

COVIDOWY DEKALOG PREWENCYJNY DLA PRACODAWCÓW

PAŹDZIERNIK 2020

IZOLACJA

- 3 dni (bez objawów infekcji) albo co najmniej 13 dni od dnia wystąpienia objawów klinicznych,
- 10 dni od daty uzyskania dodatniego wyniku testu (bez objawów klinicznych), chyba że lekarz przedłuży ten okres.

KWARANTANNA

- 10 dni

Kwarantanna domowników osób zakażonych trwa cały okres izolacji osoby zakażonej plus 7 dni po zakończeniu przez niej tej izolacji.

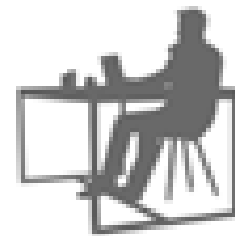
Kwarantanna nakładana po zleceniu wykonania testu przez lekarza trwa do chwili uzyskania ujemnego wyniku, ale nie dłużej niż 10 dni (nie dotyczy to osób wykonujących zawody medyczne).



Decyzja o nałożeniu kwarantanny albo izolacji może być przekazana w każdy możliwy sposób, w tym ustnie.



Pracownik powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o kwarantannie/izolacji.



Możliwe jest polecenie pracownikowi odbywającemu obowiązkową kwarantannę wykonywanie pracy zdalnej.



Pracownikowi, który wykonuje pracę zdalną podczas kwarantanny przysługuje wynagrodzenie za wykonaną pracę.



Podstawą wypłaty świadczeń chorobowych jest zwolnienie lekarskie (izolacja) albo decyzja inspektora sanitarnego/oświadczenie (kwarantanna).



W przypadku kwarantanny lub izolacji niepełnoletniego dziecka, jednemu z rodziców, który w tym czasie opiekuje się dzieckiem przysługuje zasiłek opiekuńczy.



REKOMENDACJE: wydanie instrukcji, w tym:

- nakazy i zakazy
- sposób zachowania się w trakcie pracy
- stosowanie środków ochrony indywidualnej
- sposób postępowania w sytuacji podejrzenia o kontakt z osobą chorą



1. Należy zapoznać z instrukcją wszystkich pracowników.
2. Konieczne jest dostosowanie instrukcji do warunków pracy.
3. Wdrażając instrukcję warto rozważyć zasięgnięcie opinii specjalistów BHP.



Niektóre wytyczne znajdują się na stronie
Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii.

DDM STANOWI PODSTAWĘ DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH



Spotkania i narady wewnętrzne należy ograniczyć do minimum. Gdy są konieczne, powinny być ograniczone czasowo i odbywać się przy otwartych oknach lub drzwiach.



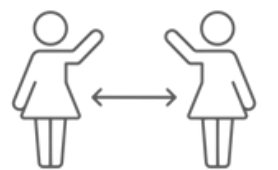
Maseczki nosić muszą tylko osoby z zewnątrz (goście, kurierzy) oraz pracownicy mający bezpośredni kontakt z klientami i uczestniczący w spotkaniach biznesowych (także poza siedzibą firmy), a nie wszyscy pracownicy.



Pracodawca zapewnić musi pracownikom maseczki albo przyłbice ochronne oraz rękawiczki lub preparaty do dezynfekcji rąk.



Zaleca się komunikowanie się za pośrednictwem narzędzi takich jak: telefon komórkowy, e-mail oraz komunikatory internetowe gwarantujące bezpieczeństwo informacji.



Wskazane jest zachowanie co najmniej 1.5 m odległości pomiędzy pracownikami lub pracownikiem a klientem, kontrahentem, a także - jeśli to możliwe - oddzielenie się np. poprzez odpowiednie osłony.

Należy unikać angażowania w bezpośredni kontakt z klientem pracowników szczególnie narażonych.

Należy unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej.

Delegacje tylko w razie konieczności, szczególnie w rejony zagrożone wirusem.

Płyny do dezynfekcji powinny znajdować się w widocznych i uczęszczanych miejscach.

Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk powinny być regularnie wymieniane lub napełniane.

Klamki, przełączniki światła czy sprzęt biurowy powinny zostać odpowiednio oznaczone i regularnie dezynfekowane.

