

# Priročnik za varno opravljanje dela v času dela od doma

Ker pogosto opravljamo delo od doma, moramo tudi pri delu doma zagotoviti, da je delovno mesto ustrezno in ne predstavlja nevarnosti za poškodbe ali zdravstvene okvare. Prav tako pa je potrebno poskrbeti, da bo delo na daljavo z računalnikom varno.

S tem namenom smo za vas pripravili priročnik, ki smo ga uskladili s strokovnjaki iz področja zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu. Priročnik vsebuje vse potrebne smernice, da bo tudi vaše delovno mesto doma maksimalno ustrezno.



## DELOVNI PROSTOR

### 1. Delovna površina oz. miza

Delovna površina oz. miza, kjer opravljate svoje delo, ne sme imeti leska in mora biti narejena iz snovi, ki je na dotik hladna. Prav tako mora biti miza stabilna. Priporočljiva velikost delovne površine je 80 cm x 120 cm, višina pa mora biti med 72 cm in 75 cm. Zadostna delovna površina omogoča ustrezno razporeditev zaslona, tipkovnice, miške ter ostale delovne opreme. Tudi pod mizo morate imeti dovolj prostora, in sicer 60cm x 58 cm x 62 cm.

### 2. Delovni stol

Delovni stol mora biti stabilen ter vam omogočati udoben položaj in neovirano premikanje, prav tako mora imeti možnost nastavitve višine sedežne površine ter premično podvozje.

Višino stola nastavimo tako, da imate pri sedenju stopala na tleh ali na opori za noge, kot v kolenih pa mora znašati 90 stopinj (glej sliko 1).

V primeru, da doma nimate ustreznega delovnega stola, lahko po predhodnem dogovoru s kadrovsko službo doma uporabljate tudi vaš službeni stol.

**Slika 1: Pravilen sedeči položaj pri opravljanju dela z računalnikom**



### 3. Zaslon

Zaslon mora biti od vaših oči oddaljen vsaj 50 centimetrov, vendar mora biti oddaljenost še vedno ustrezna, da vam ne povzroča težav pri branju. Slika na zaslonu ne sme utripati (osveževalna frekvenca zaslona mora biti najmanj 59 Hz).

Znaki na zaslonu morajo biti dovolj veliki, ostri, nepopačeni in razločno oblikovani. Znaki, presledki med znaki in med vrsticami morajo biti dovolj veliki, da jih je mogoče ločiti brez napora, pa tudi dovolj majhni, da je besedilo pregledno.

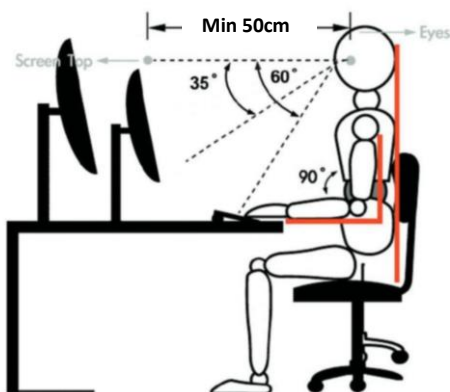
Potrebno je biti pazljiv tudi pri nastavitvah svetlosti in kontrasta na zaslonu, ki morata biti enostavno nastavljiva, tako da ju lahko brez težav prilagajate razmeram v vašem delovnem okolju. Razmerje svetlosti med znaki in ozadjem mora biti najmanj 1:4.

Smer in naklon zaslona je potrebno prilagoditi vašim ergonomskim zahtevam, zaslon pa mora omogočati prilagoditev višine vašim očem, in sicer tako, da je zgornja vrstica na zaslonu približno 5 cm pod višino vaših oči.

Zaslon mora biti vedno očiščen in na njem sme biti odsevov, ki bi zmanjšali ali motili berljivost znakov.

Priporočljivo je, da so na zaslonu temni znaki na svetlem ozadju. Pri barvnem zaslonu morajo biti barve, posebej ozadja, čim manj izrazite.

**Slika 2: Pravilna nastavitve zaslona**



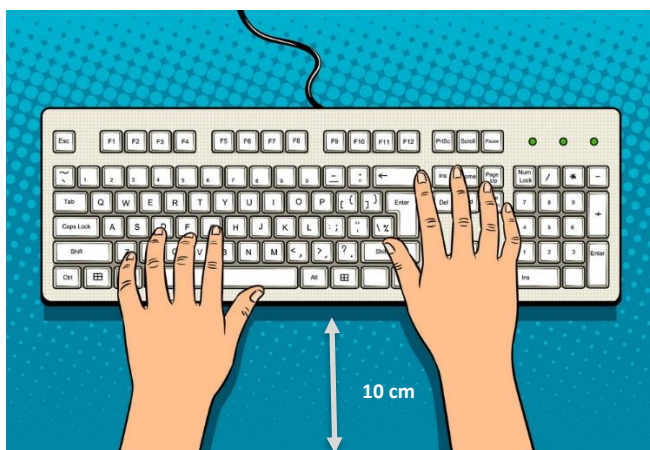
#### 4. Tipkovnica

Srednja višina tipkovnice ne sme presegati 3 cm, nagnjenost tipkovnice pa mora ustrezati ergonomskim zahtevam.

Tipkovnica mora biti prosto gibljiva po delovni površini, da vam lahko omogoča naravno držo telesa in rok. Na vaši delovni površini mora biti pred tipkami najmanj 10 cm proste površine za oporo vaših rok.

Površina tipkovnice mora biti svetle barve in brez leska, tipke in simboli pa morajo biti jasno označeni in čitljivi.

