

Zarządzenie Nr 3/2020
Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie
z dnia 25 maja 2020 r.

w związku z wprowadzeniem zakładowego
„Planu działań - środków bezpieczeństwa i kontroli podczas pracy”
w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się i zarażaniem
Koronawirusem SARS-CoV-2.

1. Wprowadzam bezpośrednią obsługę interesantów.
2. Biuro i kasa będą czynne z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w przyłbice ochronne. W kasie preferowana obsługa bezgotówkowa. W przypadku gotówki obowiązek zakładania rękawiczek i ich dezynfekcja po skończonej transakcji.
3. Na drzwiach wejściowych zostanie wywieszona procedura wchodzenia oraz przebywania osób na obiekcie Związku Gmin Krajny, instrukcja dot. dezynfekcji rąk, instrukcja zakładania i zdejmowania maseczki, instrukcja zakładania i zdejmowania rękawiczek.
4. W zakładzie z dniem dzisiejszym obowiązuje Procedura 2 - plan działań.
5. Zobowiązuję pracowników do zapoznania się i przestrzegania w/w procedury, co proszę udokumentować datą i czytelnym podpisem.
6. Proszę pracowników o postępowanie zgodnie z zasadami z uwzględnieniem środków bezpieczeństwa i kontroli.
7. Jednocześnie traci moc Zarządzenie nr 2/2020 Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Krajny w Złotowie z dnia 22.04.2020 r. w sprawie ustanowienia ograniczeń, nakazów i zakazów w funkcjonowaniu Związku Gmin Krajny w Złotowie w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY
W ZŁOTOWIE
Adam Fulit

ZWIĄZEK GMIN KRAJ
ul. Wawrzyniaka 4A 77-400 ZłO
tel. 67 353 39 41
NIP 7671493312, REGON 57000
Pieczęć nagłówkowa pracodawcy

PROCEDURA BHP

„PLAN DZIAŁAŃ – ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA I KONTROLI PODCZAS PRACY”

W CELU ZAPOBIEGANIA ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ CHOROBY COVID-19

I ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM SARS-CoV-2

Opracował:

11 maja 2020r.

BHP PARTNER
Marcin Misztal
mgr inż. Marcin Misztal
specjalista bhp, inspektor p.poż.

Zatwierdził:

PRZEWODNICZACY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY
W ZŁOTOWIE

Adam Puliś

data, podpis



Cele opracowania procedury.

Po wprowadzeniu **Procedury nr 1** „PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA EPIDEMIOLOGICZNEGO” W CELU ZAPOBIEGANIA ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ CHOROBY COVID-19 I ZARAŻENIEM KORONAWIRUSEM SARS-CoV-2 oraz aktualizacji **OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO – ANEKS DO OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO**, kolejnym krokiem jest stworzenie **Procedury nr 2 – PLANU DZIAŁAŃ**, obejmującego właściwe **środki bezpieczeństwa i kontroli**, pozwalające normalnie pracować i jednocześnie zapobiegać możliwości rozprzestrzenienia się wirusa SARS-CoV-2.

Procedura została opracowana w celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 w zakładzie. Procedura określa zasady i tryb zapobiegania oraz zwalczania zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej u pracowników/klientów/kontrahentów, wywołanej tym wirusem, w tym zasady i tryb podejmowania działań przeciwepidemicznych i zapobiegawczych w celu unieszkodliwienia źródeł zakażenia i przecięcia dróg szerzenia się tej choroby zakaźnej.

Procedura określa środki zapobiegawcze oraz obowiązki pracodawcy i pracowników/klientów/kontrahentów.

Procedura – zasady postępowania, środki bezpieczeństwa i kontroli.

