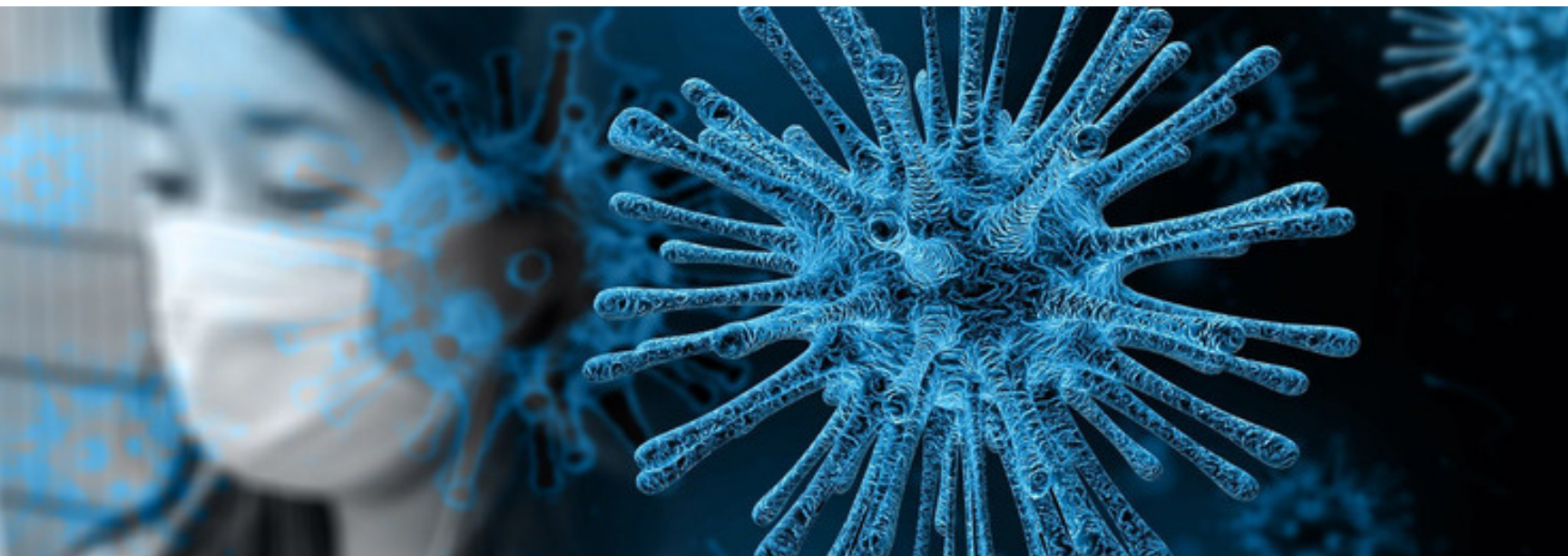




COVIDOWY DEKALOG PREWENCYJNY DLA PRACODAWCÓW 2.0

ZAKTUALIZOWANY: 11 LUTEGO 2021

KWARANTANNA: 10 DNI

- Kwarantanna wynikająca z ryzyka zakażenia się COVID-19 z tzw. „kontaktu”, trwa 10 dni od dnia następującego po ostatnim dniu narażenia lub styczności ze źródłem zakażenia COVID-19.
- Kwarantanna trwa 10 dni od dnia, w którym lekarz POZ skieruje osobę na test na COVID-19, do chwili uzyskania wyniku testu:
 - o Negatywny - automatyczny koniec kwarantanny;
 - o Pozytywny - izolacja.
- Kwarantanna osoby, która mieszka z osobą chorą na COVID-19 i przebywającą na izolacji domowej, trwa tyle, ile wynosi izolacja osoby zakażonej plus 7 dni.
- Służby sanitarno-epidemiologiczne mogą podjąć decyzję o wydłużeniu lub skróceniu kwarantanny.

IZOLACJA:

- u osób z objawami COVID-19 - 3 dni od ustąpienia objawów, ale nie krócej niż albo do 13 dni od dnia wystąpienia objawów klinicznych;
- u osób bezobjawowych - 10 dni od daty uzyskania dodatniego wyniku testu, przy czym nie wlicza się w to okresu przebywania na kwarantannie przed uzyskaniem pozytywnego wyniku testu;
- Właściwe służby medyczne, z uwzględnieniem stanu zdrowia mogą podjąć decyzję o wydłużeniu izolacji.



Decyzja o nałożeniu kwarantanny albo izolacji może być przekazana w każdy możliwy sposób zapewniający dotarcie decyzji do adresata (w tym ustnie, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności, np. przez telefon). Pracownik powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o kwarantannie/izolacji.



