



İSTANBUL TEKSTİL VE KONFEKSİYON İHRACATÇI BİRLİKLERİ  
GENEL SEKRETERLİĞİ

Mayıs, 2020

# İŞE GERİ DÖNÜŞ REHBERİ

COVID-19 Salgınıyla Mücadele Kapsamında  
Üretime Dönüş Süreci ve Sonrasında  
Uyulması Gereken Kurallar

## Giriş

Bilindiği üzere, Covid-19 virüsü 2019 yılının son günlerinde önce Çin’de ortaya çıkıp bir salgın halinde tüm ülkeye yayılmış ve kısa sürede sırasıyla Avrupa ve diğer coğrafyalarda da görülmüş ve yayıldığı tüm ülkelerde hükümetleri kısa süre içinde ülke genelinde sıkı önlemler almaya mecbur bırakmıştır.

Bulaşıcılığının çok hızlı olması nedeniyle görüldüğü her ülkede toplumun her kesiminde ortaya çıkmış, bir süre sonra da alınan tedbirler doğrultusunda kamu ve özel sektör kuruluşları ile irili ufaklı tüm işletme ve işyerlerinde faaliyetler durdurularak, sokağa çıkma yasaklarına veya kontrollü dolaşıma varan uygulamalar devreye alınmak durumunda kalmıştır. Bunun bir sonucu olarak da pek çok sektörde global tedarik zincirinin halkalarında da kopukluklar oluşmuş ve üretim faaliyetleri de durum normalleşene kadar askıya alınmıştır.

Türkiye’de ilk vaka Mart 2020’de kaydedilmiş olup, Asya ve Avrupa ülkelerinde olduğu gibi ülkemizde de hükümet tarafından fasıllar halinde bir dizi önlemler alınmasını zorunlu kılmıştır. Global tedarik zinciri içinde üretim faaliyetlerini sürdüren de gerek Türkiye’deki salgının seyrine ve alınan önlemlere, gerek salgının olduğu ve faaliyetlerin durduğu diğer ülkelere tedarik edilmekte olan parçaların akışının kesintiye uğramasına bağlı olarak Mart ayı içinde farklı tarihlerde üretime ara verme kararı almışlardır.

**Amaç:** Bu doküman ülkemizde faaliyet gösteren İTKİB üyesi tekstil ve hazır giyim sanayinde, Covid-19 salgın dönemi içinde tekrar üretime başlayacakları tarihte birlikte çalışma koşullarının salgınla mücadeleyi destekleyecek şekilde şirketler tarafından alınması gereken hijyen ve güvenlik koşulları ile şirketlere bağlı lokasyonlarda çalışmakta olan tüm çalışanların, taşeron ve alt yüklenici firmaların ve ziyaretçilerin uymaları gereken kuralları ve sergilemeleri gereken güvenli davranışları içeren bir rehber olması amacıyla hazırlanmış olup, içerisinde belirtilen uygulamalar tavsiye niteliğindedir. Kullanıcılara kolaylık olması açısından alınması ve uyulması tavsiye edilen önlemler ile kurallar işyeri içinde insanlar arası etkileşim ve hareketin olduğu çalışma alanları ile sosyal alanları içerecek şekilde, lokasyonlar bazında hazırlanmıştır.

**Kapsam:** Görevi ne olursa olsun, işverenliğe veya işveren adına çalışma yapılan alanlara giriş yapan herkesi kapsar.

### Dayanak:

- 1- Türkiye Cumhuriyeti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından yayınlanan “Yeni Koronavirüs Salgını İle Mücadele Kapsamında İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönünden Sıkça Sorulan Sorular ve Cevapları”
- 2- 24.03.2020 tarihli Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan “Koronavirüs Salgını ile Mücadele Kapsamında Marketlerle İlgili Ek Genelge”
- 3- Türkiye Cumhuriyeti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından yayınlanan “Yeni Koronavirüs Salgını Kapsamında İş Sağlığı Ve Güvenliği Profesyonellerinin İşyerlerinde Aldıracağı Tedbirler” ile ilgili Genelge
- 4- İTKİB üyesi şirketlerin, yurtdışı ve yurt içi faaliyet gösteren iş ortaklarının Koronavirüs salgını ile mücadele esnasında geliştirdikleri uygulama örnekleri

## İçindekiler

1. Personel Servisi, Şirket Aracı ve Özel Araç Kullanım Talimatı.....	3
2. Şirket Giriş ve Çıkış Kapıları ile Bekleme Salonları Talimatı.....	5
3. Soyunma /Giyinme Odaları, Duş ve Tuvalet Alanları Kullanım Talimatı.....	6
4. Üretim Alanlarında, Ekipman Ve Makinalarda Hijyenik Ve Sağlıklı Çalışma Talimatı .....	7
5. Ofis Kullanım Talimatı .....	10
6. Toplantı Odaları, Eğitim Odaları ve Konferans Salonu Kullanım Talimatı.....	12
7. Açık Ve Kapalı Mola /Dinlenme Alanları Tedbirleri Talimatı.....	15
8. Yemekhane, Kafeterya, Kantin, Çay Ocağı, Sosyal Tesis vb. Hizmet Alanları Talimatı.....	16
9. Evden Çalışma Talimatı .....	17
10. İşyeri Sağlık Birimleri Çalışma Talimatı .....	19

## 1. Personel Servisi, Şirket Aracı ve Özel Araç Kullanım Talimatı

Bu talimatta geçen;

**Servis:** Personel servislerini,

**Firma:** Servis hizmeti alınan firmayı,

**Şirket:** Talimat sahibi işyerini,

**Fabrika:** İşyeri alanını,

**Araç Sorumlusu:** Servise binen ilk personeli,

**Sosyal Mesafe:** Kişiler arası güvenli mesafe olan 1.5 m.'lik mesafeyi,

**ATT:** Acil Tıp Teknisyenini, dışarıdan hizmet alınan diğer sağlık personelini,

**Ateş Ölçer:** Infrared (IR), temassız ateş ölçme cihazını,

**Karantina Odası:** Şirket alanı girişlerinde, Covid-19 semptomları gösteren kişilerin ilk müdahale öncesi geçici süre ile bekletileceği izole alanı,

**Turnike:** Fabrika alanı giriş ve çıkışlarındaki kontrol alanını,

**KKD:** Kişisel koruyucu donanımı (maske, eldiven vs.), alanını,

**Garaj:** Şirket araçları otoparkını,

**Özel Araç:** Kişilere ait olan araçları ifade etmektedir.

### 1.1 Personel servisi kullanımında dikkat edilmesi gereken hususlar, alınması gereken önlemler:

- Tüm servislerin günlük dezenfekte işlemi firma tarafından yapılmalıdır.
- Her araca firma tarafından içeriği şirket tarafından onaylanmış el dezenfektanı koyulmalıdır.
- Her gün şirkete gelen ve giden servisler servis sahasında düzenli olarak şirket tarafından da dezenfekte edilmelidir. Dezenfeksiyon işleminin firma tarafından yapıldığı durumlarda şirket tarafından kontrolü sağlanmalıdır.
- Şoförlerin maske takması zorunludur. Takmayan servis şoförü, Araç Sorumlusu tarafından uyarılmalı ve takması sağlanmalıdır. Fabrika çıkış servislerinde denetim ve kontrol sorumlu departman tarafından yapılmalıdır.
- Tüm servislerin doluluk oranları azami %50 limitine göre ayarlanmalı, 16 kişilik serviste azami 8 personel, 27 kişilik araçlarda ise azami 13 kişi bulunmalıdır.
- Servis yoğunluğunu azaltmak adına işyerine geliş ve işyerinden ayrılışlarda fasıllı planlama yapılmalıdır.
- Servisler durağına hareket etmeden evvel, şirket tarafından önceden verilen maske kullanılmalıdır.
- Servis durağında beklerken ve servise binerken sosyal mesafe kuralına dikkat edilmelidir.
- Servis yolculuğu esnasında, çalışan isimlerine koltuk tanımlanmalı, çalışanlar farklı koltuklara oturmamalıdır.
- Her ikili koltuğa bir kişi oturacak şekilde oturma sağlanmalı, servis tipine göre çapraz veya sadece cam kenarlarında oturacak şekilde planlama yapılmalıdır. Bu durum Araç Sorumlusu tarafından denetlenmelidir.
- Yolculuk esnasında mümkün olduğunca hiçbir yere temas edilmemeli, yiyecek-içecek



