İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

Türkiye Kimya, Petrol, Lastik ve Sanayii
İşverenleri Sendikası



REHBERİN AMACI

Bu rehber kapsamında, pandemi süresince uzaktan çalışma şeklinde faaliyetlerini yürüten çalışanlara ve işverenlere yönelik, uzaktan çalışmanın avantaj ve dezavantajları, uzaktan çalışma şeklinde faaliyetlerini sürdüren kişilerin karşılaşabileceği durumlar, problemler, özellikle iş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde ergonomik risk faktörleri ve bunlardan kaçınma yöntemlerine dair bilgilendirme, genel uyarı ve tavsiyelerin çalışma hayatında yer alan tüm paydaşlara aktarılması ve farkındalık artırılması amaçlanmıştır. Hazırlanan bu rehberdeki tüm hususlar tavsiye niteliğindedir.



İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	i
REHBERİN AMACI.....	ii
ŞEKİLLERİN LİSTESİ.....	iv
1. GENEL HUSUSLAR.....	1
2. VERİMLİ ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ.....	2
2.1. UZAKTAN ÇALIŞMANIN AVANTAJLARI VE DEZAVANTAJLARI.....	2
2.1.1. Avantajları.....	2
2.1.2. Dezavantajları.....	2
2.2. UZAKTAN ÇALIŞMADA YAŞANABİLECEK SORUNLAR.....	3
2.3. UZAKTAN ÇALIŞANLAR İÇİN BAZI ÖNERİLER.....	3
2.4. EVDE ÇALIŞAN EBEVEYNLER İÇİN ÖNERİLER.....	5
3. ERGONOMİ.....	6
3.1. ÇALIŞMA ORTAMININ OLUŞTURULMASI	6
3.2. ÇALIŞMA ALANININ ERGONOMİYE UYUMUNUN SAĞLANMASI	6
3.2.1. Koltuk Seçimi ve Doğru Oturuş	7
3.2.2. Masa Yüksekliği ve Pozisyonu	7
3.2.3. Masa Düzeni	8
3.2.4. Monitör	8
3.2.5. Aydınlatma	9
3.2.6. Termal Konfor	9
3.2.7. Bilgisayar Ekran Görüntüsü	10
3.2.8. Klavye ve Mouse Kullanımı	10
3.3. DOĞRU OLMAYAN ERGONOMİK KOŞULLARIN SONUÇLARI	11
3.4. ÇALIŞMA SÜRELERİ VE MOLALAR	11
3.4.1. Evde Yapılabilecek Bazı Egzersiz Örnekleri	12
3.5. EVDE GÜVENLİ ÇALIŞMA	14
4. KAYNAKLAR	15



ŞEKİLLERİN LİSTESİ

Şekil 3.1. Uygun olmayan çalışma şekli	6
Şekil 3.2. Yanlış ve doğru oturuş.....	7
Şekil 3.3. Masa yüksekliği ve pozisyonu.....	7
Şekil 3.4. Masa düzeni	8
Şekil 3.5. Monitörün konumu	9
Şekil 3.6. Aydınlatma açısından uygunsuz konum	9
Şekil 3.7. Klavye ve mouse kullanımı	10
Şekil 3.8. Evde egzersiz örnekleri [2]	13
Şekil 3.9. İlk yardım malzemeleri ve yangın söndürücü.....	14
Şekil 3.10. Priz kaynaklı yangınlar	14



1. GENEL HUSUSLAR

4857 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesinin 4. Fıkrasında tanımlanmış olan uzaktan çalışma, "İşçinin, işveren tarafından oluşturulan iş organizasyonu kapsamında iş görme edimini evinde ya da teknolojik iletişim araçları ile iş yeri dışında yerine getirilmesi esasına dayalı ve yazılı olarak kurulan iş ilişkisi"dir.

ILO'nun 1996 yılında yayımladığı 177 Evde Çalışma Sözleşmesine göre uzaktan çalışma; bir kişinin evinde veya işverenin iş yeri dışında kendi seçtiği bir yerde ücret karşılığında çalışmasıdır.

Pandemi ile birlikte uzaktan çalışma tüm dünyada yaygın olarak uygulanır hale gelmiştir.