Regularnie należy też wietrzyć pomieszczenia bez klimatyzacji i upewnić się, że prawidłowo i w sposób bezpieczny działa ona w tych, w których się znajduje.





Zasada czystego biurka (clean desk policy), polegająca na unikaniu pozostawiania zbędnych przedmiotów na biurku oraz spożywania przy nim posiłków i regularnej dezynfekcji tego, co się na nim znajduje.



Jeśli to możliwe, rekomenduje się podzielenie dużych przestrzeni biurowych na mniejsze i ograniczenie przebywania pracowników w *open space*.



Zakład należy też podzielić na specjalnie oznaczone strefy, pomiędzy którymi trzeba dezynfekować ręce.



Należy tak rozmieścić stanowiska pracy, aby przy jednoczesnym spełnianiu ogólnych zasad BHP, najkrótsza odległość w linii prostej pomiędzy pracownikami była nie mniejsza niż 1,5 metra, chyba, że to niemożliwe ze względu na charakter działalności wykonywanej w danym zakładzie pracy - wówczas szczególnie istotny jest obowiązek zapewnienia środków ochrony osobistej.





W miarę możliwości pracownicy nie powinni siedzieć naprzeciwko siebie.



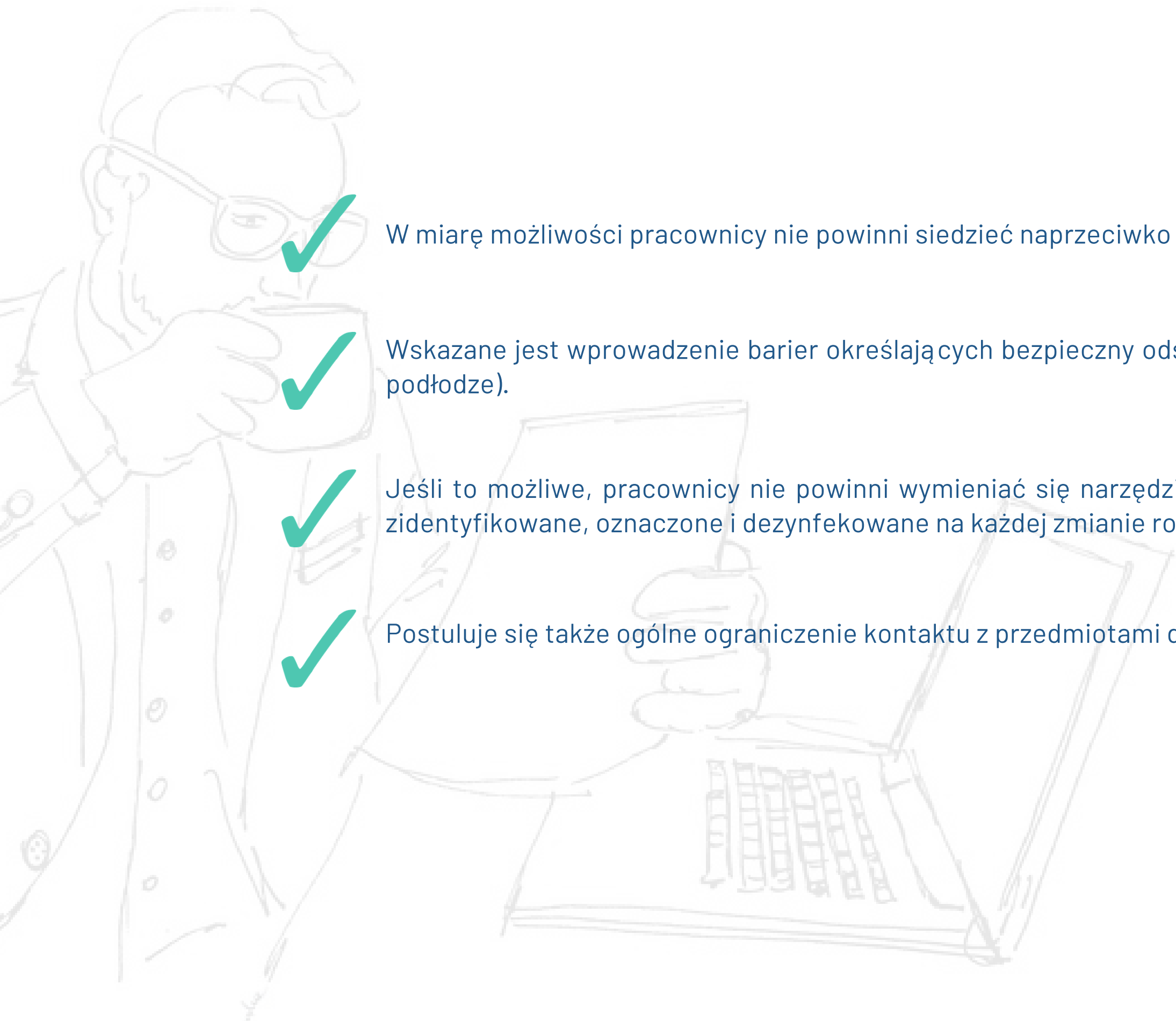
Wskazane jest wprowadzenie barier określających bezpieczny odstęp lub jego oznakowanie graficzne (np. taśmy na podłodze).



