

BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA ZDROWIA OSÓB PRACUJĄCYCH W CZASIE PANDEMII COVID-19

ogólne wytyczne i lista kontrolna

BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA ZDROWIA OSÓB PRACUJĄCYCH W CZASIE PANDEMII COVID-19

► ogólne wytyczne

1. Wprowadzenie

Zgodnie z polskim prawem (art. 207 § 2 oraz art. 304 kp) obowiązki dotyczące zapewnienia osobom pracującym bezpieczeństwa i ochrony zdrowia spoczywają:

1. na pracodawcy – w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy oraz wykonujących na rzecz pracodawcy pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym samozatrudnionych), o ile praca ta wykonywana jest w siedzibie pracodawcy lub w miejscu przez niego wskazanym;
2. na przedsiębiorcy – w stosunku do osób zatrudnionych przez niego na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym samozatrudnionych), o ile wykonują one pracę w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu przez niego wskazanym.

Wśród działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia pracujących podejmowanych przez pracodawcę działaniem podstawowym jest dokonanie przez niego oceny ryzyka zawodowego w trybie i na zasadach przewidzianych w Kodeksie pracy (art. 226 § 1) i przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, § 39a oraz stosowanie niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających to ryzyko (art. 226 § 1).

Zgodnie z powyższymi przepisami pracodawca, dokonując oceny ryzyka zawodowego, ma obowiązek uwzględnić wszystkie czynniki środowiska pracy występujące w środowisku pracy oraz związane z jej wykonywaniem.

W związku z pandemią COVID-19, w zakładach pracy, poza występującymi dotychczas zagrożeniami, wystąpiło nowe zagrożenie powodowane przez koronawirus SARS CoV-2.

Pracodawca ma więc obowiązek podjęcia działań zmierzających do ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na ten czynnik biologiczny.

Ponieważ stanowi on poważne zagrożenie dla zdrowia ogółu populacji, w tym osób pracujących, ryzyko związane z narażeniem na SARS-CoV-2 należy oceniać jako duże i zastosować wszystkie dostępne środki je ograniczające. Środki stosowane przez pracodawców w celu ochrony zdrowia osób pracujących podczas pandemii powinny gwarantować, że wykonywanie pracy nie zwiększa prawdopodobieństwa narażenia na SARS-CoV-2 osób pracujących w stosunku do prawdopodobieństwa narażenia na ten wirus innych członków społeczeństwa, którzy w życiu codziennym stosują się do wprowadzanych w związku z pandemią ograniczeń, nakazów i zakazów.

Niniejsze wytyczne opracowano w celu ułatwienia pracodawcom prowadzenia w czasie pandemii działań skierowanych na osiągnięcie możliwie bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy. Mogą one pomóc we właściwej realizacji w czasie pandemii wymagań Kodeksu pracy dotyczących obowiązku ochrony zdrowia i życia zatrudnionych, z uwzględnieniem wymagań wprowadzonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020 poz. 792).

Wytyczne zawierają ogólne informacje o środkach profilaktycznych, które należy stosować w każdym przedsiębiorstwie lub instytucji, w tym informacje dotyczące:

1. opracowania w przedsiębiorstwie planu działań w celu ochrony zdrowia pracowników w warunkach pandemii,
2. środków, które można zastosować w celu ograniczenia prawdopodobieństwa narażenia na SARS-CoV-2 w pracy,
3. zasad ograniczania obciążeń psychospołecznych spowodowanych pandemią COVID-19;
4. komunikowania się w sprawach związanych z działaniami wdrażanymi w celu ograniczenia prawdopodobieństwa narażenia na SARS-CoV-2 w pracy,
5. postępowania w przypadku podejrzenia zachorowania na COVID-19.

Uzupełnienie wytycznych stanowi lista kontrolna, umożliwiająca ocenę zgodności stosowanych w przedsiębiorstwie środków z prezentowanymi tu wytycznymi.

2. Opracowanie planu działań w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2 w pracy

W celu ochrony pracowników przed narażeniem na SARS-CoV-2 w pracy zaleca się przygotowanie planu działań zapobiegawczych, a następnie jego wdrożenie. Zaleca się, aby plan taki został opracowany przez przedstawicieli kierownictwa, w porozumieniu z przedstawicielami pracowników i przy współudziale lekarza medycyny pracy oraz specjalistów ds. bhp. Przy opracowywaniu takiego planu należy wziąć pod uwagę przede wszystkim:

- ▶ wymagania przepisów prawnych i zalecenia organów administracji państwowej, obowiązujące podczas pandemii,
- ▶ rodzaje prac wykonywanych w przedsiębiorstwie i towarzyszące im prawdopodobieństwo narażenia na SARS-CoV-2 w pracy,
- ▶ liczbę osób pracujących, z podziałem na zespoły wspólnie realizujące określone zadania,
- ▶ infrastrukturę przedsiębiorstwa (w tym warunki lokalowe),
- ▶ rozwiązania techniczne zapobiegające rozprzestrzenianiu się szkodliwych czynników biologicznych.

Należy wziąć pod uwagę, że prawdopodobieństwo narażenia na SARS-CoV-2 w pracy zwiększają:

- ▶ kontakty społeczne (między pracownikami, a także pracowników z osobami spoza przedsiębiorstwa – klientami, kontrahentami, podwykonawcami itp.),
- ▶ wspólne użytkowanie wyposażenia roboczego, maszyn i narzędzi oraz innych przedmiotów wykorzystywanych podczas pracy,
- ▶ wspólne wykorzystywanie pomieszczeń sanitarnych i ciągów komunikacyjnych.

Podejmowane działania powinny w kompleksowy sposób uwzględniać wszystkie te czynniki zwiększające prawdopodobieństwo narażenia na oddziaływanie SARS-CoV-2. Stosowane środki profilaktyczne należy dostosować do potrzeb i możliwości przedsiębiorstwa.

3. Środki ograniczające ryzyko związane z narażeniem na SARS-CoV-2 w miejscu pracy

3.1. Zapewnienie dystansu fizycznego w miejscu pracy

Jednym z podstawowych środków ograniczających prawdopodobieństwo narażenia na SARS-CoV-2 w miejscu pracy jest zapewnienie odpowiedniego dystansu fizycznego, w celu ograniczenia bliskich kontaktów pomiędzy pracownikami. Osiągnąć to można w szczególności przez:

- 1) ograniczenie liczby osób:
 - a) pracujących w tym samym pomieszczeniu do 1 osoby na 15 m²; zalecane jest usytuowanie stanowisk pracy w większych pomieszczeniach, np. salach konferencyjnych;
 - b) przebywających równocześnie na terenie zakładu pracy; wskazane jest wprowadzenie indywidualnych harmonogramów czasu pracy;
- 2) umiejscowienie stanowisk pracy w taki sposób, aby zapewnić zachowanie odległości co najmniej 1,5 m między osobami na nich pracującymi, przy czym zalecane jest, by pracownicy byli odwrócenie do siebie plecami;
- 3) określenie zasad korzystania z ciągów komunikacyjnych (m.in. schody, korytarze, windy) w celu zapewnienia bezpiecznej odległości pomiędzy korzystającymi z nich osobami, np. poprzez wprowadzenie ruchu jednokierunkowego czy ograniczenie liczby osób w windzie lub, w miarę możliwości, korzystania z wind;
- 4) określenie zasad postępowania w miejscach zwyczajowych skupisk ludzi (wejścia do budynków w godzinie rozpoczęcia pracy czy opuszczania budynku po jej zakończeniu, miejsca poświadczania obecności, stanowiska wydawania narzędzi i materiałów itp.); wskazane jest odpowiednie rozmieszczenie i oznakowanie takich miejsc w celu zapewnienia zachowania bezpiecznych odległości między przebywającymi tam osobami;
- 5) ograniczenie liczby osób przebywających równocześnie w łazienkach, pomieszczeniach socjalnych i szatniach (na przykład przez rotacyjną organizację przerw

i informację o aktualnym użytkowaniu pomieszczenia umieszczoną na zewnątrz pomieszczenia).

Ograniczenie kontaktu między pracownikami może wymagać więc adaptacji pomieszczeń pracy, ich odpowiedniego oznakowania oraz zmiany organizacji pracy, na przykład poprzez wprowadzenie pracy zmianowej, pracy rotacyjnej lub pracy zdalnej.

Jeżeli wykonywana praca wymaga kontaktu z innymi pracownikami lub klientami, do środków ograniczających prawdopodobieństwo narażenia na SARS-CoV-2 należą:

- ▶ praca w zespołach rotacyjnych o ograniczonej liczbie kontaktujących się bezpośrednio ze sobą pracowników (2-3 osoby);
- ▶ zastosowanie przezroczystych ekranów, np. ze szkła lub tworzywa sztucznego, oddzielających pracowników od klientów;
- ▶ ograniczenie czasu kontaktu (max. 15 minut);
- ▶ stosowanie środków ochrony indywidualnej (w zależności od prawdopodobieństwa narażenia na SARS-CoV-2: masek ochronnych, przyłbic, gogli, rękawic jednorazowych, ochron nóg, kombinezonów)

6) stosowanie środków dezynfekujących ręce oraz powierzchnie robocze.