Bu süreçte özellikle;

- 65 yaş ve üzeri, bağışıklık sistemi düşük ve kronik akciğer hastalığı, astım, KOAH, kalp/damar hastalığı, böbrek, hipertansiyon ve karaciğer hastalığı olanlar ile bağışıklık sistemini bozan ilaçlar kullanan çalışanların; bölüm yöneticileri, insan kaynakları ve iş yeri hekiminin bilgisi dâhilinde evden çalışmaya devam etmeleri ve iş yerine gitmemeleri sağlanmalıdır.
- Eşinde veya çocuğunda benzer sağlık sorunları bulunanların ve sağlığı risk altında olabilecek engelli çalışanların; bölüm yöneticileri, insan kaynakları ve iş yeri hekiminin bilgisi dâhilinde evden, uzaktan çalışmaya devam etmeleri ve iş yerine gitmemeleri sağlanmalıdır. [1]

Yukarıdaki hususların dışında, iş yerlerinde ofislerin yerleşimi, fiziki mesafeye dikkat edilerek düzenlenmelidir. Gerekli durumlarda dönüşümlü olarak uzaktan çalışma seçeneği tercih edilebilir.

Aşağıdaki risk türleri göz önüne alınmalıdır:

- Yeni çalışma konumunda kişisel yaralanma,
- Şirket ekipmanının hasar görmesi veya çalınması,
- Siber riskler



2. VERİMLİ ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

2.1. UZAKTAN ÇALIŞMANIN AVANTAJLARI VE DEZAVANTAJLARI

İnsanların alışık olmadığı bir düzende çalışmaya başlaması mutlaka bazı zorluklar oluşturacaktır.

Evden çalışmanın bazı dezavantajları bulunsa da belli bir disiplin oturarak zaman yönetiminizi doğru bir şekilde yaptığınızda bu dezavantajların bir kısmının üstesinden gelinebilir.

2.1.1. Avantajları

- **Çalışma Saatlerinde Esneklik:** Çalışma saatlerinde esneme yapılabilir. Dilediğiniz zaman kısa molalar verilebilir. Çalışma saatleri verimli hissedilen saatlere göre ayarlanabilir.
- **Odaklanma Seviyesini Yükseltme:** Evden çalışmak, daha az dikkat dağınıcı bir ortam sunar. Doğal olarak daha az gürültü, daha az ofis sohbeti, daha az telefon konuşmaları gibi dikkat dağınıcı birçok unsur evden çalışırken elenmiş olur ve tam odaklanma sağlanan bir çalışma ortamı mümkün olur.
- **Trafikte Geçen Süreyi Kendine Ayırma:** Çalışma günlerinde iş yerine giderken belli bir zaman trafikte geçirilir. Özellikle trafik problemi olan büyük şehirlerde gün içinde ortalama 1-2 saat trafikte harcanır. Ancak evden çalışmayla, trafikte kaybedilen bu zaman size kalmış olur ve bu zamanı çalışarak değerlendirilebileceği gibi kendinize veya sevdiklerinize de ayırabilirsiniz.
- **Daha Az Stres:** Evden çalışıldığında çoğunlukla tek başına olunacağı, trafik derdi olmayacağı ve gün içinde istemsiz şekilde karşınıza çıkan olumsuz durumlarla daha az karşılaşılacağı için stres de azalmaya başlayacaktır.

2.1.2. Dezavantajları

- **Ekip İçindeki Koordinasyonsuzluk ve Yeni Başlayanların Uyumu:** Ekip olarak evden/uzaktan çalışmada, birbirinizle olan iletişimin de kesintisiz olması gerekir. Basit bir konuda bilgi paylaşımı yapılacağı zaman, ekipteki herkesin aynı zaman dilimleri içerisinde aktif olması önemlidir. Ayrıca yeni bir çalışanı işe entegre ederken ve ekip arasında doğal olarak daha az fiziksel etkileşim olduğundan, bir ekip çalışması kültürünü harekete geçirirken evden çalışmak zor olabilir.
- **İş/Yaşam Dengesinin Değişmesi:** Evden çalışma, disiplinli olunmadığı zaman ve belli bir çalışma rutini oluşturulmadığında verimli olmayabilir. Sosyal mecralarda vakit geçirmek, evdeki işlere yönelmek, televizyon başına oturmak gibi birçok farklı sorumluluk ve dikkat dağınıcı unsur, iş yapmanıza engel olabilir.



- **Çok Fazla Rutine Bağlı Kalma:** Sürekli olarak evden çalışmak, iş ve ev hayatınızın aynı ortamda geçiyor oluşu, hayatınızın çok fazla rutine oturmasına neden olabilir. Bu rutin belli bir süre sonra işinize odaklanılamamasına ve sürekli tek bir ortamda vakit geçirildiği için psikolojik sorunlar yaşanmasına neden olabilir.
- **Sosyal Ortamlardan Uzaklaşma:** Evden çalışmak, işten asla ayrılmadığınız hissi yaratabilir ve bazılarının işten ayrılmasını zorlaştırabilir. Uzaktan çalışmaya geçişteki büyük farklardan biri, iş yerinin bir parçası olan sosyal etkileşim kaybıdır. [3]