Możliwe jest wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika (i inne osoby zatrudnione – także m.in. zleceniobiorcę czy kontraktora) odbywającego obowiązkową kwarantannę, za zgodą pracodawcy /zatrudniającego, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy oraz stan zdrowia takiej osoby.



Możliwe jest także wykonywanie pracy zdalnej w momencie objęcia osób zatrudnionych izolacją – jeżeli rodzaj pracy oraz stan zdrowia na to pozwalają, wówczas, wynagrodzenie lub świadczenie chorobowe nie będzie należne.



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

Jeżeli pracownik nie świadczy pracy zdalnej podczas kwarantanny lub izolacji, przysługuje mu wynagrodzenie lub świadczenie chorobowe za ten okres.



Podstawą wypłaty wynagrodzenia chorobowego albo zasiłku chorobowego jest zwolnienie lekarskie, pogorszenie się stanu zdrowia pracownika/osoby zatrudnionej, albo brak zgody pracodawcy/zatrudniającego na wykonywanie pracy w trakcie izolacji / kwarantanny.



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



REKOMENDACJE: wydanie instrukcji/planu działań zgodnego z zaleceniami GIS oraz PIP, a także uprzednio wprowadzonymi przez pracodawcę działaniami profilaktycznymi, 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 oraz uzyskać pisemne tego potwierdzenie, a w razie szczególnych potrzeb zapewnić odpowiednie szkolenie.
2. Konieczne jest dostosowanie instrukcji do warunków pracy, z uwzględnieniem wytycznych branżowych zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju, Pracy Technologii ([tutaj](#)).
3. W sprawach wdrożenia stosownych praktyk profilaktycznych warto rozważyć zasięgnięcie opinii specjalistów BHP lub zaangażować do tego komisje ds. BHP (jeśli w danym zakładzie działa).



Zasada DDM stanowi podstawę działań profilaktycznych poprzez zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa w zakładzie pracy.



Zobowiązanie pracowników do powstrzymywania się od obecności w zakładzie pracy w momencie wystąpienia niepokojących objawów wskazujących na możliwość zakażenia lub od styczności z osobą potencjalnie zakażoną.



Spotkania i narady wewnętrzne należy przeprowadzać zdalnie, za pośrednictwem narzędzi teleinformatycznych, a jeśli to niemożliwe – należy je ograniczyć do minimum. Gdy są konieczne, powinny być ograniczone czasowo i odbywać się przy otwartych oknach lub drzwiach (z wyjątkiem rozmów dot. informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, mogących narazić pracodawcę na szkodę, stanowiących negocjacje ze ZZ czy podczas których wręcza się pracownikowi wypowiedzenie, wówczas po takim spotkaniu pomieszczenie powinno zostać wywietrzone i w miarę możliwości zdezynfekowane).



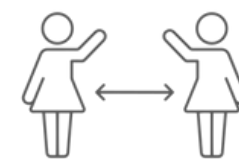
Konieczne jest zakrywanie ust i nosa przez pracowników w zakładach pracy (w tym przez pracowników w open space), jeżeli w pomieszczeniu przebywa więcej niż 1 osoba – chyba że pracodawca postanowi inaczej.



Pracodawca musi zapewnić pracownikom środki ochrony indywidualnej tj. maseczki albo przyłbice ochronne oraz rękawiczki lub preparaty do dezynfekcji rąk oraz często dotykanych wspólnych przestrzeni (np. klamki, poręcze czy drukarki).



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 (np. szyby z pleksi) a także używanie środków ochrony indywidualnej.

- W miarę możliwości nie należy angażować na bezpośredni kontakt z klientem czy współpracownikami pracowników szczególnie narażonych na zakażenie (np. pracowników przewlekłe chorych, kobiet w ciąży).
- 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.
- Należy regularnie wietrzyć pomieszczenia bez klimatyzacji i upewnić się, że prawidłowo i w sposób bezpieczny działa ona w tych, w których się znajduje.
- W widocznych miejscach w zakładzie pracy należy umieścić plakaty informujące o podstawowych zasadach postępowania w trakcie pandemii (np. konieczności pozostawania w domu przez osoby posiadające symptomy wskazujące na chorobę czy zasadach higieny rąk i wytycznych dotyczących korzystania ze środków ochrony indywidualnej) – wzory plakatów umieszczone są na stronach internetowych GIS.





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 pracy 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 jest to niemożliwe ze względu na charakter działalności wykonywanej w danym zakładzie pracy – wówczas szczególnie istotny jest obowiązek zapewnienia środków ochrony osobistej.



Zwiększanie świadomości dotyczącej postępowania w trakcie epidemii, przede wszystkim w zakresie regularnego mycia i dezynfekcji rąk przez pracowników i współpracowników.