Nie zaleca się organizowania spotkań typu seminaria, szkolenia czy konferencje wymagających fizycznej obecności pracowników. Powinny być one zastąpione przez tele- lub wideokonferencje. Jeżeli spotkanie z fizycznym udziałem pracowników jest bezwzględnie konieczne, należy ograniczyć liczbę uczestników oraz zapewnić zachowanie między nimi bezpiecznej odległości, tj. minimum 1,5 m.

3.2. Praca zdalna

W ramach działań na rzecz ograniczenia kontaktów bezpośrednich pracowników zaleca się, jeżeli pozwala na to charakter pracy, zachęcanie lub zobowiązanie ich do pracy zdalnej. W celu umożliwienia pracownikom wykonywania pracy zdalnej w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zaleca się:

- ▶ udzielanie zezwoleń na czasowe zabranie do domu sprzętu, którego używają w pracy (np. komputera, drukarki, krzesła, lampy);
- ▶ określenie zasad i organizacji pracy zdalnej, obejmujące m.in. określenie godzin pracy, w których pracownik powinien pozostawać w gotowości do kontaktu z przełożonym, obowiązek raportowania wykonanych zadań. Pracodawca powinien przekazać pracownikom niezbędne informacje przez dostępne formy komunikacji elektronicznej;
- ▶ wsparcie pracujących zdalnie w celu przygotowania w sposób zgodny z zasadami ergonomii stanowiska pracy w domu oraz wykorzystywania niezbędnego do wykonywania pracy sprzętu i oprogramowania komputerowego, w tym narzędzi tele- i wideokonferencyjnych. Pracodawca powinien przekazać pracownikom te informacje przez dostępne formy komunikacji elektronicznej i/lub instruktaż on-line;
- ▶ umożliwienie pracującym zdalnie pracy w elastycznych godzinach ze względu na fakt, że wykonywana jest ona często w miejscu, gdzie przebywa więcej osób (np. dzieci), których obecność może stanowić utrudnienie dla pracownika.

3.3. Ograniczenie kontaktów z osobami spoza przedsiębiorstwa

Zaleca się ograniczyć do niezbędnego minimum podróże służbowe i spotkania wymagające bezpośrednich kontaktów pracowników z osobami spoza przedsiębiorstwa. Zalecane jest także wykorzystywanie w tej sytuacji komunikacji elektronicznej, jeżeli tylko jest to możliwe.

W przypadku konieczności fizycznego spotkania z osobami z zewnątrz na terenie przedsiębiorstwa zalecane jest:

- ▶ rejestrowanie danych osób przychodzących z zewnątrz (imię i nazwisko, pesel, numer telefonu) oraz czasu ich wejścia i wyjścia;
- ▶ informowanie osób z zewnątrz o środkach obowiązujących aktualnie w zakładzie pracy w związku z ograniczaniem prawdopodobieństwa narażenia na SARS-CoV-2.

Wskazany jest pomiar temperatury wizytujących na dolnej części szyi.

W celu ograniczenia prawdopodobieństwa narażenia na SARS-CoV-2 pracowników w drodze do i z pracy zalecane jest ułatwianie im korzystania z transportu indywidualnego, a ograniczenie zbiorowego. Celowe jest udostępnienie parkingu samochodowego lub miejsca do bezpiecznego przechowywania rowerów oraz zachęcanie pracowników – jeśli to możliwe – do przychodzenia pieszo do pracy.

3.4. Przestrzeganie zasad higieny w miejscu pracy

W celu ograniczenia prawdopodobieństwa narażenia pracowników na SARS-CoV-2 konieczne jest wdrożenie i ściśle przestrzeganie zasad higieny w miejscu pracy oraz:

- ▶ zapewnienie codziennej dezynfekcji miejsc przebywania, w tym często dotykanych powierzchni (klamki, blaty robocze, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła i inne);
- ▶ zapewnienie dostępu do miejsc, w których pracownicy, klienci i kontrahenci mogą myć ręce mydłem i wodą, a następnie dezynfekować odpowiednimi środkami, oraz czytelnej informacji o tym, jak skutecznie myć i dezynfekować ręce;
- ▶ zapewnienie codziennego sprzątania na mokro podłóg, stołów, krzeseł, szafek w pomieszczeniach socjalnych;
- ▶ zapobieganie wspólnemu korzystaniu z naczyń stołowych w pomieszczeniach socjalnych oraz zapewnienie dezynfekcji przyborów kuchennych po ich użyciu przez pracownika;
- ▶ usunięcie gazet, czasopism i broszur informacyjnych z pomieszczeń socjalnych i poczekalni;
- ▶ zapewnienie regularnego czyszczenia i dezynfekcji pojazdów firmowych oraz ich wyposażenie w środki do dezynfekcji rąk oraz papierowe ręczniki i worki na śmieci.

Biorąc pod uwagę, że SARS-CoV-2 szczególnie łatwo przenosi się w pomieszczeniach zamkniętych oraz przy dłuższej ekspozycji zbiorowej, w celu zapewnienia odpowiedniej wymiany powietrza w pomieszczeniach pracy zaleca się:

- ▶ w budynkach bez mechanicznej instalacji wentylacyjnej zapewnić regularnie wietrzenie pomieszczeń: okresowo w ciągu dnia pracy (10 min w ciągu 1 godz.) oraz w sposób możliwie ciągły w godzinach nocnych;
- ▶ w budynkach z mechaniczną instalacją wentylacyjną wprowadzić dłuższe czasy jej pracy; najlepszym rozwiązaniem jest utrzymanie działania instalacji w trybie roboczym 7 dni/24h;
- ▶ unikać centralnej i miejscowej recyrkulacji powietrza (z wyjątkiem centrali wentylacyjnych i sekcji recyrkulacyjnych wyposażonych w wysoko skuteczne filtry powietrza powrotnego).

Zaleca się ograniczenie liczby osób korzystających wspólnie z tego samego wyposażenia i narzędzi pracy. W przypadku konieczności wykorzystywania tego samego wyposażenia i narzędzi pracy przez kilka osób zalecana jest ich częsta dezynfekcja, a także obowiązkowe używanie przez pracowników rękawic jednorazowych.

Korespondencja, przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów powinny być pozostawione na 2-3 godziny w pojemnikach przeznaczonych wyłącznie do tego celu, w wydzielonym do tego miejscu. Przed włączeniem do obiegu przesyłki powinny być zdezynfekowane.

3.5. Środki ochrony indywidualnej i odzież robocza

Jeżeli charakter wykonywanej pracy uniemożliwia zachowanie odpowiedniego dystansu fizycznego lub kiedy prawdopodobieństwo narażenia na SARS-CoV-2 jest oceniane jako duże, konieczne jest dostarczenie pracownikom odpowiednich środków ochrony indywidualnej, takich jak maski, rękawice i ochrony oczu (gogle, przyłbice) czy kombinezony. Należy zapewnić, że środki ochrony indywidualnej będą używane i dezynfekowane we właściwy sposób, zgodnie z zaleceniami producentów.

Nie należy kierować do pracy wymagającej stosowania przez długi czas półmasek filtrujących osób z chorobami układu krążenia i oddechowego oraz osób starszych (w wieku 65+).

Pracodawca powinien zapewnić także regularne czyszczenie i pranie odzieży roboczej oraz jej prawidłowe przechowywanie, zapewniające brak kontaktu z prywatnymi ubraniami pracownika jak również innych współpracowników lub klientów.

4. Ograniczanie obciążeń psychicznych spowodowanych pandemią COVID-19

Kryzys spowodowany pandemią COVID-19 budzi niepokój nie tylko wśród przedsiębiorców, ale wzbudza też duże obawy wśród pracowników. Aspekty zwiększające obciążenie psychiczne pracowników, które należy uwzględnić w okresie pandemii COVID-19, to m.in.:

- możliwe sytuacje konfliktowe z klientami wynikające z lęku pracowników przed kontaktami z innymi ludźmi;
- długotrwale utrzymująca się zwiększona intensywność pracy w sektorach, których funkcjonowanie ma zasadnicze znaczenie w czasach pandemii;
- wymogi utrzymywania izolacji społecznej.