2.2. UZAKTAN ÇALIŞMADA YAŞANABİLECEK SORUNLAR

Sağlık ve güvenlik açısından, işverenler ve çalışanlar uzaktan çalışma düzenlemesini uygulamaya başlarken birkaç önemli noktayı dikkate almalıdır:

- Çalışma alanı tasarımı ve düzenlemesi. Ev mobilyalarının ergonomisi, uzun süreli uzaktan çalışma için ideal olmayabilir. Bu nedenle işverenler, çalışanları eğitim dâhil olmak üzere temel ergonomi konuları hakkında bilgilendirmelidir. [6]
- Ev ortamında dikkat dağınıklığının önüne geçilmelidir.
- İş çıktıları hakkında net beklentiler belirleyerek iş hayatı sınır yönetimi desteklenmeli ve aynı zamanda çalışanlara bireysel ihtiyaçlarına göre kendi çalışma programlarını yönetme esnekliği sunulmalıdır.
- İş-yaşam çatışması ve çalışma zamanı ile kişisel yükümlülükler arasındaki sınırların yönetilmesiyle ilgili zorluklar, işten ayrılamama da dâhil olmak üzere şiddetlenir. Bu, özellikle evde okul çağındaki çocukları olan ebeveynler gibi bakım sorumlulukları olanlar için geçerlidir [6].

2.3. UZAKTAN ÇALIŞANLAR İÇİN BAZI ÖNERİLER

- Evde çalışırken odaklanma sorunu yaşanmaması için önce çalışma alanının belirlenmesi ve hazırlanması faydalı olacaktır.
- Çalıştığınız yerde belirli bir konumunuz olsun. Bu bir oda veya odanın bir bölümü olabilir.
- Evde çalıştığınız her gün aynı saatte çalışmaya başlayın ve bitirin. Başlangıç ve gün sonu ritüelleri olsun. Artık uyanma ve işe gitme arasında bir 'mola' olmadığı için kendinize yeni uğraşlar bulabilirsiniz (evde yapılabilecek spor gibi).



- Evde yaşadığınız ailenize veya arkadaşınıza, çalışma sırasında sizinle ne zaman iletişime geçmeleri gerektiği hakkında bilgi verin. Birlikte bazı kurallar belirleyin ve bu kurallara uyulması konusuna özen gösterin. Sürekli iş bölünmesi gibi durumlar strese sebep olacaktır.
- Ofiste çalışmak için yaptığınız gibi, bir program belirleyin ve ona bağlı kalın. 'Yapılacaklar' listesi yapın ve buna bağlı kalmaya çalışın. Ofiste çalışıyormuşsunuz gibi stratejik düşünme biçimini prensip edinin.
- İş arkadaşlarınız ile iletişiminizi sürdürün. Yöneticiniz veya iş arkadaşlarınızla iletişim kurmak için bir rutin oluşturun. İlerlemeniz ve karşılaştığınız zorluklar konusunda yöneticilerinizi haberdar edin.
- Mümkün olduğunca telekonferans ile toplantılara katılın. Bu etkileşim 'görünmez' olmanıza engel olur.
- Ev işleri yapılırken de iş yerindeki güvenlik algınız değişmesin. Örneğin, enerji varken kablo tamir etmeye çalışmayın. Perde asmak vb. işlerde mümkün mertebe uygun bir merdiven kullanın ve üç nokta kuralını uygulayın. Yaptığınız iş gerektiriyorsa kişisel koruyucu donanımınızı takın. Evinizde meydana gelebilecek olası bir yangın için enerji kaynaklarının ve en yakın yangın söndürücünün yerini bildiğinizden emin olun.

İş rutinlerinin belirlenmesi;

- İşe başlama saati, işin bitiş saati, dinlenme saatleri, vb. planlamaları yapıp bu planlamalar dahilinde çalışmaya özen gösterin.
- İş yerine gidenler için uyanıp hazırlanmak, ev-iş arası yol süresi derken bir gün başlangıcı ister istemez yapılıyor. Ancak evdeyken kalkıp en fazla başka bir odaya geçiş yaparak çalışmaya başlamanız gerekiyor. Bu da vücudu uyandırmak, çalışmaya adapte olmak için daha zor bir süreç.
- Bazı rutinler ile bu adaptasyonu sağlamaya çalışın. Sabah kalktıktan sonra kahvaltı yapmak, 10 dakika müzik dinlemek, ardından kahve içmek gibi rutinler belirleyerek kendinizi çalışmaya hazır hale getirin [2].