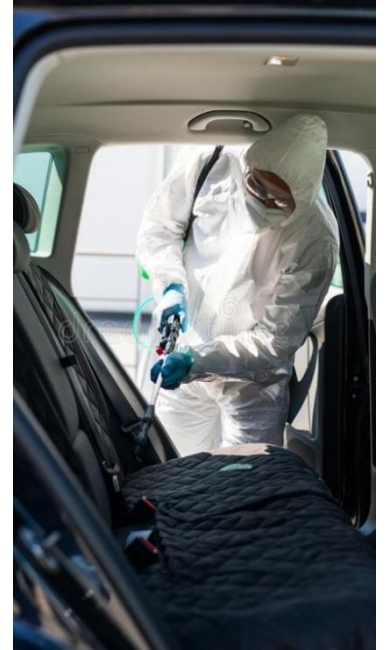
tüketilmemeli ve mümkün olduğunca konuşulmamalıdır.

- Servislerdeki havalandırma klima yerine doğal havalandırma ile gerçekleştirilmelidir.
- Servis şoförlerinin geliş ve gidişte ateş ölçme işlemi ve güvenlik personeli tarafından ateş ölçme talimatına uygun bir şekilde yapılmalıdır.
- Şirket girişlerinde personel tarafından ateş ölçümleri yapılacaktır.
- Servis işyerine ulaştığında araç sorumlusunun araçtan inilmesi için onay verilmesi beklenerek, en yakın kapıdan, sosyal mesafe kuralını ihlal etmeyecek şekilde koltukta oturma sırasına göre servisten inilmelidir.
- Yüksek ateş belirtisi kaydedilen personel karantina odası veya benzeri bir alanda izolasyona alınmalı ve doktorlar tarafından genel muayene işlemi başlatılmalıdır. Birden fazla şüpheli olursa karantina alanında sosyal mesafeye dikkat edilmelidir. Uygun karantina alanı yoksa, derhal işyeri sağlık merkezine bilgi verilmelidir.



## 12 Şirket araçları ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar, alınması gereken önlemler:

- Seyahat talimatı çerçevesinde şirket araçları kullanılmalıdır. Salgın sebebiyle öngörülen kısıtlamalar dikkate alınmalıdır.
- Tüm şirket araçları günlük olarak dezenfekte edilmelidir.
- Seyahatten gelen araçlar bir sonraki kullanıma verilmeden önce dezenfekte işlemi tamamlanmalıdır.
- Seyahatler araç başına şoför dahil en fazla 2 kişi olacak şekilde yapılmalıdır. Yolcu, şoföre göre çapraz şekilde oturmalıdır.
- Araçlardaki havalandırma klima yerine doğal havalandırma ile gerçekleştirilmelidir.
- Günlük rutin iş yapan personele araç tanımı garaj sorumlusu tarafından yapılmalı. Sürekli aynı kişinin aynı aracı kullanması sağlanmalıdır.
- Araç kullanımı esnasında maske takılmalı, araçlarda mümkünse alkollü mendil bulundurulmalı ve kullanımı biten maske ve mendiller garajda bulunan atık kutusuna atılmalıdır.



## 13 Şirkete ulaşım esnasında kullanılacak özel araçlar ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar, alınması gereken önlemler:

- Yüksek ateş belirtisi kaydedilen personel karantina odasında veya benzeri bir alanda izolasyona alınmalı ve derhal işyeri sağlık merkezine bilgi verilerek, doktorlar tarafından genel muayene işlemi başlatılmalıdır.
- Aynı özel araçta azami iki kişi bulunmalıdır, yolcu arka koltuğa şoförü çaprazlayacak şekilde oturmalı ve maske takılmalıdır.
- Özel araç ile ulaşım sağlandıktan sonra fabrika girişleri ve çıkışları için yayınlanan talimata uygun hareket edilmelidir.

## 2. Şirket Giriş ve Çıkış Kapıları ile Bekleme Salonları Talimatı

### 21. Çalışanlara yönelik tedbirler:

- Çalışanları getiren tüm servisler kapı-turnike girişlerinde ateş ölçümü nedeniyle oluşabilecek yığılmayı önleme amaçlı olarak en az 20 m kadar uzakta veya lokasyonun durumuna göre uygun alanda indirme işlemine başlamalıdır.
- Tüm çalışanlar servislerden indikleri şekilde maskeli olarak giriş yapmalıdır.
- Vücut sıcaklığı turnike giriş kapılarında -varsa- termal kameralarla veya araçlı girişlerde manuel termometreler ile ölçülmelidir.
- Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların şirkete girişi mümkün olmamalıdır.
- Yüksek ateş tespiti halinde, sağlık formu doldurularak, girişe yakın bölgede oluşturulan karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak sağlık ekibi kontrolünde bekletme ve ikinci bir ateş ölçümü yapılmalıdır.
- Yüksek ateş teyit edilirse, çalışanın iş yerine girmesine izin verilmeden 112 aranarak ve/veya tedbir alınmış sürücü ve kendisi maskeli olacak şekilde, servis aracı ile hastaneye yönlendirilmelidir.

### 22. Ziyaretçi/Nakliyeciler / Bekleme salonları tedbirleri:

- Ziyaretçi girişleri sağlık kontrol formu ile içeri alınmalıdır.
- Tüm ziyaretçiler için kapı girişlerinde ateş ölçümü yapılmalıdır. 37.5 C ve üzeri ateş tespit edilen ziyaretçiler izolasyon amaçlı karantina odasına veya belirlenmiş benzeri bir alana yönlendirilmelidir.
- Tüm ziyaretçiler kapı girişi itibarıyla maske kullanmalıdır.
- Şahsi kargoların kapılardaki banko veya muhaberat ofislerinden kabulü iptal edilmelidir.
- Nakliyeciler giriş kayıtları güvenlik odalarına girmeden, dışarıdan mobil cihazlar ile yapılmalıdır.
- Ziyaretçilere/tedarikçilere girişlerde el dezenfektanı kullanma imkânı sağlanmalı / kullandırılmalıdır.
- Giriş yapan her nakliyeciler, tedarikçi ve ziyaretçiye maske kullandırılmalıdır.
- Bekleme salonlarının genişliğine göre belirlenen sayıdan fazla ziyaretçi kabul edilmemelidir.
- Salonların giriş ve/veya çıkışında el dezenfektan sıvısı bulundurulmalıdır.
- Penceresi olmayan, havalandırma imkânı bulunmayan bekleme salonları kullanıma kapatılmalıdır.
- Bekleme salonlarının haftada 2 kez dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
- Bekleme salonlarında masa var ise etrafındaki sandalye ve/veya koltuklar gerekli sosyal mesafeyi sağlayacak şekilde düzenlenmelidir.