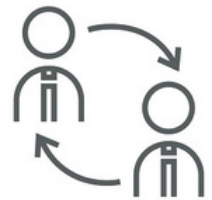
Jeśli to możliwe, pracownicy nie powinni wymieniać się narzędziami, a te, które dotykane są dłońmi powinny być zidentyfikowane, oznaczone i dezynfekowane na każdej zmianie roboczej.



Postuluje się także ogólne ograniczenie kontaktu z przedmiotami dotykanymi przez inne osoby.



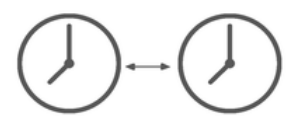
NALEŻY ROZWAŻYĆ DOKONANIE PODZIAŁU PRACOWNIKÓW NA ZESPOŁY I NIE POZWOLIĆ NA ICH MIESZANIE – POZWOLI TO UNIKNĄĆ SPARALIŻOWANIA DZIAŁALNOŚCI PRACODAWCY



Zasady rotacji zespołów powinny zostać określone, tak aby zredukować liczbę osób gromadzących się jednocześnie podczas wejścia i wyjścia z zakładu pracy.



W ramach danego zespołu można rozważyć wprowadzenie rotacyjnej pracy hybrydowej.



Należy przewidzieć odstęp między godzinami rozpoczęcia pracy i zakończenia pracy (nie powinny się one pokrywać).



Jeżeli jest to możliwe, wejścia i wyjścia do zakładu pracy powinny być oddzielne, a zespoły nie powinny mijać się na drogach komunikacyjnych.



Rozwiązaniem godnym rozważenia jest zróżnicowanie czasu przerw dla różnych zespołów.

POWINNO SIĘ WPROWADZIĆ PRACĘ ZDALNĄ (LUB HYBRYDOWĄ) WSZĘDZIE TAM, GDZIE TO MOŻLIWE

Wskazane jest ograniczenie liczby pracowników pracujących stacjonarnie do minimum niezbędnego do utrzymania procesu pracy.

Można wprowadzić obowiązkową pracę zdalną dla pracowników wracających z regionów szczególnie narażonych na zakażenie (gdzie współczynnik zakażeń jest bardzo wysoki).

W przypadku pracy przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy organizacja stanowiska pracy powinna być zgodna z normami bhp.

Rekomenduje się wprowadzenie regulaminu pracy zdalnej i uregulowanie w nim takich kwestii jak BHP, rejestracja czasu pracy czy potwierdzanie obecności.

Konieczność wyznaczenia limitu osób w tym samym czasie na stołówce, w toalecie czy w windzie (ewentualne kolejki są niedopuszczalne).

Należy zamknąć palarnie wewnątrz budynków - palenie powinno odbywać się jedynie na zewnątrz, przy zachowaniu min. 1.5 m odległości.

W toaletach nie należy korzystać z suszarek elektrycznych; należy stosować ręczniki papierowe lub „strzepać” dłonie nad umywalką bez ich wycierania, a kran "zakręcić" łokciem lub przez ręcznik papierowy.