Te dodatkowe obciążenia psychiczne spowodowane pandemią COVID-19 powinny być uwzględnione przez podejmowanie odpowiednich środków zapobiegawczych. Do szczególnie istotnych działań należą:

- ▶ zapewnienie pracownikom pomocy przy realizacji zadań w odmiennych warunkach, w tym umożliwienie zachowania indywidualnego podejścia do godzin pracy;
- ▶ w ramach wsparcia informacyjnego, rozważenie możliwości zorganizowania dodatkowych szkoleń dla pracowników obecnych w pracy na temat zakresu zadań osób, które z różnych powodów nie mogły powrócić do pracy;
- ▶ zorganizowanie krótkiego i regularnego forum internetowego, na którym pracownicy mogą wyrazić swoje obawy, zadawać pytania, a także zachęcanie pracowników do udzielania sobie wzajemnego wsparcia;

- ▶ zapewnienie wsparcia kierownikom średniego szczebla zarządzania, np. poprzez organizowanie szkoleń z zakresu metod kierowania zespołem online;
- ▶ zapewnienie pracownikom możliwości otrzymania indywidualnej pomocy psychologicznej czy udziału w warsztatach dotyczących metod radzenia sobie ze stresem związanym z lękiem przed zarażeniem się SARS-CoV-2. Jeśli nie jest to możliwe, wskazane jest udzielanie informacji na temat tego, gdzie pracownicy mogą skorzystać z takich form wsparcia;
- ▶ zapobieganie narażeniu na stygmatyzowanie, izolowanie od zespołu i pomijanie w życiu społeczności przedsiębiorstwa osób, które przeszły COVID-19.

5. Komunikowanie się z pracownikami

Jednym z podstawowych warunków skutecznego wdrożenia środków ograniczających prawdopodobieństwo narażenia na SARS-CoV-2 jest wprowadzenie procedur komunikowania się z pracownikami. W związku z tym zaleca się zapewnienie:

- ▶ zrozumiałego informowania pracowników o wprowadzonych środkach ograniczających prawdopodobieństwo narażenia na SARS-CoV-2;
- ▶ w razie potrzeby szkoleń on-line dla pracowników na temat wprowadzonych środków prewencji i sposobów ich stosowania;
- ▶ możliwości zgłaszania przez pracowników sugestii, obaw, a także postulatów dotyczących usprawnienia organizacji ich pracy;
- ▶ komunikacji pomiędzy pracownikami, co zapewnia im wsparcie społeczne w sytuacjach trudnych i nieprzewidywalnych.

6. Postępowanie w przypadku podejrzenia zachorowania

Zaleca się ustanowić procedury dotyczące postępowania w celu szybkiego wyjaśnienia podejrzenia zachorowania na COVID-19. W przypadku podejrzenia zachorowania procedury te powinny określać sposób jego zgłaszania, postępowanie w stosunku do osoby, u której stwierdzono zachorowanie (kontakt telefoniczny z lekarzem, regionalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, wyposażenie w maskę ochronną, izolacja) oraz umożliwiać ustalenie i poinformowanie osób, które wskutek kontaktu z osobą chorą były narażone na SARS-CoV-2.

7. Opieka medyczna

Pracownicy powinni mieć zapewnioną możliwość indywidualnych, osobistych lub telefonicznych konsultacji lekarza medycyny pracy, szczególnie w kwestii zagrożeń narażeniem na SARS-CoV-2 i obciążenia wynikającego z występowania chorób przewlekłych.

8. Podsumowanie

Wdrożenie powyższych zaleceń przyczyni się do ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2 w miejscu pracy. Obejmują one ogólne zasady postępowania profilaktycznego do zastosowania w określonym zakresie w każdym przedsiębiorstwie lub instytucji. Szczegółowe zalecenia dla konkretnych sektorów gospodarki powinny być opracowane z uwzględnieniem specyfiki konkretnych przedsiębiorstw i instytucji.

BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA ZDROWIA OSÓB PRACUJĄCYCH W CZASIE EPIDEMII SARS-CoV-2

► lista kontrolna

Przedstawiona niżej lista pytań kontrolnych ma pomóc w ocenie zgodności stosowanych w przedsiębiorstwie środków z wytycznymi dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony zdrowia osób pracujących w czasie epidemii SARS-CoV-2. Na każde pytanie z tej listy można udzielić odpowiedzi: „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.

Pytania, dla których udzielono odpowiedzi „nie”, dotyczą tych środków, które nie zostały dotychczas wprowadzone. Zalecane jest jak najszybsze ich wprowadzenie w celu zmniejszenia ryzyka zarażeniem się pracowników koronawirusem SARS-CoV-2.

1. Plan działań w celu ograniczenia ryzyka zakażenia się koronawirusem SARS-CoV-2 w pracy				
1.1.	Czy na poziomie najwyższego kierownictwa wyznaczono osoby do opracowania planu działań w celu ograniczenia ryzyka zarażenia się koronawirusem SARS-CoV-2 w pracy?	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.2.	Czy w opracowaniu planu działań w celu ograniczenia ryzyka zakażenia się koronawirusem SARS-CoV-2 współdziałają przedstawiciele kierownictwa i pracowników, lekarz medycyny pracy i specjaliści ds. bhp?	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.3.	Czy osobom opracowującym plan działań zapewnia się niezbędne informacje na temat koronawirusa i przepisów prawnych obowiązujących w okresie epidemii i czy informacje te są aktualizowane?	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.4.	Czy w przedsiębiorstwie określono rodzaje prac, których wykonywanie wiąże się z największym prawdopodobieństwem zarażenia, i ustalono liczbę wykonujących je pracowników?	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.5.	Czy dla każdego rodzaju prac określono możliwe do zastosowania środki ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia się koronawirusem?	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.6.	Czy w planie ustalono, jakie środki zostaną wdrożone dla różnych rodzajów prac, oraz czy określono terminy ich wdrożenia i osoby odpowiedzialne za wdrożenie?	TAK	NIE	Nie dotyczy

1.7.	Czy w planie określono zasady ograniczania obciążeń psychicznych spowodowanych SARS-CoV-2?	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.8.	Czy w planie określono zasady komunikowania się w sprawach związanych z działaniami wdrażanymi w celu ograniczenia prawdopodobieństwa narażenia na SARS-CoV-2 w pracy?	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.9.	Czy w planie określono zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia?	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.10.	Czy plan jest aktualizowany, z uwzględnieniem zmieniającej się sytuacji i przepisów prawa?	TAK	NIE	Nie dotyczy
2. Działania w celu zapewnienia dystansu fizycznego w miejscu pracy				
2.1.	Czy stanowiska pracy są umiejscowione w taki sposób, że odległość między pracownikami wynosi co najmniej 1,5 m?	TAK	NIE	Nie dotyczy
2.2.	Czy stanowiska pracy są umiejscowione w taki sposób, że pracownicy są odwrócenii do siebie plecami?	TAK	NIE	Nie dotyczy
2.3.	Czy ograniczono liczbę osób pracujących w jednym pomieszczeniu, tak aby na 1 osobę przypadało min. 15 m ² ?	TAK	NIE	Nie dotyczy
2.4.	Czy określono zasady korzystania z ciągów komunikacyjnych, tak aby zapewnić, że odległość między korzystającymi z nich osobami wynosi co najmniej 1,5 m?	TAK	NIE	Nie dotyczy
2.5.	Czy zapewniono, że podczas rejestrowania wejścia/wyjścia do/z pracy (np. podpisywania listy) odległość między pracownikami wynosi co najmniej 1,5 m?	TAK	NIE	Nie dotyczy
2.6.	Czy wprowadzono zasady korzystania z miejsc przeznaczonych zwyczajowo dla wielu pracowników (np. kancelaria, punkty wydawania narzędzi), w taki sposób aby zapewnić między nimi odległość co najmniej 1,5 m?	TAK	NIE	Nie dotyczy
2.7.	Czy wprowadzono zasady korzystania z pomieszczeń socjalnych i higieniczno-sanitarnych, w taki sposób aby zapewnić, że na 1 przebywającą w nich osobę przypada min. 15 m ² lub, w przypadku pomieszczeń mniejszych, przebywa w nich w danym momencie tylko 1 osoba?	TAK	NIE	Nie dotyczy
2.8.	Czy, tam gdzie to możliwe, umożliwia się pracownikom pracę zdalną?	TAK	NIE	Nie dotyczy