2.4. EVDE ÇALIŞAN EBEVEYNLER İÇİN ÖNERİLER

Yemek ve temizlik gibi ev işlerinin yürütülmesi ile birlikte çocukların bakımı ile iş yerindeki işlerin bir arada yürütülmeye çalışılması bununla birlikte herkesin aynı evin içinde olması çok karmaşık bir hal alabilmektedir. İş düzeniniz ile yemek, ev işleri ve çocuk bakımı gibi diğer yeni sorumluluklarınızı da hesaba katacak geliştirilmiş planlar oluşturarak karışıklığı düzenleyebilirsiniz.

Planlarınız;

1. Çocuklarınızın programı nedir?
2. Her öğünde ne yiyeceksiniz?
3. Çamaşır, bulaşık, evi toplama ve temizleme gibi ev işlerini ne zaman yapacaksınız?
4. Evdeki bir görevinizi hallederken kritik bir iş toplantınız veya bir sürecinizde birinin sizi idare etmesine ihtiyaç duyduğunuz zamanlar ne zaman?

gibi soruların cevaplarını içerecek detaylara sahip olmalıdır.

Gün içinde her dakikadan elde edebileceğiniz maksimum verimi sağlayabilmek için zorlamanız gerekiyor gibi hissedebilirsiniz. Birçoğumuz sabahları erken saatte veya çocuklar uyuduktan sonra çalışmak için zaman bulacaktır.

Ancak eşinizle ve çocuklarla iletişim kurarak ve biraz rahatlamak için planlı ve plansız aralar verebilirsiniz. Bu süreç bir maraton gibi olacaktır, dolayısıyla yıpranmamak için yollar bulmamız kritik olacaktır.

Yaşanan bu krizin doğası, sorumluluklarımızı iş veya ev ortamlarında devam ettirirken birbirimize yardımcı olacak güvenli ve sorumlu yollar bulmamızı gerektirmektedir [4].



3. ERGONOMİ

3.1. ÇALIŞMA ORTAMININ OLUŞTURULMASI

- Çalışma ortamında yeterli temiz hava olmasına dikkat edin. Ortamın sık sık havalandırılması ve uykunuzun gelmemesi için ihtiyacınız olan oksijenin sağlanması gerekmektedir.
- Gürültülü ortam çalışma verimini ve odaklanmayı düşürecektir. Belirli aralıklarla müzik dinlemek rahatlamayı sağlayacağından çalışma verimini artırabilir.
- Çalışma için ideal hava sıcaklığı 22 derece civarındadır. Çalışma alanının sıcaklığının uygun olmasına özen gösterin [2].

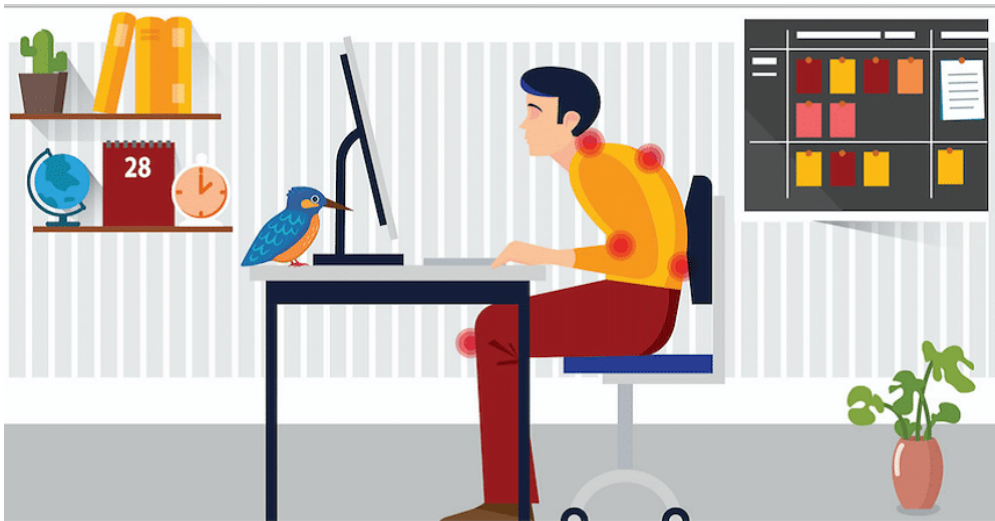
3.2. ÇALIŞMA ALANININ ERGONOMİYE UYUMUNUN SAĞLANMASI

İşletme en büyük endişesi çalışanlarının sağlıklarından olmalarıdır. Günümüzde ise çalışanların COVID-19'a yakalanması ve/veya karantinaya alınması olasıdır.

İş yerleri çalışanlarının sağlığını tehlikeye atmadan çalışmaya devam etmelerini sağlayacak bir strateji oluşturmalıdır. Uzaktan işgücünü desteklemek için bazı araçlara, teknolojiye, kapasiteye ve güvenlik önlemlerine ilişkin alt yapı iyileştirmeleri yapılmalıdır.