Slika 3: Pravilna uporaba tipkovnice



#### 5. Hitri povzetek nasvetov o za pravilno držo pri sedenju in opravljanju dela:

**Višino stola** nastavite tako, da imate pri sedenju stopala na tleh (ali na podlagi), kot v kolenih pa znaša okoli 90 stopinj.

Zelo pomembna je **višina delovne mize**, ki mora omogočati delo s podprtimi podlahtmi in sproščenimi rameni.

**Zaslon postavimo naravnost predse**, približno za dolžino iztegnjene roke stran od sebe.

**Zgornji rob zaslona naj bo v višini oči**, sam zaslon pa naj bo nagnjen nekoliko nazaj.

## DELOVNO OKOLJE

Delovno mesto mora biti oblikovano tako, da dela za računalnikom ne opravljate v prisilni nefiziološki drži. Hkrati pa morate na delovnem mestu imeti dovolj prostora, da lahko brez težav spreminjate položaj telesa in opravljate vse potrebne gibe pri delu.

### 1. Osvetljenost

Pri svojem delu morate zagotoviti tudi ustrezno naravno oz. umetno osvetljenost. Če je le mogoče, razmerje svetlosti med zaslonom in okoljem v neposrednem vidnem polju ne sme presegati 1:3, v ožjem vidnem polju 1:10 in v širšem vidnem polju 1:20.

Moteče bleščanje in odseve zaslona je potrebno preprečiti z ustrezno postavitvijo delovnega mesta glede na razmestitev in tehnične karakteristike virov osvetlitve.

### 2. Bleščanje

Delovno mesto mora biti oblikovano tako, da viri svetlobe, kot so okna, svetilke ali druge svetlobne odprtine ali svetle površine ne povzročajo neposrednega bleščanja ali motečega zrcaljenja na zaslonu.

Okna v delovnem prostoru morajo imeti ustrezna senčila za preprečevanje vpada sončne svetlobe na delovno mesto ali v prostor tako, da ni moteno delo.

Če je le mogoče, zaslon ne sme biti obrnjen proti oknu ali od okna, sicer so potrebni posebni ukrepi proti bleščanju in zrcaljenju. Svetilke, ki jih uporabljate v vašem delovnem prostoru ne smejo povzročati zrcaljenja na zaslonu.

### 3. Hrup

Hrup opreme in drugih virov zvoka v prostoru ne sme motiti dela.

### 4. Toplotne razmere

Toplotne razmere v vašem delovnem prostoru morajo biti ustrezne, da vam omogočajo udobno opravljanje vašega dela.

## 5. Sevanje

Vsa elektromagnetna sevanja, z izjemo vidnega sevanja, morajo biti za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu v skladu s predpisi in zmanjšana do najmanjše možne mere.

## VARNO DELO Z RAČUNALNIKOM

Delo na daljavo je omogočeno preko VPN povezave, ki je pred nepooblaščenimi osebami zaščitena z uporabniškim imenom in geslom.

Prostor, kjer se delo na daljavo opravlja, mora biti ustrezno zaščiteno pred krajo opreme in informacij, nepooblaščenim razkritjem informacij in pred nepooblaščenim oddaljenim dostopom do notranjih sistemov našega podjetja.

### **Pri delu od doma morate upoštevati naslednje:**

- Pazite, da je prostor, kjer opravljate delo od doma, tudi fizično varen,
- Komunikacija s sodelavci in ostalimi naj poteka na preverljiv način (telefon, video klic),
- Bodite pozorni na nevarnosti nepooblaščenega dostopa do informacij ali virov s strani oseb, ki živijo ali delujejo v istem okolju, kjer se opravlja delo od doma,
- Pri domačem omrežju morate poskrbeti:
  - spremembo privzetega gesla vaše omrežne naprave (usmerjevalnika),
  - omrežje zaščitite z geslom in dostop dovolite le znanim osebam,
  - uporabite močno geslo.
- Upoštevajte licenčne sporazume za programsko opremo, ki je v vaši osebni lasti,
- Pri delu od doma se sme uporabljati izključno licenčna programska oprema,
- Poskrbite, da imate nameščeno ustrezno protivirusno zaščito in zahteve požarnih zidov,
- Vsakič ko zapustite vašo delovno napravo, se morate odjaviti,
- Ne odpirajte sumljivih priponk v elektronskih sporočilih,
- Poskrbite za redno posodabljanje programov, ki so nameščeni na vašem računalniku. S tem namreč zmanjšate možnost zlorabe svojega računalnika ter posledično tudi dostop do službenega oddaljenega omrežja.

V primeru kakršnih koli težav ali vprašanj, se prosim obrnite na našo IT službo.

## OSTALA PRIPOROČILA

Priporočljivo je, da vsaj na vsaki dve uri dela razbremenite svoj vid, in sicer tako, da se zazrete v daljavo ter tekom delovnika naredite nekaj aktivnih odmorov s pravilnimi vajami za razgibavanje. Nekaj idej za vaje lahko najdete na naslednjih povezavah:

- [Aktivni odmor med delovnim časom](#)

V posnetku je KinVital zajel vaje za aktivne odmore med delovnim časom. Prav tako so podali nekaj praktičnih ergonomskih napotkov za prilagoditev pisarniškega delovnega mesta.

- [Aktivni odmor](#)

Na posnetku GiBit predstavlja 5 vaj, ki jih je priporočljivo izvajati med sedečim delom.

- [10-minutna telovadba na delovne mestu](#)

V brošuri najdete nekaj sklopov vaj, ki jih je priporočljivo izvajati zlasti, če opravljate pretežno sedeče delo.

Držite se običajnega delovnega časa, v smislu 8-urnega delovnika ter poskrbite, da si vzamete odmor od dela.