3. Wykonywanie prac wymagających bezpośredniego kontaktu				
3.1.	Czy zapewnia się stały skład zespołów wykonujących prace wymagające bezpośredniego kontaktu?	TAK	NIE	Nie dotyczy
3.2.	Czy na stanowiskach pracy wymagających długiego, bezpośredniego kontaktu z osobami spoza przedsiębiorstwa (np. klientami, dostawcami) zastosowano przegrody (przezroczyste ekrany, np. ze szkła lub przezroczystego tworzywa sztucznego) oddzielające pracowników od tych osób?	TAK	NIE	Nie dotyczy
3.3.	Czy wprowadzono wymaganie ograniczenia czasu bezpośredniego kontaktu pracowników z osobami spoza przedsiębiorstwa (np. klientami, dostawcami) do max. 15 min?	TAK	NIE	Nie dotyczy
3.4.	Czy wprowadzono wymaganie stosowania środków ochrony indywidualnej w zależności od poziomu ryzyka (masek ochronnych, przyłbic, rękawic jednorazowych, gogli, a także fartuchów i kombinezonów) przez pracowników wykonujących prace wymagające bezpośredniego kontaktu z osobami spoza przedsiębiorstwa (np. klientami, dostawcami)?	TAK	NIE	Nie dotyczy
3.5.	Czy zastąpiono tradycyjne spotkania i konferencje, wymagające obecności większej liczby osób, tele- lub wideokonferencjami?	TAK	NIE	Nie dotyczy
3.6.	Czy, jeżeli spotkanie z fizycznym udziałem pracowników jest konieczne, ogranicza się liczbę jego uczestników do max. 15 i zapewnia zachowanie między nimi odległości co najmniej 1,5 m?	TAK	NIE	Nie dotyczy
4. Organizowanie pracy zdalnej w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia				
4.1.	Czy pracownikom wykonującym pracę zdalną udziela się zezwoleń na czasowe zabranie do domu sprzętu, którego używają w pracy (np. komputera, drukarki, krzesła, lampy)?	TAK	NIE	Nie dotyczy
4.2.	Czy ustalono i zakomunikowano pracującym zdalnie obowiązujące ich zasady wykonywania pracy (m.in. godziny pracy, zasady raportowania wykonanych zadań)?	TAK	NIE	Nie dotyczy
4.3.	Czy pracującym zdalnie zapewniono wsparcie w zakresie przygotowania stanowiska pracy w domu w sposób zgodny z zasadami ergonomii?	TAK	NIE	Nie dotyczy
4.4.	Czy pracującym zdalnie zapewniono przeprowadzane on-line szkolenie i/lub instruktaż w zakresie wykorzystywania potrzebnego w ich pracy oprogramowania komputerowego, a w szczególności narzędzi tele- i wideokonferencyjnych?	TAK	NIE	Nie dotyczy

4.5.	Czy pracującym zdalnie umożliwia się wykonywanie pracy w elastycznych godzinach?	TAK	NIE	Nie dotyczy
4.6.	Czy pracującym zdalnie zapewniono możliwość kontaktu z przełożonymi i współpracownikami?	TAK	NIE	Nie dotyczy
5. Ograniczanie kontaktu pracowników z osobami spoza przedsiębiorstwa podczas pracy oraz w drodze do/z pracy				
5.1.	Czy wprowadzono wymaganie dotyczące ograniczenia podróży służbowych?	TAK	NIE	Nie dotyczy
5.2.	Czy wprowadzono wymaganie dotyczące ograniczenia wstępu osób z zewnątrz na teren przedsiębiorstwa?	TAK	NIE	Nie dotyczy
5.3.	Czy określono zasady postępowania podczas koniecznych do odbycia podróży służbowych i ich raportowania, z uwzględnieniem informacji o osobach, z którymi osoba delegowana miała kontakt podczas podróży?	TAK	NIE	Nie dotyczy
5.4.	Czy, jeżeli fizyczne spotkanie na terenie przedsiębiorstwa z osobami przychodzącymi z zewnątrz jest konieczne, dane tych osób oraz czas ich wejścia i wyjścia są rejestrowane?	TAK	NIE	Nie dotyczy
5.5.	Czy przed wejściem na teren przedsiębiorstwa osoby z zewnątrz są informowane o środkach obowiązujących w związku z ochroną przed zarażeniem SARS-CoV-2?	TAK	NIE	Nie dotyczy
5.6.	Czy pracownicy są zachęcani do wykorzystywania transportu indywidualnego (samochody prywatne, rowery) w drodze do i z pracy?	TAK	NIE	Nie dotyczy
6. Przestrzeganie zasad higieny w miejscu pracy				
6.1.	Czy pomieszczenia pracy są codziennie dezynfekowane?	TAK	NIE	Nie dotyczy
6.2.	Czy powierzchnie często dotykane (klamki, blaty robocze, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła i inne) są dezynfekowane przynajmniej 2 razy dziennie?	TAK	NIE	Nie dotyczy
6.3.	Czy wszystkim przebywającym na terenie przedsiębiorstwa zapewniono dostęp do miejsc, w których możliwe jest umycie rąk mydłem i wodą oraz ich dezynfekcja?	TAK	NIE	Nie dotyczy
6.4.	Czy pojazdy firmowe są regularnie czyszczone i dezynfekowane oraz wyposażone w środki do dezynfekcji rąk, papierowe ręczniki i worki na śmieci?	TAK	NIE	Nie dotyczy

6.5.	Czy pracownicy wykorzystują do pracy przydzielane tylko im (indywidualnie) narzędzia?	TAK	NIE	Nie dotyczy
6.6.	Czy wyposażenie i narzędzia wykorzystywane wspólnie przez kilku pracowników są często dezynfekowane, a korzystający z nich pracownicy używają rękawic jednorazowych?	TAK	NIE	Nie dotyczy
6.7.	Czy korespondencja, przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów są pozostawiane na 2-3 godziny w osobnych pojemnikach przed ich otwarciem?	TAK	NIE	Nie dotyczy
6.8.	Czy w budynkach bez mechanicznej instalacji wentylacyjnej zapewnia się regularnie wietrzenie pomieszczeń (w ciągu dnia pracy okresowo, 10 min/godz. oraz w sposób ciągły w godzinach nocnych)?	TAK	NIE	Nie dotyczy
6.9.	Czy w budynkach z mechaniczną instalacją wentylacyjną utrzymywane jest jej działanie w trybie roboczym przez 7 dni w tygodniu?	TAK	NIE	Nie dotyczy
7. Środki ochrony indywidualnej i odzież robocza				
7.1.	Czy dostarczono pracownikom środki ochrony indywidualnej potrzebne do ochrony przed koronawirusem (w zależności od poziomu ryzyka: maski, rękawice, gogle, przyłbice, fartuchy oraz kombinezony)?	TAK	NIE	Nie dotyczy
7.2.	Czy przekazano pracownikom informacje dotyczące zasad stosowania i utrzymywania środków ochrony indywidualnej używanych w celu ochrony przed koronawirusem?	TAK	NIE	Nie dotyczy
7.3.	Czy przydzielona pracownikom odzież robocza jest przechowywana oddzielnie, w sposób zapewniający brak kontaktu z prywatnymi ubraniami pracownika i innych współpracowników lub osób z zewnątrz?	TAK	NIE	Nie dotyczy
7.4.	Czy przydzielona pracownikom odzież robocza jest regularnie czyszczona i prana?	TAK	NIE	Nie dotyczy
8. Działania w celu ograniczania obciążeń psychicznych spowodowanych koronawirusem SARS-CoV-2				
8.1.	Czy określono zasady zgłaszania problemów zdrowotnych powodowanych przez obciążenie psychiczne pracownika wywoływane koronawirusem SARS-CoV-2?	TAK	NIE	Nie dotyczy
8.2.	Czy umożliwia się pracownikom pracę w elastycznym, ustalonym indywidualnie czasie pracy?	TAK	NIE	Nie dotyczy

8.3.	Czy zapewnia się pracownikom możliwość zgłaszania problemów, zadawania pytań oraz dyskusji?	TAK	NIE	Nie dotyczy
8.4.	Czy kierownikom średniego szczebla zapewnia się wsparcie, np. w zakresie metod kierowania zespołem online?	TAK	NIE	Nie dotyczy
8.5.	Czy pracownikom zapewnia się możliwość otrzymania indywidualnej pomocy psychologicznej i/lub informacji na temat możliwości uzyskania takiej pomocy?	TAK	NIE	Nie dotyczy
9. Komunikowanie się na tematy dotyczące SARS-CoV-2				
9.1.	Czy pracownicy otrzymują pełne i aktualne informacje o wprowadzonych środkach ograniczających ryzyko zarażenia SARS-CoV-2?	TAK	NIE	Nie dotyczy
9.2.	Czy, jeżeli to potrzebne, są organizowane szkolenia on-line na temat wprowadzonych środków i sposobów ich stosowania?	TAK	NIE	Nie dotyczy
9.3.	Czy pracownicy mają możliwość zgłaszania sugestii, problemów, a także postulatów dotyczących środków ograniczających ryzyko zarażenia SARS-CoV-2?	TAK	NIE	Nie dotyczy
9.4.	Czy pracownikom zapewniono możliwość wymiany informacji na temat wprowadzonych środków ograniczających ryzyko zarażenia SARS-CoV-2 i aktualnej sytuacji w tym zakresie?	TAK	NIE	Nie dotyczy
10. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia i dostęp do lekarza medycyny pracy				
10.1.	Czy określono sposób identyfikacji podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 i jego zgłaszania?	TAK	NIE	Nie dotyczy
10.2.	Czy określono postępowanie w stosunku do osoby, u której stwierdzono zarażenie (kontakt z lekarzem, transport, izolacja)?	TAK	NIE	Nie dotyczy
10.3.	Czy określono zasady identyfikowania i informowania o możliwości zarażenia tych osób, które wskutek kontaktu z osobą zakażoną były narażone na SARS-CoV-2?	TAK	NIE	Nie dotyczy
10.4.	Czy pracownikom zapewniono możliwość indywidualnych, telefonicznych konsultacji lekarza medycyny pracy?	TAK	NIE	Nie dotyczy

Procedury postępowania na wypadek potwierdzenia lub podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracowników

Załącznik nr 1: LISTA PYTAŃ do osoby która miała kontakt z osobą zakażoną / podejrzaną o zakażenie / na kwarantannie

Czy kontaktował się Pan / Pani w ciągu ostatnich 14 dni z osobą chorą lub która wróciła z zagranicy, przebywała w strefie czerwonej, żółtej w Polsce bądź miał Pan/Pani kontakt z osobą potencjalnie zarażoną koronawirusem?	TAK ☐	NIE ☐
--	------------------------------	------------------------------



Czy ma Pan/Pani objawy wskazujące na zarażenie koronawirusem (gorączka, kaszel, duszności)?	TAK ☐	NIE ☐
---	------------------------------	------------------------------



Czy zgłosił to Pan/Pani do Powiatowej Stacji-Sanitarno-Epidemiologicznej (PSSE)?	TAK ☐	NIE ☐
--	------------------------------	------------------------------



Czy został Pan/Pani poddany kwarantannie? Na jaki okres czasu? Jakie są zalecenie od PSSE?