Uzaktan çalışma ortamında çalışanların birçoğu ofislerdeki çalışma ortamına ve donanımına sahip değildir. Masaüstü ve dizüstü bilgisayar ile herhangi bir masada, sandalye, koltuk, mutfak gibi alanlarda çalışma yapılmaktadır.

Uygun olmayan bir çalışma alanının oluşması ve bu alanda uzun süre çalışmak ergonomik rahatsızlık (tendinit ve karpal tünel sendromu gibi kas-iskelet bozuklukları) riskini artıracak uygunsuz duruşlara neden olabilir. Bu nedenle evden çalışırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat etmek gerekir:

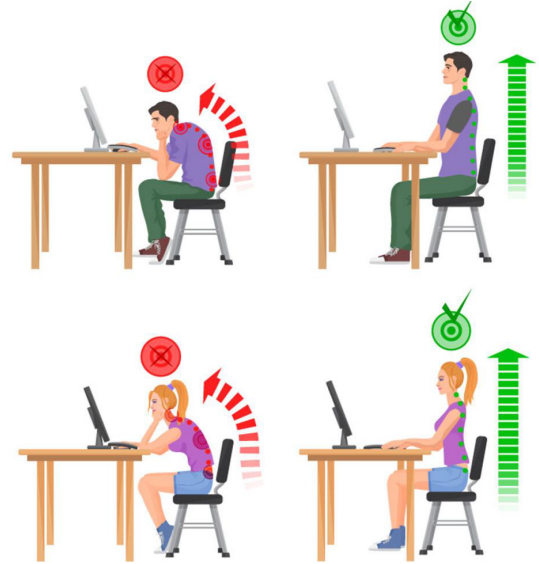


Şekil 3.1. Uygun olmayan çalışma şekli



3.2.1. Koltuk Seçimi ve Doğru Oturuş

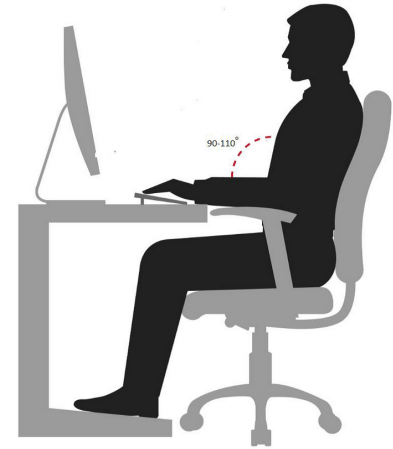
- Uygun olmayan bir koltuk seçimi, bilgisayar başında uzun süreli zaman geçirildiğinde doğrudan sırt ve bel ağrılarına neden olabilir. Bilgisayar başında çalışma yaparken, oturma yeri olarak eksenden dönebilen, yüksekliği ayarlanabilir, bel desteği olan, kolçaklı ve devrilmeye karşı güvenli koltuklar kullanılmalıdır.
- Otururken dizlerinizin açısı 90 ile 120 derece arasında olmalıdır.
- Uygun bir koltuğunuz yoksa sırt/bacak desteği için bel desteği ya da yastık kullanabilirsiniz.



Şekil 3.2. Yanlış ve doğru oturuş

3.2.2. Masa Yüksekliği ve Pozisyonu:

- Çok yüksek bir masaüstü, siz yazarken ön kollarınızda zorlanmaya neden olurken, aşırı düşük bir masa, çalışırken kamburlaşmanıza ve sırtınızı ve omuzlarınızı zorlamanıza neden olur.
- Kollarınız masanın üzerinde dururken, kollarınız vücudunuza yakın ve ön kolunuz ile üst kol arasındaki açı 90 derece ile 110 derece arasında olmalıdır.
- Bileklerin bükülmeden çalışılmasına dikkat edilmelidir.
- Gözler monitör seviyesinin hafif üstünde olmalıdır.



Şekil 3.3. Masa yüksekliği ve pozisyonu



Masanızın doğru yükseklikte olup olmadığını nasıl anlarsınız?

Koltuğa oturduğunuzda ayaklarınız yerde düz olarak durmalı ve bacaklarınız masanın altına rahatça hareket etmelidir.

Oturuş şekli sandalyeyi tamamen kullanarak dik bir şekilde ve ayaklar yere tam basacak şekilde olmalıdır. Ayaklar yere tam basmıyor ise ayakların altına yükseltici koyulması faydalı olacaktır.

Ayrıca masaya çok yakın durmanız ayaklarınızın rahat hareket etmesini engelleyerek vücudun alt bölümünde gereksiz gerilmeye sebep olacaktır. Çok uzak durmanız ise pozisyona göre omuz ve kollarınıza gereksiz yük bindirecektir.