### 3. Soyunma /Giyinme Odaları, Duş ve Tuvalet Alanları Kullanım Talimatı

Bu talimatta geçen:

**Soyunma-Giyinme Alanı:** Çalışanların işe başlamadan ve iş bittikten sonra iş elbiselerini giyip-çıkarıdıkları alanı ifade etmektedir.

Soyunma / Giyinme Odaları, Duş ve Tuvalet Alanları kullanımında dikkat edilmesi gereken hususlar, alınması gereken önlemler;

#### El yıkama talimatı:

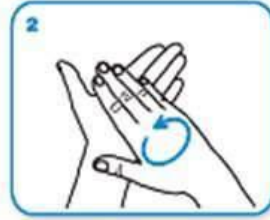
Eller 20 sn. boyunca, avuç içleri, parmak araları, parmak uçları, el sırtları, bilekler ve başparmak çevresi olmak üzere sabunlu su ile yıkanmalıdır.



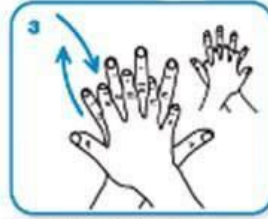
Ellerinizi su ile yıkayın.



Her iki elinizin bütün yüzeylerini sabunlayın.



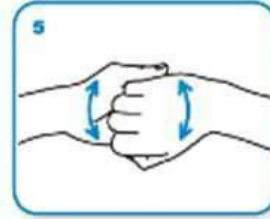
Avuç içlerini ovun.



Sağ el ile sol el sırtını ve parmakların arasını ovun, diğer el için de aynı hareketleri tekrarlayın.



Parmaklarınızın arasını parmaklarınızı birbirine geçirerek ovun.



Parmaklarınızın sırtı el ayalanıza gelecek şekilde parmaklarınızı kenetleyin.



Sol el başparmağını sağ el avuç içi ile çevirerek ovun.



Birleştirdiğiniz sağ el parmak uçlarını sol el avuç içinde ileri geri ovuşturun.



Ellerinizi su ile durulayın.



Ellerinizi tek kullanımlık kağıt havlu ile iyice kurulayın.



Kağıt havlu ile musluğu kapatınız.



... elleriniz artık güvende!

- Mmkmnse soyunma-giyinme alanları kullanılmamalıdır, yaptığı iŖ gereği soyunma dolabı kullanma zorunluluğu olan alıŖanlar varsa da bu sayı asgari düzeyde tutulmalıdır.
- Soyunma dolabı kullanmayacak alıŖanlara dnŖml giyilmek üzere yedek iŖ elbisesi ve yaptığı iŖe bağlı olarak gerekiyorsa tulum temin edilmelidir.
- Tüm soyunma-giyinme alanları günlük olarak dezenfekte edilmelidir.
- Her soyunma-giyinme alanlarına firma tarafından ieriği Ŗirket tarafından onaylanmış el dezenfektanı koyulmalıdır.
- alıŖanlar soyunma-giyinme alanlarına mutlaka maske ile girmelidir.
- Soyunma alanlarında kalma süresi sınırlandırılmalıdır.
- Soyunma dolapları arasındaki sosyal mesafeye uygun aralık bırakılmalıdır, bunun sağlanamadığı durumlarda fasılalı olarak soyunma alanlarına gidilmesi iin alıŖma saatleri buna göre planlanmalıdır.
- Soyunma alanları giriŖ - ıkıŖlarında sosyal mesafenin korunması iin önlemler alınmalıdır.
- Soyunma odalarına gidiŖ ve geliŖlerin yoğunluğunu azaltmak iin kademeli olarak yapılması sağlanmalıdır.
- Soyunma odalarında kesinlikle bir Ŗey yenilip, iilmemelidir.
- DuŖlar yasaklanmalı sadece özel durumlar iin izin verilmelidir.
- Pisuarlarda sosyal mesafeyi korumak iin bir dolu, bir boŖ olacak Ŗekilde bazıları kullanıma kapatılmalıdır.
- Soyunma odaları, tuvalet ve duŖlarda bulunan kapı tutamakları, musluk, tırabzan ve elle temas edilen yüzeyler ile tuvaletler her zamankinden daha sık ve ayrıntılı olarak temizlenmelidir.
- Yan yana olan lavabolar iin sosyal mesafeyi korumak ve teması önlemek iin bir dolu, bir boŖ olacak Ŗekilde bazıları kullanıma kapatılmalı veya separatör yaptırılmalıdır.
- Tuvaletlerde el kurutma makinaları iptal edilmelidir.

#### 4. Üretim Alanlarında, Ekipman Ve Makinalarda Hijyenik Ve Sağlıklı alıŖma Talimatı

Bu talimatta geen:

**Ekipman, El Aleti:** retim ve bakım ekiplerince kullanılan makas, l aletleri vb. her türlü bireysel kullanılan aletleri, ifade etmektedir.

##### 4.1. Üretim alanlarına yönelik tedbirler:

- Üretim / vardiyabaŖında yapılan iŖbaŖı toplantıları sosyal mesafeye uygun yapılmalıdır.
- Üretim hatlarındaki planlamalar, alıŖanlar arası sosyal mesafeyi koruyacak Ŗekilde yapılmalıdır.
- Tüm alıŖanlar maskeli olarak alıŖmalı, maskeler vardiyada en az 2 kez deđiŖtirilmeli, kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiŖ atık kutularına atılmalıdır.

##### **Maske kullanım talimatı:**

- Maskeye dokunmadan önce, ellerinizi su ve sabun ile temizleyin, su ve sabuna eriŖiminin



olmadığı durumlarda alkol bazlı bir el antiseptiği kullanın.

- Maskede delik ve benzeri hatalı durumun olup olmadığını inceleyin.
- Maskenin üst tarafı metal şeridin olduğu taraftır. Maskenin doğru tarafının dışarıya baktığından emin olun.
- Maskeyi yüzünüze yerleştirin. Maskenin metal şeridini veya sert kenarını, burnunuzun şekline göre kalıplayın. Maskenin alt kısmını aşağı doğru çekerek ağızınızı ve çenenizi kapatın.
- Maskenin üzerini ellerimizle kapatarak nefes aldığımızda kenarlardan hava sızıntısı olmadığına emin olun.
- Maske yanında koruyucu gözlük de kullanıldığı durumda gözlükte buğulanma oluyorsa maskenin yüze tam olarak oturmasını sağlayın.

Maskeyi takarken:

## DOĞRU MASKE KULLANIMI

### GİYERKEN



1  
Ellerinizi su ve sabun ile 20 saniye boyunca iyice temizleyin.



2  
Maskeyi takarken sadece lastiklerinden tutun.



3  
Üst taraftaki metal şeridi burun köprüsünün üzerinde sabitleyin.



