**OFİS ÇALIŞANLARININ**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMA TALİMATI**

1. **AMAÇ:** Bu talimatın uygulanmasındaki amaç; ofis çalışanlarının olası tehlike ve risklere karşı almaları gereken önlemleri belirleyerek sağlık ve güvenliğini tehlikeye atmayacak biçimde çalışmalarını sağlamaktır.

1. **KAPSAM:** Bu talimat tüm ofis çalışanlarını kapsar.
2. **DAYANAK :** Bu talimat 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile bağlı yönetmelik ve tebliğlere dayanılarak hazırlanmıştır.
3. **UYGULAMA:** Ofis çalışmalarında görevli personel;
* Ofisleri ve çalışma alanlarını temiz ve düzenli tutar.
* Ofislerde acil durumlar dışında koşarak hareket etmez.
* Elektrikli cihazların yakınında çay, kahve gibi dökülme ihtimali olan içecekler bulundurmaz.
* Takılma, düşme ve çarpma ihtimaline karşı dolap kapaklarını ve masa çekmecelerini açık bırakmaz.
* Yürürken aynı zamanda asla evrak okumaz.
* Yüksek yerlerdeki raflardan dosya vb. alırken portatif merdiven kullanır.
* Sandalye, koltuk, masa ve çekmeceleri yüksekte bir noktaya ulaşmak için merdiven gibi kullanmaz.
* Dolapların üzerine dosya vb. yığmaz, dolapların içine düzenli biçimde koyar.
* Kullanılan koltuk ve sandalyeleri kontrol eder, arızalı ve problemli olanları kullanmayarak ilgili birime bilgi verir.
* Ofislerin temizliğinde oluşan ıslak zeminlerin kurulanmasını sağlar.
* Ofis zeminlerinde kaymaya, takılmaya neden olabilecek yüzeyleri onartır veya ilgili birime bildirir..
* Evraklardaki zımba tellerini zımba teli sökücü ile çıkartır.
* Ofislerde bulunan makas, maket bıçağı, sivri uçlu kalemler vb. malzemeleri dikkatli kullanır.
* Klavyenin rahat bir çalışma pozisyonu sağlayacak uzaklıkta (Kollar dirsekten 90°açıyla) olmasına özen gösterir.
* Mevcut ışık kaynaklarının ekranda parlaklığa ve yansımalara neden olmasını engeller veya engellenmesi amacıyla bakım birimine bildirir.
* Yerden bir malzeme kaldırırken ergonomi kurallarına uyar.
* Çalışma alanlarında yüksek sesle konuşmaz.
* Odanızdaki tüm elektrikli aletlerin kablolarının, fiş ve prizlerinin uygun ve emniyetli olmasını sağlar. Ayrıca sarkan ve ekli elektrik kablolarının açıkta durmasını engelleyiniz.
* Yürüme yollarında ve çalışma alanınızın zemininde takılıp düşebilecek malzemeler bulundurmaz.
* Yangın söndürme cihazlarını ve acil çıkış yerlerini bilir.
* Çalışma ortamınızın acil çıkışı engellemeyecek şekilde düzenlenmesini sağlar.
* Acil çıkış kapılarını giriş-çıkış yapmak ve sigara içmek için kesinlikle kullanmaz.
* Acil çıkış merdivenlerinde ya da kaçış yolunda, acil durumda kaçışı engelleyecek malzemeler bulundurmaz.
* Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılırken kullanılan uyarı levhalarını dikkate alır, yerler ıslakken ya da temizlik yapılırken o kısımdaki lavabo ve tuvaletleri kullanmaz.
* Mesai sonunda odadan ayrılırken ışıkları söndürüp, elektrikli aletlerin (Klima, bilgisayar, prize takılı şarj cihazı vb.) kapalı konumda olduğunu kontrol eder.
* Çalışma ortamında kendisi ya da çevresindekiler için gördüğü tehlikeleri İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi’ne bildirir.
* Daire amirlerince verilen, ilgili, diğer görevleri yapmalıdır.
* Pandemi dolayısı ile ülke genelinde alınan tedbirlere uygun hareket eder. Özellikle maske kullanımı, kişiler arası mesafenin gözetilmesi ve el hijyeni sağlanması hususunda hassas davranır. Okul/Kurum tarafından bildirilen pandemiye özel kararlara göre hareket eder. Ziyaretçi, Veli vb. gelenlerin bu kurallara uygun hareket etmeleri hususunda uyarıda bulunur.
* Kaza durumunda derhal ***“Acil Çağrı Merkezi”*** aranacaktır.
* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(Gereğinde ilave ediniz.)

Not:

- Her sayfa parafe edilir.

- İlgili tüm personele ıslak imza ile tebliğ edilir.

- Kurum İSG dosyasında saklanır.

**Acil Çağrı Merkezi**

**112**

Hazırlayan

……………………………………

(İSG Sorumlusu)

….. / ….. / ……….

……………………………………

(İşveren / Okul-Kurum Müdürü)