3.2.3. Masa Düzeni

- Çalışma masasının üstü çok dağınık olmamalı, ergonomik açıdan rahat kullanılabilecek şekilde olmalıdır.
- Sık kullandığınız kalem, mouse, klavye, telefon gibi araçların ve malzemelerin rahat ulaşım mesafesinde olması sağlanmalıdır. Bu mesafenin belirlenmesi için kullanılan pratik yöntem iki dirseğinizin masanın üstünde iken yay çizebilirsiniz. Bu yay içerisinde kalan kısım aktif kullanım bölgesidir.
- Vücudunuz hareket etmeden elimizin ulaştığı maksimum alan ise daha az kullanılan araçların koyulması gereken alandır[2].



Şekil 3.4. Masa düzeni

3.2.4. Monitör

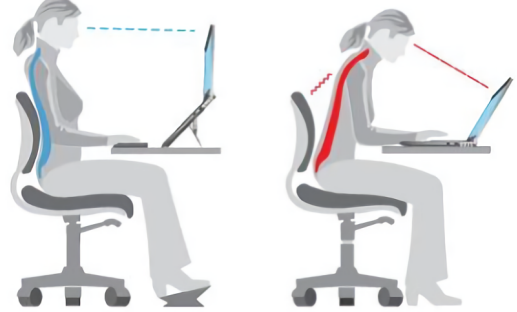
Mesafe: Monitörünüzü önünüze kol uzunluğunuz kadar yaklaşık 40-70 cm uzaklığa yerleştirin. Çok yakın mesafeden monitöre bakmak gözlerinizi zorlar, çok uzağa yerleştirmek ise ekranda ne olduğunu okumak için öne eğilmenize sebep olabilir.



Açı: Monitörünüz yaklaşık 15 ila 30 derecelik bir açıyla yerleştirilmelidir. Daha büyük bir açı, başınızı uygun olmayan şekilde tutmanıza neden olarak boyun gerginliğine yol açar.

Yükseklik: Ekranınızın üst çizgisi göz hizasında veya altında olmalıdır. Monitörünüzü okumaya çalışmak için başınızı geriye yatırmak baş ağrısına ve boyun ağrısına yol açabilir.

- Eğer bilgisayarınızın ekranı göz hizasından oldukça aşağıda ise ya da dizüstü bilgisayar kullanıyorsanız, altına yükseklik koyarak göz hizasına getirmelisiniz.
- Bu durumda bileklerin konumu bozulacağı için dizüstü bilgisayarınızı ayrıca bir klavye ve mouse ile kullanmanız gerekecektir.



Şekil 3.5. Monitörün konumu

3.2.5. Aydınlatma

- Ortam aydınlatmasının yeterli olduğundan emin olun. Penceresi olan bir çalışma alanına sahip olacak kadar şanslıysanız, pencere ile karşı karşıya gelmekten veya arkanıza almaktan kaçının. Hangi aydınlatma türünü kullanırsanız kullanın, monitörü dikkat dağıtıcı parlama olmayacak şekilde konumlandırın.
- Çalışma ortamında yeterli aydınlatma yoksa ve ekrana ışık yansırırsa bu gibi durumlar gözlerin yorulmasına ve bozulmasına neden olabilir. Monitörünüzü ve masanızı pencereye dik olarak yerleştirmek en iyi sonucu verir [5].



Şekil 3.6. Aydınlatma açısından uygunsuz konum

3.2.6. Termal Konfor

Çalışma ortamının sıcaklığı ve nemi çalışma verimini etkilemektedir. İç havanın çok sıcak ya da çok soğuk olmasından kaçınılmalıdır. Mevcut şartlarda, ideal termal konfor sağlanamıyorsa evde fiziksel efor gerektiren bir iş yapılması gerektiğinde işin sıklığı (frekansı) mümkün mertebe azaltmalıdır.



3.2.7. Bilgisayar Ekran Görüntüsü

Bilgisayar ekranının görüntü kalitesi, göz sağlığı açısından çok önemlidir. Ekran tozlu kalmamalı ve görüntüde titreşim olmamalıdır. Ekran görüş alanı, ekranın boyutu ve ekran ile göz arasındaki uzaklığa bağlı olarak değişiklik göstermektedir.

Yazı karakter yüksekliğine göre yaklaşık olarak uygun ekran mesafeleri [5];

- 3.2 - 4.5 mm arasındaki karakter yüksekliği için 50 cm uzaklık
- 3.9 - 5.5 mm arasındaki karakter yüksekliği için 60 cm uzaklık
- 4.5 - 6.4 mm arasındaki karakter yüksekliği için 70 cm uzaklık
- 5.2 - 7.3 mm arasındaki karakter yüksekliği için 80 cm uzaklık

3.2.8. Klavye ve Mouse Kullanımı

El ve kollarınız için klavyenin önünde yeterli boşluk olmalıdır. Mouse ve klavye kullanırken tüm ön kolunuzu dirseğinizden itibaren masaya dayamalısınız yani masa tüm ön kolu desteklemelidir.