4  
Ağız ve çeneyi tam kapatacak, hava geçişine izin vermeyecek şekilde maskeyi genişletin.



5  
Maskeyi kullandığınız sürece dış yüzüne kesinlikle dokunmayın.

Maskeyi çıkarırken:



- Kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiş atık kutularına atılmalıdır.
- Söz konusu atık kutuları Bakanlıkça yayınlanan genelgeye uygun olarak toplanmalı ve en az 72 saat bekletildikten sonra normal evsel atık statüsünde atılmalıdır.
- İki kişinin birbirine sosyal mesafeyi sağlamayacak şekilde yakın çalışması durumunda maskeye ilave olarak yüz siperliği veya koruyucu gözlük kullanılmalıdır.
- Mümkünse vardiya aralarında, mümkün değilse hafta sonları çalışma olmadığı zamanlarda tüm üretim alanları dezenfekte edilmelidir.
- İş kıyafetlerinin sıklıkla temizlenmesi virüs koruması için önem taşımaktadır, bu nedenle;
  - Kumaş yüzeyine takılan/yapışan virüsün havaya saçılmasını önlemek için kullanılan iş kıyafetlerini çıkardıktan sonra çok fazla hareket ettirmemeli, silkme vb. işlemlerden kaçınılmalıdır.
  - İş kıyafetlerinin, başkalarının iş kıyafetlerine teması da engellenmelidir.
- İş kıyafetleri mümkün olan her fırsatta 60° - 90° sıcaklıkta deterjan ile yıkanmalıdır.
- Üretim alanlarında kullanılan su sebillerinin dezenfeksiyon aralığı artırılmalı, tek kullanımlık su kapları veya bireysel su mataraları ile kullanılmalıdır.
- Üretim alanlarına ait WC'lerde tüm manuel musluklar fotoselli hale getirilmelidir.
- Atölye havalandırmaları ile taze hava girişinin artırılması optimizasyonu sağlanmalıdır.
- Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılmalıdır.
- Mola süreleri, birikmeleri önleyebilmek amacıyla mümkünse fasıllı hale getirilmeli ve/veya uzatılmalıdır.
- Aynı birime ait mola saatleri üretim süreci aksamayacak şekilde farklı zaman aralıklarına yayılmalıdır.
- Üretim sahasındaki panolara, ekranlara ve ortak alanlara bilgilendirme dokümanları konulmalıdır.

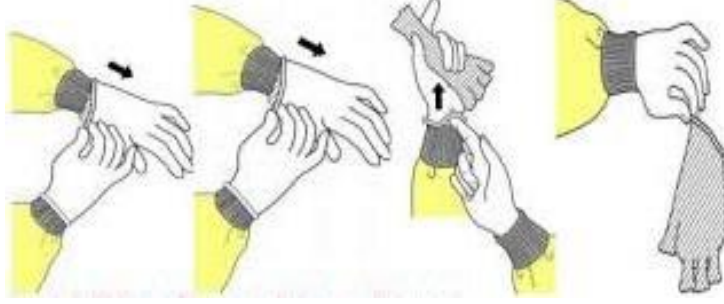
#### **4.2 Ekipman, El aletleri ve Makinalara yönelik tedbirler:**

- Bütün çalışanlar kendi ekipman ve çalışma alanlarının dezenfeksiyonundan kendisi sorumlu tutulmalıdır.
- Her kullanım öncesi ve sonrası, önceden dağıtılmış olan yüzey dezenfeksiyon malzemeleri kullanılarak dezenfektasyon yapılmalıdır.
- Ortak kullanılan tüm ekipmanlar dezenfektanlı bez/havlü kâğıt ile temizlenmelidir. Bu temizlik şirketin çalışan sayısı ve fiziki özelliğine ve imkanlarına göre çalışma öncesi veya çalışma bittiği anda yapılmalıdır.
- Bu ekipman, ortak kullanımda olan ve elle temas edilerek kullanılan klavye, fare, el aleti vb. olarak düşünülmeli, tüm ekipman bu şekilde kontrol edilmelidir.
- Temizlik ve dezenfeksiyon işlemi yapılırken eldiven ve gözlükler kullanılmalıdır.

#### **Eldiven kullanım talimatı:**

- Eldiveni el yıkama yerine kullanmayın.
- Eldiven giymeden önce ve eldiven çıkardıktan sonra eller mutlaka yıkanmalı.
- Eldiven giyilmesinin ellerin kontaminasyonuna karşı tam bir koruma sağlamadığı bilin.

- Eldiven giyme endikasyonu ortadan kalkar kalkmaz eldiven çıkarın.
- Eldivenli eller yıkanmamalı veya üzerine alkol bazlı el dezenfektanı uygulanmamalı.
- Enfeksiyon bulaşma riskinin fazla olduğu durumlarda çift kat eldiven (iki eldiven üst üste) giyilmeli.
- Aynı eldivenle asla iki farklı girişimde veya kullanımda bulunulmamalı.
- Eldivenler tekrar yıkanmamalı ve yeniden kullanılmamalıdır.



- Temizlik amacı ile kullanılan bez veya kâğıt havlular belirlenmiş uygun atık kutularına atılarak bertaraf edilmelidir.
- Üretim hatları ve bakım alanlarında kullanılan ortak temas yüzeyleri, kontrol panelleri ve aletler gerekli görülür ise streç gibi malzeme ile sarılmalı, bu malzemenin periyodik olarak yenilenmesi sağlanmalıdır.

## 5. Ofis Kullanım Talimatı

Bu talimatta geçen:

**HEPA:** “High Efficiency Particulate Air” kısaltması, içinde toz miktarı %99,97 oranında arıtılmış havayı,

**Atmosferik Plazmalı Patojen İyonizatörü:** Hava filtre ederken içindeki tüm mikroorganizmaların temizlenmesini sağlayan cihazı ifade etmektedir.

### 5.1. Ofis kullanımına yönelik tedbirler:

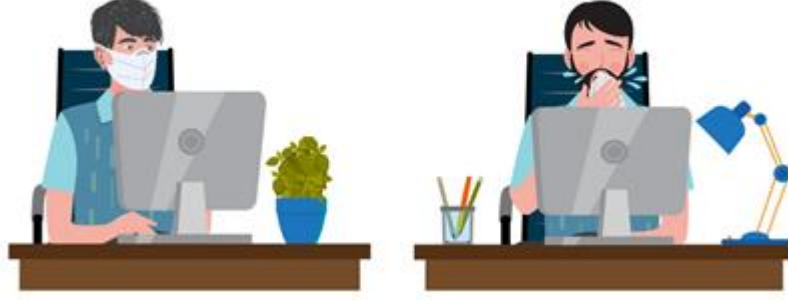
- Ofis personeline günde kaç adet ve hangi maskenin verileceği belirlenmelidir. Genel tavsiye olarak günde 2 iki adet cerrahi maske kullanımı önerilmektedir.
- Ofis giriş çıkışları mümkün olduğunca temassız hale getirilmeli, mümkün değilse kapıların daima açık kalıp kalamayacağı değerlendirilmelidir.
- Tüm ofis giriş ve çıkışlarında en az %70 İzopropil alkol ya da Etanol (Etil Alkol) içeren el antiseptiği dispenser olması sağlanmalıdır.
- Ofis ekipmanlarının dezenfeksiyonunda kullanılacak kimyasal, el antiseptiğinden ayrı olarak belirlenmeli ve bulundurulmalıdır.
- Ofiste ortak olarak kullanılan yazıcı, faks gibi dokümanların yakınına veya doküman değişimi veya eşya değişimleri sonrasında çalışanı uyarıcı sosyal mesafeye dikkat çeken, elini dezenfekte etmesini hatırlatan görsel afişler asılmalıdır.
- Bulaş riski taşıyan atıkların atılacağı bir atık kovası belirlenmeli ve çalışanlar bilgilendirilmelidir.