PRZEKAŻ INFORMACJE PRACOWNIKOWI O OBOWIĄZKU ZGŁOSZENIA TEJ SYTUACJI DO PSSE: ▪ Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdańsku ul. Wałowa 27 80-858 Gdańsk Tel: (58) 320-08-00 Fax: (58) 301-85-45 E- mail: psse.gdansk@pis.gov.pl, kancelaria@psse.gda.pl ▪ Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sopocie ul. Kościuszki 23 81-704 Sopot tel. centr. (0-58) 551-06-35 (0-58) 551-26-22 tel./fax sekr. (0-58) 551-06-65 e-mail: psse.sopot@pis.gov.pl Poinformuj, że do czasu konsultacji z PSSE nie wolno mu opuszczać swojego domu. Poproś pracownika o informację, jeśli sytuacja ulegnie zmianie

W OBU PRZYPADKACH USTAL LISTĘ PRACOWNIKÓW, KTÓRZY PRZEBYWALI W:

Bliskim kontakcie:	- czas przebywania powyżej 15 minut lub - bliższa odległość niezależnie od czasu trwania kontaktu (prowadzenie rozmowy twarzą w twarz)	- odległość poniżej 2 m
--------------------	---	-------------------------

PYTANIA SZCZEGÓŁOWE (dot. ZAKŁADU PRACY) – dotyczą okresu 14 dni poprzedzających potwierdzenie lub podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2

Transport do pracy	1. SAMOCHÓD PRYWATNY					
	☐ miałeś pasażerów		☐ byłeś pasażerem			
	Wymień osoby, z którymi podróżowałeś(aś):					
	imię i nazwisko		dział			
	2. TRANSPORT PUBLICZNY					
	Podaj jaki		Godziny dojazdu			
Wejście do zakładu	3. PARKING (spotkane osoby):					
	imię i nazwisko		dział		Bliski kontakt	
					☐	
					☐	
					☐	
	4. BRAMA (spotkane osoby):					
	imię i nazwisko		dział		Bliski kontakt	
					☐	
					☐	
					☐	

	5. RECEPCJA (spotkane osoby):			
	imię i nazwisko	dział	Bliski kontakt	
			☐	
			☐	
			☐	
Praca - miejsca pobytu	6. SZATNIA (spotkane osoby):			
	imię i nazwisko	dział	Bliski kontakt	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
	7. STREFA / OBSZAR W KTÓRYM PRACOWAŁ(a) (spotkane osoby):			
	imię i nazwisko	dział	Bliski kontakt	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
		☐		

	8. STOLÓWKA – jeżeli występuje (spotkane osoby):			
	imię i nazwisko	dział	Bliski kontakt	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
	9. CZY OPUSZCZAŁ(a) STREFĘ PRODUKCYJNĄ / BIURO / OBSZAR?			
Praca – inne miejsca pobytu (np. narzędziownia, warsztat, Dział Kadr, laboratorium/KJ, biurowiec)	miejsca przebywania:	imię i nazwisko	Bliski kontakt	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
Wyjście z zakładu	1. PARKING (spotkane osoby):			
	imię i nazwisko	dział	Bliski kontakt	
			☐	
			☐	
			☐	
	2. BRAMA (spotkane osoby):			
	imię i nazwisko	dział	Bliski kontakt	
			☐	
			☐	
		☐		

	3. RECEPCJA – BRAMA (spotkane osoby):				
	imię i nazwisko	dział	Bliski kontakt		
			☐		
			☐		
			☐		
Transport z pracy	4. SAMOCHÓD PRYWATNY				
	☐ miałeś pasażerów		☐ byłeś pasażerem		
	Wymień osoby, z którymi podróżowałeś				
	imię i nazwisko	dział			
	5. TRANSPORT PUBLICZNY				
	Podaj jaki	Godziny dojazdu			

PYTANIA DODATKOWE					
Czy w czasie prywatnym pracownik spotykał się z innymi pracownikami zakładu?	imię i nazwisko	dział	Bliski kontakt		
			☐		
			☐		
			☐		
Wizyty poza pracą	☐ Nazwa miejsca..... ☐ Czas przebywania..... ☐ Czy miał kontakt bezpośredni.....				Informacje dla PSSE

Procedury postępowania na wypadek potwierdzenia lub podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracowników

Załącznik nr 2 - KARTA PYTAŃ PODSTAWOWYCH

1. Zaleca się wstępny kontakt telefoniczny z pracownikiem w celu zadania mu poniższych pytań.
2. Podchodząc do pracownika należy zachować bezpieczną odległość (co najmniej 1,5 m).
3. Przed podejściem do pracownika, który poczuł się źle, umyj i zdezynfekuj ręce, załóż środki ochrony osobistej (tj. fartuch jednorazowy, maseczka, rękawiczki, kombinezon, okulary lub przyłbice – w zależności od sytuacji), zabierz ze sobą termometr oraz płyn do dezynfekcji rąk, maseczkę, rękawiczki i wodę dla pracownika.
4. Daj pracownikowi płyn do dezynfekcji rąk (pomóż mu zdezynfekować ręce, jeżeli sytuacja tego wymaga) oraz poleć mu założenie maseczki i rękawiczek. Zachowaj ostrożność.
5. Jeżeli jest to możliwe, zaprowadź pracownika z zachowaniem wszelkich zasad ostrożności do miejsca wyznaczonego w zakładzie.
6. W przypadku obcokrajowca lub pracowników zewnętrznych powiadom: _____
7. Zabezpiecz miejsce, zapewnij pracownikowi komfort (np. krzesło, coś pod głowę). Zmierz mu temperaturę.

- postępuj zgodnie z poniższymi wytycznymi:

Pytania:	TAK	NIE
Czy masz kaszel?		
Czy masz gorączkę? - zmierz	(ile?)	
Czy masz problemy z oddychaniem?		
Czy masz duszności?		
Czy masz inne niepokojące objawy? Jakie?		
Czy w ciągu ostatnich 14 dni byłeś zagranicą w krajach, gdzie jest epidemia? Czy przebywałeś(aś) w Polsce na obszarze ze szczególnie wysokim poziomem zachorowalności? (czerwone lub żółte strefy)	(podać kraj lub powiat)	
Czy miałeś kontakt z osobą zakażoną koronawirusem?		
Czy miałeś kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem?		
Czy miałeś kontakt z osobą na kwarantannie (osoby znajome, sąsiedzi)?		
Czy miałeś kontakt z osobą, która wróciła z zagranicy lub z obszaru Polski o podwyższonym przyroście nowych zachorowań?	(skąd?)	

Jeżeli:

1. Był kontakt z osobą zakażoną / podejrzaną o zakażenie / na kwarantannie:

- 1) Powiadom o sytuacji Lidera Zakładowego Sztabu Kryzysowego.

- 2) Zadzwoń do miejscowej Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej (PSSE) i/lub do oddziału zakaźno-obsługowego – opisz sytuację, zastosuj się do wytycznych Sanepidu (dzwoniąc po karetkę poinformuj o potencjalnym zakażeniu koronawirusem).
- 3) Zadać pracownikowi szczegółowe pytania – Lista pytań (Załącznik nr 1).
- 4) Poinformuj portiernię o przyjeździe karetki.
- 5) Przypomnij pracownikowi o konieczności wyrzucenia ubrania służbowego do pojemnika opisanego „Materiały skażone”.
- 6) Pozostań z pracownikiem do czasu przyjazdu karetki (zachowaj bezpieczną odległość co najmniej 1,5 m).
- 7) Po zakończeniu działań wyrzucić środki ochrony osobistej do pojemnika opisanego „Materiały skażone”, umyć i zdezynfekować ręce.