Şekil 3.7. Klavye ve mouse kullanımı



3.3. DOĞRU OLMAYAN ERGONOMİK KOŞULLARIN SONUÇLARI

Sürekli hareketsiz çalışmak kaslarda yorgunluğa ve dolaşım sorunlarına yol açar. Monitör, fare ve klavyenin çalışmanız sırasında doğru olmayan yerleşimi ya da bel ve sırtınıza destek olmadan çalışmanız sonucunda kas iskelet sisteminizde bazı rahatsızlıklar oluşabilir:

- Parmaklarda, bileklerde veya vücudun diğer bölgelerinde ağrı. Bu ağrılar, künt ağrıdan keskin bıçaklama ağrısına ve hatta yanma hissi gibi değişik şekillerde görülebilir.
- Özellikle ellerde veya parmaklarda karıncalanma veya uyuşma
- Omuz, boyun veya üst / alt sırtta rahatsızlık veya ağrı
- Kas fonksiyon kaybı veya halsizlik
- Kas gerginliği, kramp veya rahatsızlık
- Belirli hareketleri yaparken rahatsızlık

3.4. ÇALIŞMA SÜRELERİ VE MOLALAR

Ekranlı araçlarla uzun süreli çalışma sonucunda oluşabilecek göz rahatsızlıklarını engellemek için, 15 dakikada bir gözlerinizi kısa süreliğine ekrandan ayırıp etrafa bakarak gözlerinizin dinlenmesini sağlayın.

Sürekli hareketsiz kalmayı engellemek için de her bir saatlik çalışma sonrası 5 ile 10 dakika arası kısa molalar verin. Kalkıp hareket edin veya esneme egzersizleri yapın [5].



3.4.1. Evde Yapılabilecek Bazı Egzersiz Örnekleri

HAREKET



YAPILIŞI

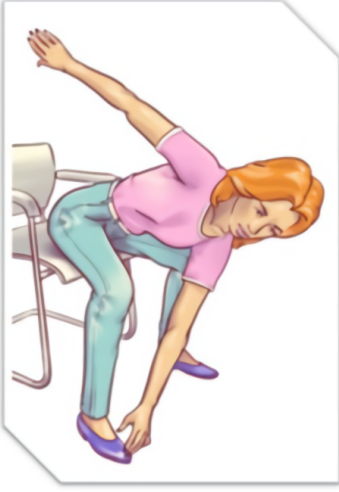
- Sırtınızı sandalyeye değdirmeden dik bir şekilde sandalyeye oturun. Ayaklarınızı kalça genişliğinde açık tutun.
- Sırtınız düz bir şekilde sağ dizinizi göğsünüze doğru kaldırın ve karın kaslarınızı içeriye doğru kasın. Sırasıyla her iki bacağınızla bu egzersizi 20-30 defa tekrarlayın.



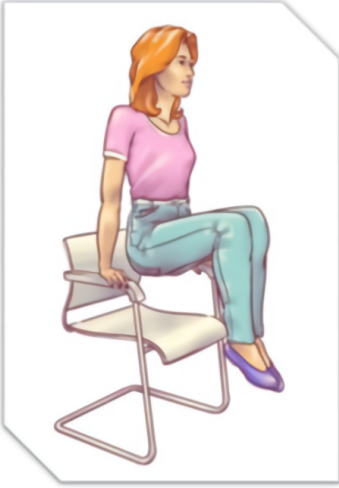
- Sandalyenin iki tarafını ellerinizle tutun.
- Sırtınızı dik tutarak dizlerinizi göğsünüze doğru kaldırın. Karın kaslarınızın kasılmış olmasına dikkat edin.
- Ayaklarınızı yere indirin ama yere dokunmayın.
- Bu hareketi 10-20 defa tekrar edin.



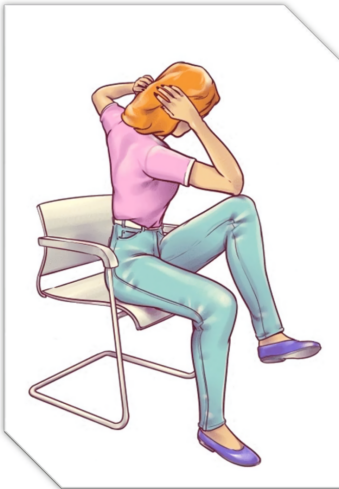
- Sandalyenin ucuna sırtınız dik bir şekilde oturun ve iki elinizle sandalyenin kenarlarına tutunun.
- Vücudunuzu yana eğin ve sadece tek kalçanız üzerine oturun.
- Bacaklarınızı birleştirin ve iki dizinizi göğsünüze doğru kaldırın.
- Başlangıç pozisyonuna gelin ve diğer tarafa yönelin.
- Bu hareketi her iki yön için 10-20 defa tekrar edin.