1. **Rodzaje środków** koniecznych do zastosowania można sklasyfikować jako eliminujące zagrożenia (np. zmiana organizacji pracy – większy udział pracy zdalnej, jeśli to możliwe), a jeśli nie jest to możliwe – minimalizujące zagrożenia i oddzielające zagrożenia od pracowników poprzez:
 - a) **środki techniczne** (**środki ochrony zbiorowej**, np. obudowy pleksiglasowe, oddzielanie stanowisk pracy przegrodami); należy unikać elementów, które nie są zwarte lub mają przestrzenie, takich jak rośliny doniczkowe, lub które stwarzają dodatkowe ryzyko, np. potknięcia się pracownika, czy upadku przedmiotu. Jeśli nie można zastosować przegrody, należy zapewnić dodatkową przestrzeń między pracownikami (odstęp min. 1,5 m.); konieczne jest **dbanie o sprawną i wydajną wentylację** pomieszczeń pracy,
 - b) **środki organizacyjne** (np. **zmianowość** na stanowiskach pracy, zwiększenie czasu trwania i **ilości przerw w pracy**, kierowanie tylko wykwalifikowanych pracowników do wykonania określonej pracy),
 - c) **środki ochrony osobistej** (np. półmasksi, maseczki z certyfikatem FFP2 i FFP3, N95 itp.),
 - d) **środki behawioralne** (np. obserwacje **przestrzegania reguł** i wytycznych kierownictwa, **nadzór nad pracownikami**),
2. **Działania przeciwepidemiczne** (np. zapewnienie **środków do dezynfekcji** rąk i elementów środowiska pracy – blatów, klamek, poręczy, wyposażenia technicznego np. wspólne drukarki i kopiarki; **zwiększenie częstotliwości sprzątnięcia** pomieszczeń pracy, a przede wszystkim pomieszczeń higieniczno-sanitarnych;
3. **Przypominanie o zasadach higieny – MYCIE RĄK, DEZYNFEKCJA RĄK, ZAKŁADANIE I ZDEJMOWANIE MASECZEK I RĘKAWICZEK – PIKTOGRAMY** - praktyczne informacje rozmieszczone w ogólnodostępnych miejscach zakładu pracy, dostępne na stronach internetowych m.in. Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
4. **Przed wznowieniem pracy przez pracowników należy poinformować ich o wprowadzanych zmianach oraz przekazać im nowe procedury i w razie potrzeby, zapewnić szkolenie**, np. z właściwego korzystania ze środków ochrony indywidualnej.

5. **Minimalizowanie narażenia na wirus SARS-CoV-2 w miejscu pracy:**

W początkowym okresie przywracania funkcjonowania firmy dobrze jest wykonywać tylko kluczowe prace. Część prac można odłożyć na czas, kiedy ryzyko zachorowania będzie niższe. Jeśli to możliwe, należy świadczyć usługi zdalnie (przez telefon, organizując wideokonferencje), a nie osobiście. W miarę możliwości trzeba minimalizować obecność stron trzecich i osób postronnych.

Należy zredukować, na tyle, na ile to możliwe, kontakt fizyczny między pracownikami (np. podczas spotkań lub przerw) i odizolować pracowników, którzy mogą bezpiecznie wykonywać swoje zadania sami oraz tych, którzy nie potrzebują specjalistycznego sprzętu ani maszyn stacjonarnych. Przykładowo, w miarę możliwości, można zlecić im pracę w wolnym biurze, pokoju socjalnym, stołówce lub sali spotkań (adaptacja pomieszczeń). Jeśli to możliwe, należy poprosić najbardziej narażonych pracowników, aby pracowali z domu (osoby starsze i cierpiące na choroby przewlekłe, w tym nadciśnienie, problemy z płucami lub sercem, cukrzycę, osoby w trakcie leczenia onkologicznego lub przyjmujące inne leki immunosupresyjne, oraz kobiety w ciąży).

Przerwy na posiłki powinny być zorganizowane w taki sposób, aby ograniczyć liczbę osób przebywających w tym samym czasie w stołówce, pokoju socjalnym, kuchni, łazience i szatni. Korzystanie z pomieszczeń higieniczno-sanitarnych powinno być zorganizowane w sposób uwzględniający harmonogramy czyszczenia i dezynfekcji.

Należy zalecić pracownikom, aby pozostawiali swoje miejsca pracy w czystości. Kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością.

Przy wejściu do zakładu pracy i w innych widocznych miejscach należy umieścić plakaty zachęcające do pozostania w domu w przypadku choroby, informujące o zasadach, które należy stosować podczas kasłania i kichania oraz o zasadach higieny rąk i wytyczne dotyczące korzystania z maseczek i rękawiczek, jeśli pracownicy muszą je nosić. Dobrą praktyką, ograniczającą możliwość zainfekowania wirusem zakładu pracy jest zastosowanie mat dezynfekcyjnych przy wejściach do biur i hal produkcyjnych.

Należy ułatwić pracownikom korzystanie z transportu indywidualnego, zamiast zbiorowego, np. poprzez udostępnienie miejsc parkingowych lub miejsca, w którym można bezpiecznie przechowywać np. rowery.

Absencja znacznej liczby pracowników, nawet jeśli tylko tymczasowa, może utrudnić kontynuowanie działalności. Podczas, gdy dostępni pracownicy powinni być elastyczni, istotne jest, by nie znaleźli się oni w sytuacji zagrażającej ich zdrowiu i bezpieczeństwu. Dodatkowe obciążenie pracą powinno być jak najmniejsze i nie trwać zbyt długo.

Istotną rolę w monitorowaniu sytuacji i w zapobieganiu nadmiernemu obciążeniu pracą poszczególnych pracowników pełnią ich bezpośredni przełożeni. Należy przestrzegać przepisów w zakresie czasu pracy i okresów odpoczynku.

Dostosowując pracę do ograniczonej liczby pracujących, należy rozważyć, czy personel potrzebuje dodatkowego przeszkolenia i wsparcia oraz upewnić się, że wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje niezbędne do zrealizowania stawianych im zadań.