2. Nie było kontaktu z osobą zakażoną / podejrzaną o zakażenie / na kwarantannie, ale ma gorączkę lub inne objawy:

- 1) Udzielić pracownikowi pomocy (telefon do rodziny / telefon na pogotowie / transport na SOR). Jeśli pracownik odmawia przyjęcia pomocy, poprosić o podpisanie oświadczenia, o niewyrażeniu zgody na wezwanie karetki czy kogoś z rodziny oraz odwiezienia na SOR, a następnie zdezynfekować długopis, którego użył pracownik.
- 2) Przypomnij pracownikowi o konieczności wyrzucenia ubrania służbowego do pojemnika opisanego „Materiały skażone”.
- 3) Powiadomić pracownika o konieczności telefonicznego kontaktu z lekarzem rodzinnym.
- 4) Porozmawiać z pracownikiem o konieczności obserwowania stanu zdrowia (pomiar temperatury czy objawy nasilają się, czy występują inne objawy grypopodobne). W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia pracownik bezzwłocznie musi się skontaktować z PSSE i/lub oddziałem zakaźno-obsługowym szpitala oraz poinformować telefonicznie przełożonego o tym, czy PSSE nałożyła na niego 14-dniową kwarantannę lub o zwolnieniu lekarskim.

Procedury postępowania na wypadek potwierdzenia lub podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracowników

PROCEDURY ZOSTAŁY PODZIELONE NA 4 CZĘŚCI:

1. INFORMACJE OGÓLNE
2. SZTABY KRYZYSOWE I ŹRÓDŁO INFORMACJI
3. SZCZEGÓŁY POSTĘPOWANIA
4. DZIAŁANIA RÓWNOLEGŁE

Dane kontaktowe Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej właściwej dla zakładu:

- tel.: **222-500-115** | **INFOLINIA Sanepid w sprawie Koronawirusa**
- **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdańsku**
ul. Wałowa 27
80-858 Gdańsk
Tel: (58) 320-08-00
Fax: (58) 301-85-45
E-mail: psse.gdansk@pis.gov.pl, kancelaria@psse.gda.pl
- **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sopocie**
ul. Kościuszki 23
81-704 Sopot
tel. centr. (0-58) 551-06-35
(0-58) 551-26-22
tel./fax sekr. (0-58) 551-06-65
e-mail: psse.sopot@pis.gov.pl

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku potwierdzenia u pracownika choroby COVID-19, decyzje podejmują służby medyczne i terenowo właściwa Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna (PSSE).
2. Zakład zostanie poinformowany przez PSSE o stwierdzeniu potwierdzonego testem zakażenia pracownika zakładu wirusem SARS-COV-2, i przeprowadzi dochodzenie epidemiologiczne.
3. Zgodnie z zaleceniami wynikającymi z ww. dochodzenia epidemiologicznego, zakład przekaże PSSE imienną listę osób (wraz z adresem, numerem telefonu, datą urodzenia/nr PESEL (jeżeli to możliwe) lub numerem NIP zakładu współpracującego, który przekaże dane identyfikujące pracownika), które miały kontakt z chorym pracownikiem. Pracownicy z listy, względem których będzie wymagana kwarantanna, zostaną o tym poinformowani przez PSSE.
4. Zakład pracy dokonuje dezynfekcji obszaru/strefy, w której przebywał/poruszał się pracownik, u którego potwierdzono wystąpienie choroby COVID-19, uwzględniając informacje przekazane przez PSSE w efekcie przeprowadzonego dochodzenia epidemiologicznego.
5. Po dezynfekcji obszaru/strefy/zakładu można wznowić działalność.

Szczegółowe zasady postępowania zostały podane w kolejnych sekcjach niniejszej procedury.

UWAGA: Postępowanie z danymi osobowymi pracowników musi być zgodne z obowiązującymi przepisami i procedurami zakładowymi z zakresu ochrony danych.

II. SZTABY KRYZYSOWE I ŹRÓDŁO INFORMACJI

1. W skład Zakładowego Sztabu Kryzysowego, który podejmuje działania w przypadku wystąpienia zakażeń wirusem COVID-19, wchodzi:

Osoba	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)	Zastępstwo	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)
Michał Borowski	500 730 506, michal.borowski@energis.pl	Maryna Miłogódko	725 172 800, maryna.milogodko@energis.pl
Karolina Borowska	501 683 830, karolina.borowska@energis.pl	Michał Borowski	500 730 506, michal.borowski@energis.pl
Maryna Miłogódko	725 172 800, maryna.milogodko@energis.pl	Karolina Borowska	501 683 830, karolina.borowska@energis.pl

Przypisać poszczególnym osobom odpowiedzialności, wyznaczyć osobę podejmującą decyzje (lider).

2. Źródła pochodzenia informacji o kwarantannie pracownika (lub osoby wspólnie przebywającej z pracownikiem) lub o zachorowaniu, lub o możliwym zachorowaniu pracownika firmy na COVID-19:
 - a) pracownik powiadamia bezpośredniego przełożonego lub Dział Kadr,
 - b) firma zostaje powiadomiona przez lokalną Stację Sanitarno-Epidemiologiczną,
 - c) firma zostaje powiadomiona przez osobę trzecią (członek rodziny, inny pracownik, itd.),
 - d) w trakcie bieżącej zmiany pracownik wykazuje niepokojące objawy (np. wysoka temperatura, kaszel, atak duszności).
3. W każdym przypadku opisanym w punkcie II.2 osoba otrzymująca informację, powinna natychmiast poinformować Lidera Zakładowego Sztabu Kryzysowego. Lider Zakładowego Sztabu Kryzysowego ma obowiązek powiadomić Stały Sztab Kryzysowy – dostępny 24h/dobę:

Osoba	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)	Zastępstwo	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)
Michał Borowski	500 730 506, michal.borowski@energis.pl	Maryna Miłogódko	725 172 800, maryna.milogodko@energis.pl

III. SZCZEGÓŁY POSTĘPOWANIA

A. Pracownik powiadomił bezpośredniego przełożonego lub Dział Kadr o możliwym zachorowaniu, potwierdzonym zakażeniu koronawirusem, lub o nałożonej kwarantannie:

1. Jeżeli jest możliwy kontakt telefoniczny lub mailowy z pracownikiem: bezpośredni przełożony lub osoba wyznaczona dedykowana w firmie do takiego rodzaju kontaktu, przeprowadza z nim rozmowę zgodnie z „Listą pytań” – załącznik nr 1.
2. Jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie rozmowy telefonicznej lub mailowej wymiany informacji z pracownikiem: należy ustalić odpowiedzi na pytania zawarte w „Liście pytań” – załącznik nr 1, wykorzystując do tego:
 - dokumenty zakładowe (wykaz osób na zmianie – w tym samym czasie w budynku)
 - wywiady ze współpracownikami (w tym kontakt telefoniczny; należy ustalić osobę, która będzie prowadziła rozmowy z pracownikami),
 - monitoring zakładowy

Bezpośredni przełożony powinien przeanalizować dokumenty dostępne w zakładzie, aby utworzyć raport dotyczący osób (imię, nazwisko, obszar, numer telefonu), które miały bliski kontakt

z zakażonym pracownikiem w okresie 14 dni poprzedzających potwierdzenie lub podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika.

Przez bliski kontakt z osobą zakażoną należy rozumieć: odległość od zakażonego mniejszą niż 2 m przez czas dłuższy niż 15 min, lub bliższą odległość niezależnie od czasu trwania kontaktu (prowadzenie rozmowy twarzą w twarz) z uwzględnieniem posiadanych środków ochrony osobistej - zgodnie z definicją bliskiego kontaktu określoną przez Głównego Inspektora Sanitarnego.

Uwaga: monitoring zakładowy powinien być wykorzystany w obu powyższych przypadkach **Dalsze postępowanie zgodne z kolejnym punktem → DZIAŁANIA RÓWNOLEGŁE** w dalszej części procedury.

B. Zakład pracy zostaje powiadomiony przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną:

1. Zalecane jest podanie PSSE kontaktu telefonicznego do właściwej komórki w zakładzie np. sztabu kryzysowego, na który PSSE może zadzwonić 24h/dobę.
2. Osoba pod wskazanym kontaktem telefonicznym, o ile to możliwe, pozyskuje podczas rozmowy z PSSE jak najwięcej informacji uwzględniając wymogi prawne w zakresie ochrony danych w celu jak najszybszego podjęcia działań w firmie:
 - a) gdzie przebywa pracownik (szpital, kwarantanna domowa)?
 - b) czy z pracownikiem jest możliwy kontakt telefoniczny?
 - c) czy znany jest adres oraz numer kontaktowy do placówki, w której przebywa pracownik?
 - d) jakich danych oraz dokumentów oczekuje od zakładu PSSE?
 - e) jakich działań i w jakim czasie oczekuje od zakładu Sanepid?
 - f) czy jest konieczne przedstawienie do PSSE pisemnego potwierdzenia wykonanych w zakładzie działań? Jakie dokumenty będą potrzebne w tym zakresie?
 - g) czy PSSE przekaże do zakładu powiadomienie pisemne lub drogą elektroniczną?
3. Należy natychmiast poinformować o zaistniałej sytuacji Lidera Zakładowego Sztabu Kryzysowego:

Dalsze postępowanie zgodne z PUNKTEM IV. DZIAŁANIA RÓWNOLEGŁE.