Należy tak zarządzić przerwami w pracy, aby zminimalizować liczbę pracowników przebywających w pomieszczeniach socjalnych, kafeteriach, toaletach itp.



Konieczność codziennej dezynfekcji powierzchni wspólnych, a także telefonów (i innych środków komunikacji zdalnej)/domofonów/ cyferblatów (np. w mikrofalówce, ekspresie do kawy).



Rekomenduje się ograniczenie obecności osób trzecich w zakładzie pracy m.in. poprzez zakaz zamawiania prywatnych kurierów czy odbieranie posiłków z korytarza aniżeli wpuszczanie dostawców do zakładu pracy.



W miarę możliwości pracownicy nie powinni siedzieć naprzeciwko siebie.



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

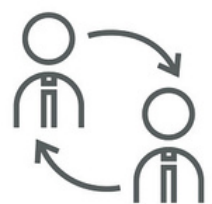


Jeśli to możliwe, pracownicy nie powinni wymieniać się narzędziami, a te, które dotykane są dłońmi powinny być zidentyfikowane, oznaczone i dezynfekowane na każdej zmianie roboczej.



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

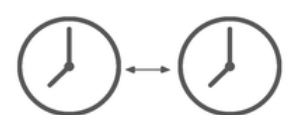
NALEŻY ROZWAŻYĆ DOKONANIE PODZIAŁU PRACOWNIKÓW NA ZESPOŁY I NIE POZWOLIĆ NA ICH MIESZANIE (PRACOWNIK Z DANEGO ZESPOŁU MOŻE PRACOWAĆ TYLKO W TYM ZESPOLE) – POZWOLI TO UNIKNĄĆ SYTUACJI NARAŻENIA NA ZAKAŻENIA CAŁEGO ŚRODOWISKA PRACOWNICZEGO I W EFEKCIE – SPARALIŻOWANIA DZIAŁALNOŚCI PRACODAWCY.



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



W ramach danego zespołu można rozważyć wprowadzenie rotacyjnej pracy hybrydowej, co minimalizuje ryzyko paraliżu działalności w przypadku potencjalnego zakażenia.



Należy przewidzieć odstęp między godzinami rozpoczęcia pracy i zakończenia pracy zespołów (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.



Należy przestrzegać przepisów o czasie pracy i wymaganych okresach odpoczynku.

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

Praca zdalna (hybrydowa) może zostać jednostronnie polecona przez pracodawcę na czas trwania stanu epidemii, zagrożenia epidemicznego i 3-ech miesięcy po ustaniu ostatniego ze stanów a także z uwzględnieniem rodzaju pracy oraz możliwości lokalowych i technicznych poszczególnych pracowników), przy czym pracodawcy mogą w każdym momencie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej.

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) a także pracowników szczególnie narażonych na zakażenie.

Podstawowe narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej a także obsługę logistyczną zapewnia pracodawca.

Należy zwrócić szczególną uwagę na rozróżnienie pracy zdalnej (okazjonalna praca z domu) od telepracy (permanentna praca z domu), przy czym z uwagi na stan epidemii praca zdalna może być trwale wykonywana z domu pracownika.

Należy odpowiednio dokumentować pracę zdalną, w szczególności czas pracy pracowników – na polecenie pracodawcy pracownik ma obowiązek prowadzenia ewidencji czynności służbowych, z uwzględnieniem daty i czasu ich wykonania.

Praca zdalna i domowe stanowisko pracy powinny być zorganizowane z uwzględnieniem podstawowych zasad BHP obowiązujących w zakładach pracy.

Celem zabezpieczenia interesów pracodawcy i uporządkowania organizacji pracy rekomenduje się wprowadzenie regulaminu pracy zdalnej i uregulowanie w nim takich kwestii jak BHP, rejestracja czasu pracy czy potwierdzanie obecności.

Warto także zwrócić uwagę na odpowiednie zabezpieczenie informacji prawnie chronionych, w tym tajemnic przedsiębiorstwa oraz danych osobowych.

Konieczność wyznaczenia limitu osób w tym samym czasie na stołówce, w toalecie czy w windzie (ewentualne kolejki są niedopuszczalne), a także brak utrzymywania minimalnego dystansu w przestrzeniach wspólnych).

Możliwość podzielenia pracowników na zmiany spożywające posiłek z zachowaniem odstępu czasowego pomiędzy poszczególnymi grupami (w tym celu można wydłużyć przerwy na posiłki lub godziny ich odbywania).

Należy zamknąć palarnie wewnątrz budynków – palenie powinno odbywać się jedynie na zewnątrz, przy zachowaniu min. 1.5 m odległości w miejscu wskazanym przez pracodawcę lub zarządcę budynku – przepisy przeciwpożarowe obowiązują także w czasie pandemii.