- Ayaklarınızı yere koyun. Kollarınızı omuz hizasında açın. Üst vücudunuzu sağa çevirin, eğilin ve sağ elinizle sol ayağınıza dokunun.
- Bu hareketi sırayla her iki taraf için 20-30 defa tekrar edin.



- Sandalyeye otururken sandalyenin kollarını sıkıca tutun.
- Vücudunuzu kalçalarınız ve bacaklarınız havada asılı kalacak şekilde sandalyeden kaldırın.
- Karın kaslarınızı kullanarak dizlerinizi göğsünüze doğru kaldırın.



- Sırtınızı sandalyeye değdirmeden dik bir şekilde sandalyeye oturun. Ellerinizi başınızın arkasına koyun,
- Sağ dizinizi göğsünüze doğru kaldırın ve aynı zamanda sol dirseğinizi dizinize değecek şekilde eğin.
- Başlangıç pozisyonuna dönün ve bu hareketi 15 defa tekrarlayın. Aynı işlemi diğer taraf için de tekrarlayın.
- Bu egzersizi 4 set yapabilirsiniz.

Şekil 3.8. Evde egzersiz örnekleri [2]



3.5. EVDE GÜVENLİ ÇALIŞMA

- Çalışma alanını inceleyin: Bir ev çalışma alanı, yangın ve havalandırma sorunları, kayma ve düşme tehlikeleri ve diğer ev kazalarına yol açan risk faktörleri dâhil olmak üzere herhangi bir tehlikenin bulunmadığından emin olmak için incelenmelidir.
- Mümkün ise kendi güvenliğiniz için ve varsa çocuklarınızın güvenliği için dolapları ve rafları devrilmemesi için sabitleyin.
- Kabloları takılmaya sebep olacak şekilde kullanmayın. Etrafta takılıp düşmenize sebep olacak eşya bırakmayın.
- Isı ve açık alev kaynaklarının yanında elektrik kablosu, telefon, yağ, peçete, temizlik malzemeleri, kimyasallar gibi tutuşmaya yol açabilecek malzeme ve araç/gereçleri bırakmayın.
- Evinizde ilk yardım malzemeleri ve dolum tarihi kontrol edilmiş yangın tüpü bulundurulması da tavsiye edilir.



Şekil 3.9. İlk yardım malzemeleri ve yangın söndürücü

- Elektrik tesisatının toprak hattına ve kaçak akım rölesine bağlanması tavsiye edilir. Bu sayede elektrik kaçağı ve elektrikten kaynaklı yangın riskini minimize edilir.
- Dış izolasyonu deforme olmuş kabloları kullanmayın.
- Arızalı priz varsa onarımı yapılmadan kullanmayın.
- Tek hattan çok fazla akım çekilmesine sebep olmaması için çoklu prizlere aşırı yüklenmeyin.



Şekil 3.10. Priz kaynaklı yangınlar



KAYNAKLAR

- [1] T.C. Sağlık Bakanlığı, Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi Bilimsel Danışma Kurulu Çalışması, 14 Ağustos 2020
- [2] Kadir Has Üniversitesi, Evden Çalışma Rehberi, <https://khas.edu.tr/sites/khas.edu.tr/files/inline-files/EVDEN-CAL%C4%B0SMA-REHBER%C4%B0.PDF> (erişim tarihi: 13.10.2020)
- [3] International Organisation of Employers (IOE), Guidance on teleworking in the times of Covid-19, Nisan 2020
- [4] Thompson A.P. A Guide For Parents Working From Home, Harvard Business Review, Nisan 2020
- [5] Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği Rehberi, Ekim 2019
- [6] International Labour Organization, Teleworking during the COVID-19 pandemic and beyond A Practical Guide, Temmuz 2020



**T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE
SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI**

**T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı
İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü**

Emek Mahallesi 17. Cadde No: 13, 06520 Emek / ANKARA

Telefon: 0312 296 67 67

www.ailevecalisma.gov.tr/isggm

www.guvenliinsaat.gov.tr



Türkiye Kimya Petrol Lastik ve Plastik Sanayii İşverenleri Sendikası

Kuşbakış Sok. No. 25/2 B Blok Altunizade / Üsküdar – İSTANBUL

Telefon: (0216) 651 49 00 (PBX)

Mail : kiplas@kiplas.org.tr

www.kiplas.org.tr