W przypadku korzystania z personelu tymczasowego, ważne jest, by poinformować takich pracowników o zagrożeniach w pracy, a w razie potrzeby zapewnić im szkolenie.

Powrót do pracy mającej cechy pracy szczególnie niebezpiecznej, a także przy obsłudze maszyn i urządzeń, może generować dodatkowe ryzyko wypadkowe, wynikające z przerwy w wykonywaniu codziennych czynności zawodowych i obsługowych. Przed rozpoczęciem pracy pracownikowi należy umożliwić przypomnienie sobie informacji kluczowych dla bezpieczeństwa, by nie dochodziło do wypadków przy pracy.

Wszystkie pytania i uwagi należy zgłaszać specjalście BHP:

Marcin Misztal

tel.: 691-707-120

bhp@onet.pl

DOBRE PRAKTYKI:



Ograniczenie liczby pracowników w pracy poprzez wprowadzenie pracy zdalnej.



Rezygnacja z organizacji szkoleń i spotkań na rzecz telekonferencji oraz komunikacji mailowej i telefonicznej.



Rezygnacja z podawania sobie ręki podczas powitania pracowników i klientów.



Zapewnienie Klientom dostępu do płynów dezynfekujących ręce.



Wyposażenie wszystkich naszych miejsc do kontaktu z klientami w specjalne szyby/bariery ochronne.



Dokonywanie dezynfekcji stanowisk.



Wyposażenie pracowników w przyłbice ochronne oraz dezynfekcja miejsca pracy po każdej zmianie lub w określonym odstępie czasu.



Ograniczenie formy płatności do bezgotówkowej, tj. kartą kredytową lub płatniczą.



Ograniczenie liczby klientów np. do max. 3 na stanowisko kasowe, 1 osoba w biurze.



Zasada przebywania w odstępie min. 2 m - wydzielenie odpowiednich stref lub linii wyznaczających odstęp.

ZWIĄZEK GMIN KRAJNY

ul. Wawrzyniaka 4A 77-400 ZŁOTÓW

tel. 67 353 39 41

NIP 7671493312 REGON 570009181

Pieczęć nagłówkowa pracodawcy

PROCEDURA WCHODZENIA ORAZ PRZEBYWANIA OSÓB NA OBIEKCIE ZWIĄZKU GMIN KRAJNY

Przeczytaj uważnie i zastosuj się dla bezpieczeństwa swojego i innych!

1. Na obiekt ZGK mogą wejść osoby w określonym celu np. w celu dokonania płatności, osoby umówione itp. Pozostałe sprawy w miarę możliwości prosimy załatwiać drogą komunikacji elektronicznej lub poprzez pocztę tradycyjną.
2. Na obiekt może wejść **osoba zdrowa – bezobjawowa**.
3. Na obiekt **mogą wejść osoby z zasłoniętym nosem i ustami np. maseczką, przyłbicą, chustą**.
4. Przy wejściu do budynku **wszystkie osoby zobligowane są do dezynfekcji rąk**.
5. Przebywając na terenie obiektu należy bezwzględnie przestrzegać zasad:
 - co najmniej 4 m² powierzchni na 1 osobę
 - co najmniej 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami.
6. W obiekcie zakazane jest grupowanie się osób.
7. **Na terenie obiektu bezwzględnie należy stosować zasady higieny:**
 - częste mycie rąk wodą z mydłem lub dezynfekcja,
 - nie dotykanie się przy powitaniu i przebywaniu w pobliżu siebie,
 - ograniczamy korzystanie z telefonów komórkowych,
 - ograniczenie spożywania posiłków ,
 - zakaz wspólnego używania sprzętów np. długopisy – tylko swoje lub jednorazowe,
 - nie przynosimy do obiektu niepotrzebnych przedmiotów,
 - unikanie dotykania oczu, nosa i ust,
 - stosowanie odpowiedniego sposobu zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Zapoznaj się z instrukcjami na wejściu: zasadą noszenia maseczki, instrukcją dezynfekcji i mycia rąk.
9. **Wszystkie osoby wchodzące na obiekt są zobowiązane do zapoznania się z niniejszą procedurą i regulaminami w związku z zagrożeniem epidemiologicznym oraz do bezwzględnego przestrzegania zasad w niej zawartych.**

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY
W ZŁOTOWIE**

Adam Pulit

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



-  **1** Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
-  **2** **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
-  **3** **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
-  **4** **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
-  **5** **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
-  **6** **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!


Ministerstwo Zdrowia





Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Natóż pierwszą rękawicę



4

Drugą rękawicę



5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce górej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



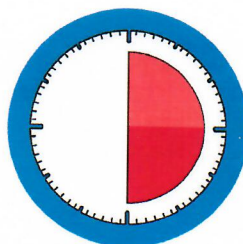
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwie nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