Toalety powinny być regularnie czyszczone i dezynfekowane.

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

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.

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.

BHP

Identyfikacja zagrożeń fizycznych, biologicznych, chemicznych, a także psychospołecznych jest punktem wyjściowym przy zarządzaniu kwestiami BHP.



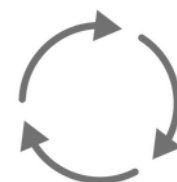
Zakażenie COVID-19 jako ryzyko zawodowe - należy dokonać weryfikacji oraz ewentualnie zaktualizować, przy udziale pracowników i ich przedstawicieli, karty oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy (zwłaszcza w odniesieniu do pracowników bezpośrednio zagrożonych).



Praca zdalna jako ryzyko zawodowe - obowiązek dokonania oceny ryzyka zawodowego obciąża pracodawcę w przypadku zmiany trybu wykonywania pracy z pracy stacjonarnej na pracę w trybie zdalnym, ponieważ zmienia się miejsce, w którym praca jest wykonywana, jak również warunki psychospołeczne np. ograniczenie kontaktów pracownika z innymi osobami czy inny poziom stresu; pracodawca powinien także przeprowadzić ocenę stanowiska pracy zdalnej.



Należy też oszacować ryzyka, nadając mu odpowiednie wartości; w aktualizowanej ocenie ryzyka zawodowego warto uwzględnić zagadnienia psychospołeczne, które również obejmują zakres BHP, w szczególności, że pandemia i funkcjonowanie w tej odmiennej rzeczywistości trwa już prawie rok.



Możliwa konieczność ponownego przeprowadzenia instruktaży stanowiskowych.



Z pewnymi wyjątkami, szkolenia BHP mogą być w całości prowadzone za pomocą środków komunikacji elektronicznej w przypadku gdyby termin przeprowadzenia okresowego szkolenia BHP przypadł w okresie pandemii lub w okresie 30 dni po jej ustaniu, termin na przeprowadzenie takiego okresowego szkolenia wydłuża się do 60 dni od dnia odwołania stanu epidemii / zagrożenia epidemicznego.

Wydana przez pracodawcę instrukcja ochrony przed zakażeniem oraz podejmowane na jej podstawie działania stanowią działania profilaktyczne zmniejszające ryzyko narażenia się na zakażenie w miejscu pracy.

W czasie obowiązywania stanu epidemii (zagrożenie epidemicznego) obowiązek wykonywania badań profilaktycznych przez pracowników zostaje zawieszony – po odwołaniu obowiązującego stanu należy niezwłocznie „nadrobić” obowiązek wykonania takich badań w ciągu max. 180 dni. Orzeczenia lekarskie, których ważność upłynęła po 7 marca 2020 r. pozostają aktualne maksymalnie do 180-ego dnia od odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego.

Dodatkowe uprawnienie: pracownicy – ozdrowieńcy, którzy chcą oddać krew lub osocze mogą skorzystać z dwóch dodatkowych dni zwolnienia od pracy (zwolnienie obejmuje dzień donacji i kolejny bezpośrednio po nim).

Pracodawcy, by zapewnić odpowiedni poziom BHP przed dopuszczeniem do pracy stacjonarnej bądź hybrydowej, w zależności od możliwości mogą umożliwić pracownikom wykonanie testu na obecność wirusa COVID-19, przy czym należy zaznaczyć, że poddanie się takiemu testowi musi być dobrowolne i nie może naruszać przepisów o ochronie danych osobowych.

Trwa Narodowy Program Szczepień – „tradycyjni” pracownicy (a więc nie służby zdrowia i nie oświaty) podlegać będą szczepieniom na III etapie, który obejmie pozostałą (niezaszczepioną w poprzednich etapach) część dorosłej populacji.

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 oraz w miarę możliwości pracodawcę.

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



Warto uregulować szczególny tryb postępowania w oddzielnej wewnętrznej polityce / procedurze postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia na terenie zakładu pracy, regulującej plan działania dopasowany do indywidualnych potrzeb danego zakładu pracy.

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/współpracowników oraz klientów/dostawców obecnych w tym samym czasie w częściach zakładu, w których przebywała osoba podejrzana, możliwie z numerami kontaktowymi, na potrzeby poinformowania ich o ewentualnym kontakcie z osobą zakażoną 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 (wskazane jest przetwarzanie wyłącznie danych uzyskanych w wyniku pomiaru temperatury pracowników, którzy ze względu na podwyższoną temperaturę nie zostali wpuszczeni na teren zakładu).



SŁAWOMIR PARUCH

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



DR GAWEL BEZEG

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