- Ofislerde bulunan tüm kişisel atık kovaları iptal edilmeli, ortak atık ve çöp kovaları belirlenmelidir.
- Ofislerde bulaş riski taşıyan maske, vücut sürüntülerinin olabileceği peçete, kâğıt mendil, havlu gibi atıkların olabileceği atıklar için ayrı bir atık kovası bulundurulmalıdır. Bu atık kovası temassız açılır olmalı ve en az günlük ve 4'te 3'ü dolar dolmaz belirlenen tek temizlik görevlisi tarafından atık alanına götürülmelidir.
- Ofislerde Covid-19 salgını boyunca uyulacak kurallar asılmalı, tüm çalışanların erişebileceği şekilde bilgilendirmeler yapılmalıdır.
- Ofislerde görev yapan çalışanların sosyal mesafeye uygun şekilde oturması sağlanmalı, evden çalışma imkânı değerlendirilmelidir.
- Ofislerin günde en az 3 kez, yarımşar saatlik periyotlarla havalandırılması sağlanmalıdır. Havalandırma klimalar ile yapılacaksa bunların bakımlarının tam ve filtrelerinin dezenfekte edilmiş ve uygun olduğundan emin olunmalıdır.
- Bulaş riskinin çok olduğu revir gibi alanlar ve vaka görülen ofislerde havalandırma için ofis hacmine uygun HEPA filtreli, atmosferik plazmalı patojen iyonizatörü ile havalandırmanın yapılması sağlanmalıdır. Bunların ne kadar süre kullanılacağı İş Sağlığı ve Çevre Departmanı yetkilileri ile görüşülerek belirlenmelidir.
- Ofislere, ofis personeli dışında personelin girişi engellenmeli, ziyaretçiler ile görüşmelere kısıtlama getirilmeli, mutlaka görüşülecekse ayrı bir alanda ve sosyal mesafe kurallarına uygun ve kısa süre içinde görüşmeler gerçekleştirilmelidir.
- Ofis temizliğinde hep aynı kişinin temizliği yapması sağlanmalıdır.
- Ofis temizliğinde hangi kurallara uyulacağı ve özellikle bulaş riski taşıyan atıkların nasıl, ne şartlarda toplanacağı ve nerede biriktirileceğine dair kurallar hakkında temizlik çalışanları eğitilmelidir.
- Ofis bulaş atıklarının en az 3 gün bekletildikten sonra diğer atık kategorisinde bertaraf edilmesi sağlanmalıdır.

## **5.2. Ofislerde sağlıklı ve emniyetli bir şekilde çalışma gerçekleştirilmesine yönelik alınması gereken tedbirler:**

- Çalışma alanına gelmeden önce takacağınız tek kullanımlık maskenin ağız ve burnunuzu tam olarak kapadığından ve burun kısmına bastırarak yüzünüze tam olarak oturduğundan emin olunmalıdır.
- Ofislere girmeden önce bulaş riski olan alanlara temas olması durumunda mutlaka eliniz el antiseptiği ile dezenfekte edilmelidir.
- Kişisel çalışma alanları belirleyip sınırlandırmalı, mümkünse çizgi çekerek işaretlenmeli ve sosyal mesafeye uygun ortamlar yaratılmalıdır.
- Ofislere giriş ve çıkışlarda sosyal mesafeye dikkat edilmelidir.
- Kullanılan ofis ekipmanı dezenfektan ile dezenfekte edilmeli, dezenfeksiyon işlemi ile ilgili verilen kurallara uygun hareket edilmelidir.
- Ofis malzemelerini dezenfekte etmek için verilen kimyasallar el antiseptiği olarak kullanılmamalıdır.
- Hastalık belirtisi olanlar sağlık servisine yönlendirilmelidir.
- Çalışmalar esnasında kesinlikle ele, ağza, burna ve göze dokunulmamalıdır.

- Ofislere gelen kargolar açıldıktan sonra kargo atıkları mutlaka uygun atık kutusuna atılmalı ve eller mutlaka sabunla en az 20 sn. yıkanmalı ya da dezenfekte edilmelidir.
- Sigara içmeden önce ve sonra, hapşırma veya öksürmeden sonra, tuvaletten sonra ve ofis içindeki belge değişimlerinden sonra mutlaka eller 20 sn. boyunca sabunla yıkanmalı ya da dezenfekte edilmelidir.
- Ofislerde yapılacak bakım çalışmalarının çalışma saatleri dışında yapılmasına özen gösterilmelidir. Bu mümkün değilse sosyal mesafe ve genel tedbirler uygulanarak bakım çalışması gerçekleştirilmelidir.



## 6. Toplantı Odaları, Eğitim Odaları ve Konferans Salonu Kullanım Talimatı

Bu talimatta geçen:

**Toplantı:** Katılımcıların toplantıya katılım için aynı alanda / ortamda / toplantı odasında bulunması,

**Uzaktan Toplantı:** Katılımcıların toplantıya katılım için aynı alanda / ortamda / toplantı odasında bulunmasının gerekmediği, farklı bilgisayar programları kullanılarak ve çeşitli teknolojik araçlar aracılığıyla yapılabilen ve katılımcıların birbirini tercihen görebildiği, duyduğu ve doküman paylaşımının mümkün olduğu görüşmeleri

ifade etmektedir.

### 6.1. Toplantı ve uzaktan toplantı yaparken dikkat edilmesi gereken hususlar, alınması gereken önlemler:

- Şirket kültürü ve iş gereksinimleri de göz önüne alınarak toplantı sayısı en aza indirilmelidir.
- Toplantı ortamının kendisi katılımcılar için virüsün yayılım riskini arttırdığından, mümkün olan her durumda toplantı yerine uzaktan toplantı tercih edilmelidir.
- Uzaktan toplantı teknolojik altyapı, toplantının içeriği, toplantının yapılması gereken alan gibi sebeplerle mümkün değilse, toplantıya katılımcı sayısı en aza indirilmelidir. Sosyal mesafe kuralı dikkate alınarak, azami 15 dakika süreyle ve ayakta olacak şekilde toplantı yapılmalıdır.
- Toplantının içeriği, çalışma gereksinimi gibi sebeplerle, toplantı ayakta olacak şekilde yapılamıyorsa, toplantı odasında, katılımcı sayısı ve oturma düzeni sosyal mesafe



kuralı dikkate alınarak belirlenmelidir. (Toplantı odasının kapasitesinin ½'si aşılmamalıdır). Toplantı odasında geçirilecek süre 15 dakikanın üzerinde olacaksa, her 15 dakikada bir teneffüs verilecek şekilde toplantı yapılmalıdır ve mümkünse toplam süre yarım saat ile sınırlandırılmalıdır.