C. Zakład pracy zostaje powiadomiony przez osobę trzecią (członek rodziny, inny pracownik etc.):

1. W przypadku uzyskania informacji od osoby trzeciej o wystąpieniu potwierdzonego przypadku zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika firmy lub o pozostaniu w kwarantannie pracownika firmy lub członka jego rodziny, osoba przyjmująca zgłoszenie powinna zapisać:
 - a) dane osoby, która nas powiadomiła (imię i nazwisko, numer telefonu kontaktowego, pokrewieństwo),
 - b) imię i nazwisko pracownika spółki, którego zgłoszenie dotyczy,
 - c) czy osoba zgłaszająca jest pracownikiem spółki, a jeśli tak, to czy miała kontakt z osobą zakażoną,
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie powinna natychmiast powiadomić Lidera Zakładowego Sztabu Kryzysowego.
3. W przypadku, gdy osoba zgłaszająca informację będącą osobą trzecią jest pracownikiem firmy, bezpośredni przełożony (na podstawie informacji czy zgłaszający miał kontakt z zakażonym) podejmuje decyzję o dopuszczeniu jej do pracy. W tym celu można skorzystać z „Listy pytań” - załącznik nr 1. Jeżeli okaże się, że zgłaszający pracownik był w bliskim kontakcie, należy odesłać go do PSSE. Przełożony uzgadnia działania z Liderem Zakładowego Sztabu Kryzysowego.
4. Bezpośredni przełożony lub osoba przez niego wyznaczona, kontaktuje się z pracownikiem, którego zgłoszenie dotyczy. W tym celu należy skorzystać z „Listy pytań” - załącznik nr 1.

Dalsze postępowanie zgodne z PUNKTEM IV. DZIAŁANIA RÓWNOLEGŁE.

D. W trakcie bieżącej zmiany pracownik wykazuje niepokojące objawy (np. wysoka gorączka, kaszel, atak duszności):

1. Jeżeli w trakcie bieżącej pracy, u któregoś z pracowników zostaną zaobserwowane niepokojące objawy, tj. pogorszenie się stanu zdrowia (np. gorączka, duszności, problemy z oddychaniem czy inne) należy natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego danego pracownika.
2. Bezpośredni przełożony lub osoba przez niego wyznaczona (w szczególności w przypadku wyznaczenia stref w zakładzie) powinna zebrać dokładne informacje dotyczące obecnego stanu samopoczucia pracownika. W tym celu:
 - a) o ile to możliwe zaleca się wstępny kontakt telefoniczny z pracownikiem i zadanie mu pytań z Karty pytań podstawowych - załącznik nr 2,
 - b) przełożony lub osoba przez niego wyznaczona może podejść do pracownika, zachowując bezpieczną odległość (co najmniej 1,5 m) od pracownika i innych współpracowników, oraz będąc wyposażonym w osłonę ust i nosa (maseczka, przyłbica) a następnie zadać mu pytania z Karty pytań podstawowych o ile będzie można nawiązać kontakt z pracownikiem np. wysoka gorączka - załącznik nr 2,

3. Wytyczne postępowania z pracownikiem, który poczuł się źle:

- a. Dać pracownikowi płyn do dezynfekcji rąk (pomóc zdezynfekować ręce, jeżeli sytuacja tego wymaga) oraz polecić mu założenie maseczki i rękawiczek. Zachować ostrożność.
- b. Jeżeli jest to możliwe, zaprowadzić pracownika z zachowaniem wszelkich zasad ostrożności do miejsca izolacji wyznaczonego w zakładzie. W wypadku kontaktu telefonicznego bezpośredni przełożony powinien poinformować pracownika, o konieczności udania się do wyznaczonego pomieszczenia.
- c. Zabezpieczyć miejsce przebywania pracownika, zapewnić mu komfort (np. krzesło, coś pod głowę). Zmierzyć pracownikowi temperaturę. Zadać pracownikowi pytania o ile jego stan na to pozwala z Karty pytań podstawowych – załącznik nr 2.
- d. W przypadku obcokrajowca lub pracowników zewnętrznych powiadomić:
- e. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia pracownika, wezwać zespół ratownictwa medycznego (tel. 112), podczas rozmowy z dyspozytorem zespołu ratownictwa medycznego należy uprzedzić, że zły stan zdrowia może mieć związek z możliwym zarażeniem SARS-CoV-2

Należy postępować zgodnie z wytycznymi z Karty pytań podstawowych (załącznik nr 2).

4. Osoba wyznaczona na dany obszar [np. *mistrz zmianowy, kierownik działu*] zajmuje się pozostałymi pracownikami. Pozostaje w kontakcie z przełożonym i Zakładowym Sztabem Kryzysowym. Pracownicy powinni pozostać na swoich stanowiskach pracy z zachowaniem bezpiecznej odległości, do czasu wyjaśnienia sytuacji.
5. Osoba wyznaczona powinna poinformować o podjętych działaniach i danej sytuacji pozostałych pracowników w obszarze/strefie (informacja/decyzja z Zakładowego Sztabu Kryzysowego). Można wykorzystać w tym celu komunikaty przygotowane przez dział HR lub inny wyznaczony do tego dział Firmy.
6. Transport osoby, u której wystąpią objawy nie może odbywać się środkami transportu zbiorowego. Jeżeli stan zdrowia pracownika z objawami na to pozwala i pracownik ma zgodę PSSE, opuszcza zakład własnym środkiem transportu. Jeżeli nie ma zgody PSSE na opuszczenia miejsca izolacji, Pracownik czeka na transport zlecony przez PSSE.

IV. DZIAŁANIA RÓWNOLEGŁE

A. Na podstawie zebranych powyżej informacji:

1. **Bezpośredni przełożony lub osoba przez niego wyznaczona** (bez względu na sposób otrzymania informacji) musi:
 - a) przeanalizować dokumenty dostępne w zakładzie pracy i informacje zebrane od pracownika, aby stworzyć Listę osób - załącznik nr 3, z którymi pracownik miał bliski kontakt w trakcie zmiany.Bezpośredni przełożony wypełnia w załączniku nr 3 - Lista osób - kolumny: imię i nazwisko, numer telefonu, obszar.
- b) wysłać tak przygotowaną listę do Działu Kadr w celu uzupełnienia danych potrzebnych dla PSSE (Dział Kadr wypełnia kolumny: adres, numer telefonu, data urodzenia/nr PESEL). Osoba z Działu Kadr: _____
2. Lider Zakładowego Sztabu Kryzysowego na podstawie wcześniej przeprowadzonego przez PSSE dochodzenia epidemiologicznego powinien wysłać do PSSE uzupełnioną listę osób, które miały bliski kontakt (oraz zgodnie z dodatkowymi zaleceniami lokalnego PSSE uwzględniającymi organizację pracy w danym zakładzie) na adres: _____
3. **Zakładowy Sztab Kryzysowy musi:**
 - a) wyznaczyć obszary/strefy, w których pracownik przebywał,
 - b) natychmiast wyłączyć wszystkie zagrożone obszary/strefy z pracy,
 - c) zlecić dezynfekcję wyznaczonych obszarów/stref (należy mieć na uwadze inne zalecenia PSSE). Dopiero wtedy można wrócić do normalnego funkcjonowania zakładu pracy – obiektu.

W tym celu:

ZADBAĆ O PRACOWNIKÓW

- Osoba odpowiedzialna za dany obszar/strefę lub osoba wyznaczona przez Lidera Zakładowego Sztabu Kryzysowego, przekazuje pracownikom z bliskiego kontaktu z zakażoną/potencjalnie zakażoną osobą (oraz zgodnie z ustaleniami PSSE z dochodzenia epidemiologicznego), osobiście lub telefonicznie (zależnie od sytuacji) informację, o konieczności udania się do domu oraz o możliwości nałożenia na nich przez PSSE 14-dniowej kwarantanny.
- Osoba odpowiedzialna za dany obszar/strefę lub osoba wyznaczona przez Lidera Zakładowego Sztabu Kryzysowego, kieruje pracowników będących w danej strefie do szatni w celu zabrania rzeczy osobistych z szafek; przypomina pracownikom o konieczności wyrzucenia ubrań służbowych do specjalnie do tego przygotowanych worków. Odzież ta musi zostać wyprana w temp. min. 60 °C
- Osoba odpowiedzialna za dany obszar/strefę lub osoba wyznaczona przez Lidera Zakładowego Sztabu Kryzysowego ustala plan pracy dla pracowników ze strefy zagrożonej, którzy nie przebywali w bliskim kontakcie z chorym pracownikiem. W zależności od sytuacji powiadamia pracowników telefonicznie.
- Dyrektor Zakładu lub osoba wyznaczona przez Lidera Zakładowego Sztabu Kryzysowego informuje innych pracowników w zakładzie o zaistniałej sytuacji oraz o podjętych przez spółkę działaniach (komunikat przygotowany przez dział HR lub inny wyznaczony do tego dział firmy).