Toalety powinny być regularnie czyszczone i dezynfekowane.

Możliwość podzielenia pracowników na zmiany spożywające posiłek z zachowaniem odstępu czasowego pomiędzy poszczególnymi grupami (w tym celu można wydłużyć czas wydawania posiłków).

Liczba miejsc siedzących w pokoju socjalnym i przestrzeniach wspólnych powinna być tak ograniczona, aby zapewnić min. 1,5 m odstępu.

W toaletach należy wywiesić instrukcje postępowania z maseczkami a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji - instrukcje dezynfekcji rąk (którą można pobrać ze strony GIS lub WHO).

NALEŻY USTALIĆ ZASADY
KORZYSTANIA Z KUCHNI
WSKAZUJĄC NA:

- obowiązek mycia rąk przed użyciem sprzętu i dezynfekcji dotykanych elementów;
- konieczność zmywania naczyń w zmywarkach w temperaturze co najmniej 60 stopni lub używania własnych lub jednorazowych naczyń i sztućców;



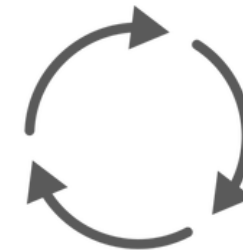
- potrzebę stosowania jednorazowych ręczników papierowych w miejsce ręczników wielorazowego użytku;
- obowiązek używania płynu do dezynfekcji, zapewnionego przez pracodawcę.



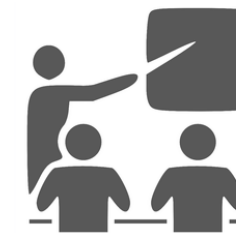
Należy dokonać weryfikacji oraz ewentualnie zaktualizować, karty oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy.



Poza identyfikacją zagrożenia należy też oszacować ryzyka, nadając mu odpowiednie wartości.



Możliwa konieczność ponownego przeprowadzenia instruktaży stanowiskowych.



Z pewnymi wyjątkami, szkolenia wstępne BHP mogą być w całości prowadzone za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Wydana przez pracodawcę instrukcja ochrony przed zakażeniem oraz podejmowane na jej podstawie działania stanowią działania profilaktyczne zmniejszające ryzyko.

NALEŻY POINSTRUOWAĆ PRACOWNIKÓW, ŻE:

- powinni dokonywać codziennej oceny swojego stanu zdrowia, w szczególności w zakresie wstępowania objawów chorobowych wskazujących na zakażenie;
- nie mogą przychodzić do pracy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów;
- o fakcie możliwego zakażenia powinni powiadomić odpowiednie organy.

X . WPROWADZENIE AWARYJNEJ PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA SYTUACJI PODEJRZENIA ZAKAŻENIA



Wskazane jest przetwarzanie wyłącznie danych uzyskanych w wyniku pomiaru temperatury pracowników, którzy ze względu na podwyższoną temperaturę nie zostali wpuszczeni na teren zakładu.

PRACOWNIK Z OBJAWAMI

powinien być natychmiast odsunięty od pracy i przetransportowany indywidualnie do domu a powierzchnie, z którymi miał styczność powinny zostać wysprzątane, a o fakcie tym należy zawiadomić służby

OCZEKIWANIE NA TRANSPORT

powinno odbywać się w odizolowanym pomieszczeniu, które następnie należy zdezynfekować i przewietrzyć.

NALEŻY USTALIĆ LISTY

pracowników oraz klientów/dostawców obecnych w tym samym czasie w częściach zakładu, w których przebywała osoba podejrzana, i stosować się do wytycznych GIS.

MOŻLIWE JEST MIERZENIE TEMPERATURY PRACOWNIKOM

Tych z gorączką nie należy wpuszczać na teren zakładu pracy.

MIERZĄC TEMPERATURĘ

nie można zapominać o prywatności pracowników i ochronie ich danych osobowych.



SŁAWOMIR PARUCH

radca prawny, partner
Slawomir.Paruch@pcslegal.pl
tel. +48 604 198 589



DR GAWEŁ BEZEG

radca prawny
Gawel.Bezeg@pcslegal.pl
tel. +48 511 073 283