- Toplantı katılımcılarının (şirket dışı katılımcılar dahil) iletişim bilgileri kayıt altında olmalıdır. (Cep telefonları, e-posta adresleri vb.) Herhangi bir katılımcı şüpheli bir bulaşıcı hastalığa yakalanırsa, iletişim bilgilerinin halk sağlığı yetkilileriyle paylaşılacağı açıkça katılımcılara bildirilmelidir. Toplantıya katılım bilgileri bir ay boyunca saklanmalıdır.
- Katılımcılardan herhangi birisinde hastalık belirtisi olması halinde veya kendilerini iyi hissetmemeleri halinde toplantıya katılımı sağlanmamalı, hızla sağlık servisine bilgi verilmelidir.
- Toplantı öncesi tüm katılımcılar ellerini yıkamalı ve dezenfektan ile dezenfekte edilmelidir.
- Doğal havalandırma (dış mekâna açılan cam veya kapı) imkânı bulunmayan toplantı odalarının toplantı amacıyla kullanılmaması sağlanmalıdır.
- Doğal havalandırma toplantı esnasında açık tutulmalıdır.
- Toplantı odalarında temizlik frekansı artırılmalıdır. Ancak her toplantı başlangıcında katılımcılar kendi kullanacakları alanları, masa ve ekipmanları dezenfektan bezler veya diğer temizleyicilerle temizlemelidir.
- Toplantıda katılımcılar maske kullanmalıdır.
- Üretim alanlarında ayakta yapılan rutin toplantılarda sosyal mesafeye uyum kuralları gereği yerlere işaretleme yapılarak, katılımcıların bu alanlarda bulunmaları sağlanmalıdır.
- Üretim alanında yapılan toplantılarda sosyal mesafeye uyum konusunda problem yaşama riski varsa, katılımcılar ve ilgili alanda çalışanlar da dahil olmak üzere diğer koruyucu ekipmanları (siperlik, ffp2 maske vs.) kullanmalıdır.
- Toplantı esnasında elden ele doküman/slayt gösterici gibi ekipman dolaştırılmamalıdır. Dokümanlar önceden toplantı masalarına dağıtılmalı veya herkesin dokümanı bırakılan yerden almaları sağlanmalıdır.
- Toplantı sonrası katılımcılar ellerini yüzlerine sürmeden, pandemi talimatında belirtildiği şekilde en az 20 saniye boyunca yıkamalı ve dezenfekte etmelidir.

## **62 Eğitim odalarının kullanımı esnasında dikkat edilmesi gereken hususlar:**

- Sınıf eğitimleri azami ölçüde ertelenmelidir.
- Yasal yükümlülükler sebebiyle ertelenemeyen eğitim varsa uzaktan eğitim yöntemiyle eğitimin yapılması sağlanmalıdır.
- Eğitimin içeriği gereği, uzaktan yapılamayan eğitimler olursa, sosyal mesafe ve fiziki temas kurallarına dikkat edilerek eğitim odaları işaretlenmeli ve katılımcıların eğitimlerini işaretlenen alanda almaları garanti altına alınmalıdır.
- Sınıf eğitimi süresi boyunca eğitmen ve katılımcılar koruyucu maske takmalıdır.
- Eğitim katılımcılarının (şirket dışı katılımcılar dahil) iletişim bilgileri kayıt altında olmalıdır (cep telefonları, e-posta adresleri, adresleri). Herhangi bir katılımcı şüpheli bir bulaşıcı hastalığa yakalanırsa, iletişim bilgilerinin halk sağlığı yetkilileriyle paylaşılacağı açıkça katılımcılara bildirilmelidir. Eğitime katılım bilgileri bir ay boyunca saklanmalıdır.
- Katılımcılardan herhangi birisinde hastalık belirtisi olması halinde veya kendilerini iyi



hissetmemeleri halinde eğitime katılımı sağlanmamalı, hızla sağlık servisine bilgi verilmelidir.

- Eğitim verilmesi durumunda eğitim odasında el dezenfektanı bulundurulmalıdır.
- Doğal havalandırması (dış mekâna açılan cam veya kapı) olmayan eğitim odaları kullanılmamalıdır.
- Eğitimlere her 15 dakikada bir mola verilerek, havalandırma yapılmalıdır.
- Eğitim esnasında kullanılacak doküman/ekipman gibi materyaller elden ele dolaştırılmamalıdır. Eğitim dokümanları önceden toplantı masalarına dağıtılmalı veya herkesin dokümanı bırakılan yerden almaları sağlanmalıdır.
- Eğitim öncesi ve sonrası katılımcılar ellerini yüzlerine sürmeden, pandemi talimatında belirtildiği şeklide ellerini yıkamalıdır.
- Çalışanların, Covid-19 virüsünün yayılımının engellenmesine yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, elektronik ortamda mesajlar, medya paylaşımı ya da uzaktan eğitim aracıyla yürütülmesi sağlanmalıdır.
- Çalışanların uzaktan toplantıya ve /veya uzaktan eğitime katılabilmesi için, gerekli bilgisayar programlarını kullanmaları ve teknolojik araçları öğrenmeleri, elektronik ortamda mesajlar, medya paylaşımı ya da uzaktan eğitim aracılığıyla sağlanmalıdır.

### **63 Konferans salonlarının kullanımı esnasında dikkat edilmesi gereken hususlar:**

- Salgın hastalığın yayılım riski göz önüne alınarak konferans salonları; konferans, toplantı, şirket çapında etkinlikler, ödüllendirmeler gibi çok katılımcının bir arada bulunduğu aktivitelere kapatılmalıdır. Aktiviteler pandemi sonrasına ertelenmelidir. Gerekli durumlarda uzaktan konferans yöntemi tercih edilmelidir.
- Sosyal mesafenin sağlanmadığı ofis ortamlarında bulunan çalışanlar varsa ve bu çalışanlar iş gerekliliği sebebiyle evden çalışmıyorsa ve bu çalışanları farklı ofislere kaydırmak mümkün değilse, konferans salonları yeniden sosyal mesafe kuralına göre düzenlenerek ilgili çalışanların ofis olarak kullanımına sunulabilir.

Yukarıda belirtilen şartlara rağmen, konferans salonu kullanımı gerekliliği olursa;

- Konferans öncesinde konferans odası dezenfekte edilmelidir. Katılımcılar sosyal mesafe kuralına uyarak daha öncesinde işaretlenmiş yerlerde oturmaları sağlanmalıdır.
- Konferans salonunda yapılacak etkinlik/oturum bu koşullarda en fazla 15 dakikalık süre içinde tamamlanmaya çalışılmalıdır. Daha uzun sürecekse 15 dakikada bir gereken havalandırma yapılarak devam edilmelidir.
- Konferans katılımcılarının (şirket dışı katılımcılar dahil) iletişim bilgileri kayıt altında olmalıdır. (Cep telefonları, e-posta adresleri, adresleri) Herhangi bir katılımcı şüpheli bir bulaşıcı hastalığa yakalanırsa, iletişim bilgilerinin halk sağlığı yetkilileriyle paylaşılacağı açıkça katılımcılara belirtilmelidir. Eğer bu şart kabul edilmezse konferansa katılımları engellenmelidir. Konferansa katılım bilgileri bir ay boyunca saklanmalıdır.
- Katılımcılardan herhangi birisinde hastalık belirtisi olması halinde veya kendilerini iyi hissetmemeleri halinde konferansa katılmamalıdır.
- Konferans salonu girişinde el dezenfektanı bulundurulmalıdır.
- Konferans salonunda tüm katılımcılar maske takmalıdır.
- Konferans salonunda kullanılacak doküman / ekipman gibi materyaller elden ele dolaştırılmamalıdır. Dokümanlar önceden belirlenmiş oturma alanına koyulacak veya herkesin

dokümanı bırakılan yerden almaları sağlanacak şekilde konferans düzeni alınmalıdır.

- Konferans sonrası katılımcılar ellerini yüzlerine sürmeden, pandemi talimatında belirtildiği şekilde ellerini en az 20 saniye boyunca yıkamalıdır.

## 7. Açık Ve Kapalı Mola / Dinlenme Alanları Tedbirleri Talimatı

Açık ve kapalı mola / dinlenme alanlarına yönelik tedbirler:

- Kapalı ve açık tüm dinlenme alanları periyodik olarak (tercihen haftada 3 kez) dezenfekte edilmelidir.
- Bu alanlara giriş ve çıkışlarda kullanılacak şekilde el dezenfektanı konulmalıdır.
- Çay alanında kullanılan tüm malzemeler tek kullanımlık olmalıdır.
- Söz konusu tüm alanlara Bakanlıkça tavsiye edilen ve şirket tarafından hazırlanmış uyarıları içeren afiş ve görseller asılmalıdır.
- Açık/kapalı dinlenme alanlarında sosyal mesafe koruyucu işaretleme/sınırlandırmalar yapılmalıdır.
- Mola kapsamında kullanılacak olan tüm lavabo alanlarına bilgilendirme görselleri asılmalıdır.
- Mola alanlarında yer alan bank, sandalye, koltuk gibi oturma/dinlenme ekipmanlarında sosyal mesafe kuralının ihlal edilemeyeceği şekilde fiziki sınırlamalar yapılmalıdır.
- Söz konusu masa, sandalye ve koltukların yerlerinin değiştirilmemesi sağlanmalıdır.
- Havalandırma veya klima sistemlerinde gerekli dezenfeksiyon ve filtre temizliği işlemi yapılmalı ve bundan sonra kullanıma alınmalıdır.
- Eğer yapılırsa, mola alanlarındaki çay dağıtımını eldivenli, maskeli bir kişi tarafından çalışanlara servis edilmelidir.
- Çalışanların bir arada sigara içmesi engellenmelidir.
- Herhangi bir anda, kapalı veya açık bir dinlenme/mola/çay/sigara içme istasyonunda, o alanın m<sup>2</sup>'sine göre sosyal mesafe kuralını garanti eden, şirketçe belirlenecek sayıda maksimum çalışanın olabileceği şekilde tertip alınmalıdır.



## 8. Yemekhane, Kafeterya, Kantin, Çay Ocağı, Sosyal Tesis vb. Hizmet Alanları Talimatı

Bu talimatta geçen:

**Tesis:** Yemekhane, kafeterya, sosyal tesis, tüketim kooperatifini,

**Kampüs:** İşyeri sınırları içerisinde kalan alan. Yemekhane, kafeterya, sosyal tesislere yönelik tedbirler;

- Yemek servisi öncesi yığılmaları önlemek ve sosyal mesafe kuralını uygulayabilmek için gerekiyorsa birimlere göre yemek paydosu saatleri yeniden ayarlanmalı, bir oturumda yemek yiyen sayısı düşürülmeli, hatta gerekirse yemek molaları uzatılmalıdır.



- Tesislerdeki masalarda sandalyelerin %50 azaltılması sağlanmalı, sosyal mesafeyi koruyacak şekilde sandalyeler çapraz olarak yerleştirilmeli, çalışanların yemek yiyecekleri masa ve sandalyeleri belirlenmelidir. Herhangi bir Covid pozitif vaka durumunda yakın temastaki kişilerin tespiti ve sonrasında izolasyon kolaylığı açısından çalışanların sürekli kendilerine tahsis edilen masa ve sandalyelerde oturup yemek yemeleri sağlanmalıdır.
- Kampüs içerisinde bulunması durumunda Sosyal Tesis, restoran ve tesis içi kafe kapatılmalıdır. Ürünlerin, paket servis veya gel-al hizmeti ile verilmesi sağlanmalıdır.
- Yemekhaneye giriş-çıkış ve yemek dağıtım sırasında sosyal mesafeyi koruyacak şekilde zemin işaretlemeleri yapılmalıdır.



- Tesislerin girişine uygun atık kutusu ve el dezenfektanları konulmalıdır.
- Kapı kolları, kaydırma stantları, tutma noktaları dezenfektan ürünler ile servis esnasında temizlenmelidir.
- Çatal, bıçak ve kaşığın paket içinde ve el değmeden servis edilmesi sağlanmalıdır.
- Salata barlar iptal edilmeli, salata tek kapta hazır olarak verilmelidir.
- Masalardaki tuzluk, peçetelik, kürdanlıklar kaldırılmalı ve tek kullanımlık paket olarak yemek alım esnasında verilmelidir.
- “Ekmek” poşetli, “Su” kapalı (bardak/pet şişe) olarak yemek

alım sırasında görevli tarafından dağıtılmalıdır.

- Tesis çalışanlarının üretim ve dağıtım esnasında eldiven maske bone takması sağlanmalıdır.
- Tesis çalışanlarının ateşleri gün içinde 2 kez öğle paydoslarından önce ve sonra, belirli aralıklarla ölçülmelidir.
- Tesis mal kabul işlemleri esnasında malzeme getiren kişilerin ateş ölçümü, yapılmalı, eldiven maske takması sağlanmalıdır.
- Asgari hafta sonu mutfak ve tesislerin dezenfeksiyon işlemi yapılmalıdır.
- Bulaşık yıkama suyu sıcaklığı 72 °C üzerine çıkarılmalı, sebze ve meyveler için ilave yıkama ve durulama süreçleri devreye alınmalıdır.
- Çalışılmayan günlerde tesislerdeki hareketliliği azaltarak temizliğe ve tesis çalışanlarının minimum temasına fırsat vermek için çalışanlara tesiste pişirilen yemek yerine kumanya verilmesi alternatifini düşünülmelidir.
- Kampüs içerisinde bulunması durumunda Tüketim Kooperatifi alışverişleri e-sipariş yöntemi ile yapılması tercih edilmeli, mağaza içerisinde her 10 m<sup>2</sup>'ye bir kişi prensibine göre tedbir alınmalıdır.



## 8.2. Kantin ve Çay Ocaklarına yönelik tedbirler:

- Kantin noktalarında sıra beklemede sosyal mesafeyi koruyacak şekilde zemin işaretlemeleri yapılmalıdır.
- Satışa sunulan poğaçaya, simit, açma vb. ürünlerin açıkta olmayacak şekilde paketli bir şekilde dağıtımı ve satışı yapılmalıdır.
- Nakit yerine, kredi kartı veya özel kart sistemleri ile satış yapılmalıdır.
- Kantin çalışanının eldiven, maske, bone takması sağlanmalıdır.
- Çay hazırlığı eldiven kullanılarak yapılmalı, dağıtım elemanları eldiven ve maske kullanarak hizmet vermelidir.
- Şeker kapalı ambalajda olmalı, çay/içecek sunumu tek kullanımlık bardak ile yapılmalıdır.
- Kantin çay ocakları ve ekipmanları asgari hafta sonlarında dezenfekte edilmelidir.

## 9. Evden Çalışma Talimatı

### 9.1. Evden/Uzaktan çalışma sırasında dikkat edilmesi gereken hususlar:

#### Çalışma Alanının Uygun Olması

- Belirli bir odanın belirli bir bölümü çalışma alanı olarak belirlenmeli ve çalışma masasında sadece iş için kullanılacak bilgisayar, not defteri vb. araçlar bulundurulmalıdır.
- Ortam günde en az 3 defa havalandırılmalı veya ortamda temiz hava sirkülasyonu sağlanmalıdır.
- Ortam sıcaklığı çalışanın kendisini iyi hissettiği dereceye ayarlanmalıdır. Çalışma için ideal hava sıcaklığı 22 °C civarında olmalıdır.
- Çalışma ortamı gürültü kaynaklarından uzak yerleştirilmelidir.
- Çalışmalar esnasında yeterince çalışma alanı sağlanmalı, takılma riski olan kablo vb. engeller

varsa kablo bağı ile toplanmalı ve takılma riski önlenmelidir.

- Aydınlanma çok loş veya çok aydınlık olmamalı, çalışanın isteği ve yaptığı işin detayına göre çalışan tarafından ayarlanmalıdır. Yeterli aydınlatma olduğundan ve ekrana yansıma olmadığından emin olunmalıdır.

### **Ekranlı Araçlarla Çalışma:**

- Bilgisayar ve Mouse, düz, yeterince geniş bir alana konulmalıdır. Mouse'a kolay bir şekilde ulaşıldığından ve bu esnada bileklerin kıvrılmadığından emin olunmalıdır.
- Oturma esnasında bilek ve kollar destekleniyor olmalı, gerekiyorsa Mouse pad gibi ekipmanlarla bilekler desteklenmelidir.



- Ekran yerleşiminde kullanıcı ekranı rahat bir şekilde görebilmeli ve ekran açısı ayarlanabiliyor olmalıdır.
- Bilgisayar yerleşimi esnasında ekrana ışık gelmemesi sağlanmalıdır.
- Çalışma esnasında gerekli tüm ekipmanlara rahat ulaşılabilmeli ve masa/zemin buna göre organize edilmelidir.
- Kullanılan sandalye/koltuk vücut ölçülerine ve zemin özelliklerine göre seçilmelidir. Sandalye/koltuk seçiminden çok, çalışma esnasında bunun doğru yerleştirilmesi ve dik çalışma şekli daha önemlidir. Gerekiyorsa sırt desteği sağlanmalıdır.
- Ayaklar düz bir şekilde yere basabiliyor olmalıdır. Gerekirse ayak yükseltici ile destek sağlanmalıdır.

### **Belirli Aralıklarla Yapılması Gereken Egzersizler:**

- Ekranlı araçlarla uzun süreli çalışmalarda göz rahatsızlıklarının yaşanmaması için 15 dakikada bir kısa dinlenme yapılmalıdır.
- Kullanılacak yazı karakteri gözleri yormayacak şekilde seçilmelidir.
- Her saat başı 15 dakika masa etrafında, ev içinde yürüme, çay, kahve alma gibi dinlendirici hareketler yapılmalıdır.

### **Evde Çalışma Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Genel Güvenlik Önlemleri:**

- Çalışma alanında bulunan dolaplar sabitlenmelidir.
- Isı kaynaklarının yanında elektrik kablosu, telefon vb. yanıcı malzeme bırakılmamalıdır.
- Ev içinde ilkyardım malzemesi ve yangın tüpü bulundurulmalıdır.
- Elektrik tesisatı toprak hattına ve kaçak akım rölesine bağlanmalıdır.
- Dış izolasyonu deforme olmuş kablolar kullanılmamalıdır.
- Arızalı prizler tamiri yapılmadan kullanılmamalıdır.
- Tek hattan çok fazla akım çekilmemesi için çoklu prize yüklenilmemelidir.

### **Bulaşma Riskini Azaltmak için Alınacak Önlemler:**

- Zorunlu olmadıkça evden çıkılmamalıdır.
- İhtiyaçlar doğrultusunda dışarı çıkılması zorunlu olduğu durumlarda eve her dönüşte dezenfekte olunması gerekmektedir.
- Evde hijyen kurallarına uyulmalıdır. Kıyafetler 60 derecede yıkanmalı, kapı kolları 1/100 çamaşır suyu ve su karışımı ile günde 1 kez dezenfekte edilmelidir.
- Dışarıdan gelen kargo ve siparişleri alırken gelen kişi ile mesafe korunmalıdır. Gelen paket alındıktan sonra eller 20 saniye boyunca sabunlu su ile yıkanmalıdır.
- Eve misafir kabul edilmemelidir.
- Beslenme ve uyku düzeni bozulmamalıdır. En az 7-8 saat uyku ve dengeli beslenme uygulanmalıdır.
- Her öğünde mevsim meyveleri yeşil yapraklı sebze tüketmeye ve en az 2 litre su içmeye özen gösterilmelidir.
- Yemekleri mümkün olduğunca evde yemeli, dışarıdan yemek söylenmemeli mecbur kalınması durumunda paketli ürünler tercih edilmelidir.
- Yüzük, kolye, küpe gibi aksesuar kullanılmamalıdır.

## **10. İşyeri Sağlık Birimleri Çalışma Talimatı**

- İş yeri sağlık personeli eş zamanlı çalışmamalıdır.
- Mümkün olması durumunda, merkez iş yeri sağlık birimi dışında, tercihen fabrika girişinde bir karantina/izolasyon odası kurulmalıdır. Bu alan, fabrika girişlerinde çalışanların semptomları olması durumunda;
  - İşe başladıktan sonra semptomların görülmesi durumunda muayene amacıyla kullanılmalıdır.
  - Hastaneye sevk öz konusu olursa bu sağlık ünitesinden 112 aranarak hasta sevk edilmelidir.
  - Hastanın hastaneye sevk edilmesi gerekiyorsa N95 veya FFP2 (Ventilsiz) maske ile hastaneye sevki sağlanmalıdır.



- Çalışanlara acil durumlar hariç sağlık birimine gelmemeleri SMS ve/veya e-posta ile iletilmelidir. Hastalık durumunda öncelikle iş yerinde iseler telefonla işyeri sağlık birimini arayarak durumları hakkında bilgilendirme yapmaları ve uygun saate randevu almaları sağlanmalıdır. Evde iseler işe gelmemeleri ve telefonla destek almaları çalışanlara bildirilmelidir.
- Poliklinik muayenesi belirli saatler arasında yapılmalıdır. Periyodik muayeneler salgın gerileyene kadar ertelenmeli, yapılmamalıdır.
- İşe giriş muayeneleri için tamamlayıcı tetkikler mümkünse işyerinde yapılmalıdır. İşe giriş muayenesi için sağlık biriminden randevu alınmalıdır.
- Standartlara uygun sağlığı koruyucu KKD seçilmiş olmalı, bu kıyafetler giyilmeden hasta muayene edilmemelidir. Tüm sağlık çalışanlarında N95/FFP2 Ventiltsiz maske, EN166 Koruyucu gözlük / vizör ve virüse karşı koruyucu olduğu piktogramla belli olan eldiven ve standarda uygun tulum giyilmelidir.
- Raporlu ilacı olan ve sürekli ilaç kullanan çalışanlar reçete yazdırmak için sağlık birimine gelmeyip, raporlarının ve ilaçlarının olduğu formu doktorlarına e-posta atarak e-reçete numarası almalıdır.
- İSG eğitimleri ertelenebiliyorsa ertelenmeli, zorunluluk halinde uzaktan eğitim yapılmalıdır. Salgın süreci normaleştikten sonra eğitim salonunda uygun önlemler alınarak yapılmalıdır.