ZADBAĆ O OBSZAR/STREFĘ

Osoba odpowiedzialna za dany obszar/strefę lub osoba wyznaczona przez Lidera Zakładowego Sztabu, musi zadbać o:

- a) zamknięcie/izolację obszaru/strefy (np. poprzez zamknięcie wejść i wyjść),
- b) zapewnienie dodatkowego oznakowania zamykanej strefy (np. ZAKAZ WSTĘPU – OBSZAR WYŁĄCZONY Z UŻYTKOWANIA).

- c) Lider Zakładowego Sztabu Kryzysowego uruchamia procedurę mycia i dezynfekcji obszaru/strefy (w razie konieczności ustala i potwierdza działania z PSSE).

Dalsze postępowanie zgodne z poniższym punktem B. Dezynfekcja obszaru/strefy potencjalnie skażonej.

Po zdezynfekowaniu obszaru/strefy, Lider Zakładowego Sztabu Kryzysowego po wcześniejszej konsultacji z PSSE decyduje o możliwości wznowienia pracy na zagrożonych obszarach.

B. Dezynfekcja obszaru/strefy potencjalnie skażonej:

ZAŁECENIE:

W OBSZARZE / STREFIE POTENCJALNIE SKAŻONEJ NALEŻY ZAPLANOWAĆ I WYZNACZYĆ:

1. **Osobę (zespół osób)** odpowiedzialnych za przeprowadzenie działań dezynfekcyjnych zgodnie z ustaleniami. Mogą to być tylko specjalnie przeszkoleni pracownicy lub firma zewnętrzna (zaleca się ustalić dwie firmy).
2. Należy ustalić jakie informacje będą potrzebne do przekazania w przypadku konieczności dezynfekcji, np. wielkość obszaru, miejsce, czas trwania dezynfekcji, potrzebny sprzęt, dodatkowe wytyczne dla zespołu sprzątającego, etc.
3. **Strefę dotykową** - obejmuje wszystkie powierzchnie, z którymi pracownicy kontaktują się często za pośrednictwem rąk, m.in. klamki i uchwyty, poręcze podestów, platform i schodów, kontakty i słuchawki telefoniczne, klawiatury komputerów, przyciski, myszki komputerów, ekrany dotykowe, długopisy, poręcze krzeseł, blaty robocze, zewnętrzne powierzchnie sprzętu, aparatury-technologiczno-produkcyjnej i innych urządzeń, przyciski na maszynach, narzędzia używane przez zakażonego (sprzęt do sprzątania, naprawy itp. stosownie do sytuacji).
4. **Strefę bezdotykową** - obejmuje wszystkie powierzchnie, z którymi pracownicy nie mają bezpośredniego kontaktu za pośrednictwem rąk, np. ściany, podłogi (obszary te stanowią mniejsze ryzyko).
5. **Magazyn środków chemicznych** potrzebnych w celu zdezynfekowania obszaru/strefy potencjalnie skażonej (miejsce do przechowywania i rozlewania środków do dezynfekcji). Przygotować środki chemiczne potrzebne do dezynfekcji danego obszaru. Zadbać o środki ochrony osobistej – maseczki, rękawiczki, okulary, kombinezon, osłona na buty, opryskiwacz powierzchni. Oznaczyć ten obszar i przygotować środki chemiczne zachowując wymagania dla takich obszarów.

POSTĘPOWANIE:

1. **Kierownik jednostki organizacyjnej** w porozumieniu z Zakładowym Sztabem Kryzysowym oraz zgodnie z zaleceniami PSSE wydanymi w wyniku przeprowadzonego dochodzenia epidemiologicznego:
 - ustala/mapuje dokładny obszar/strefę roboczą, która ma zostać poddana dezynfekcji,
 - a) sekcja robocza
 - b) sekcja nierobocza (np. szatnie, stołówki, toalety)
 - wyznacza i informuje osoby odpowiedzialne za koordynację działań dezynfekcyjnych w danej strefie, informuje osobę wyznaczoną do kontaktu z firmą zewnętrzną o konieczności przeprowadzenia dezynfekcji.
 - nadzoruje przeprowadzenie dokładnego czyszczenia i dezynfekcji obszarów potencjalnie zanieczyszczonych.
2. **Osoba wyznaczona:**
 - podejmuje natychmiastowy kontakt z firmą zewnętrzną (jeśli dezynfekcja wykonywana przez firmę zewnętrzną) w celu ustalenia daty, godziny dezynfekcji,

- po zakończonej dezynfekcji wymaga dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie dezynfekcji (w tym użyte środki, ich stężenia i potencjalne dodatkowe zalecenia),
- przekazuje dokumenty do Działu Zapewnienia Jakości celu ewentualnego przekazania do PSSE, jeśli PSSE na etapie dochodzenia epidemiologicznego tego zażąda,
- Należy dopilnować, aby środki zostały zastosowane zgodnie z warunkami ich stosowania oraz zastosowano wszelkie okresy karencji, zaś w przypadku miejsc i powierzchni mających kontakt z żywnością- powinny być to środki do takich powierzchni dopuszczone.

3. Ważny jest stały nadzór nad pracami firmy zewnętrznej, żeby nie doprowadzić do ryzyka zagrożenia bezpieczeństwa żywności. Należy przestrzegać zasad higieny określonych w każdym zakładzie na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów i wytycznych w poszczególnych strefach higieny.

4. Po dezynfekcji

- wszystkie artykuły jednorazowego użytku powinny zostać usunięte,
- wszystkie narzędzia, które można ponownie wykorzystać, muszą być czyszczone i zdezynfekowane zgodnie z powyższą procedurą,
- wszystkie odpady z działań dezynfekcyjnych należy usunąć jako odpady skażone.

ZAOPATRZENIE W ŚRODKI DEZYNFEKCYJNE

1. Zakład pracy zaopatruje się w niezbędne ilości środków dezynfekcyjnych stosując się w pierwszej kolejności do aktualnych rekomendacji dotyczących rodzajów środków i źródeł zaopatrzenia wskazanych na stronie internetowej przez Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.
2. W sytuacji utrudnień w bieżącym zaopatrzeniu w środki dezynfekcyjne, dopuszczalne jest wdrożenie produkcji własnych środków dezynfekcyjnych, zgodnie z rekomendacjami WHO (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf) lub innymi aktualnymi wytycznymi opublikowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub przez lokalną WSSE/PSSE.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Lista pytań
2. Załącznik nr 2 - Lista pytań podstawowych
3. Załącznik nr 3 - Lista osób

**KARTA AKTUALIZACYJNA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO
O ZAGROŻENIA ZWIĄZANE Z COVID-19
DLA PRACOWNIKÓW NEXPERTIS Sp. z o. o. w Gdańsku
z uwzględnieniem zaleceń Państwowej Inspekcji Pracy**

Charakterystyka stanowisk pracy:	wszystkie stanowiska pracy w Nexpertis w Gdańsku związane z kontaktem z osobami z zewnątrz (obsługa interesantów i gości, kontakt z kurierami itp.).
Metoda oceny ryzyka:	Risc score.
Dokumenty odniesienia:	Kodeks pracy, zarządzenia Zarządu Nexpertis, komunikaty i zalecenia Państwowego Inspektora Pracy, Głównego Inspektora Sanitarnego.

Zgodnie z polskim prawem (art. 207 § 2 oraz art. 304 kp) obowiązki dotyczące zapewnienia osobom pracującym bezpieczeństwa i ochrony zdrowia spoczywają:

1. **Na pracodawcy** – w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy oraz wykonujących na rzecz pracodawcy pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym samozatrudnionych), o ile praca ta wykonywana jest w zakładzie pracy lub w miejscu wskazanym przez pracodawcę;
2. **Na przedsiębiorcy** – w stosunku do osób zatrudnionych przez niego na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym samozatrudnionych).
3. Wśród działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia pracujących podejmowanych przez pracodawcę działaniem podstawowym jest dokonanie przez niego oceny ryzyka zawodowego oraz stosowanie niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających to ryzyko (art. 226 pkt 1 kp).

Zgodnie z powyższymi przepisami pracodawca, dokonując oceny ryzyka zawodowego, ma obowiązek uwzględnić wszystkie czynniki występujące w środowisku pracy oraz związane z jej wykonywaniem.

L.p.	Zagrożenie	Źródło zagrożenia	Możliwe następstwa	Ryzyko (metoda Risc score)	Profilaktyka
1.	Obciążenie psychiczne związane z narażeniem na COVID-19	Zagrożenie zachorowaniem wywołanym przez wirus 2019-nCoV. Pandemia COVID-19, stan epidemii, stan nadzwyczajny.	Rozstrój organizmu, lęk, niepokój, nerwica, inne schorzenia o podłożu psychicznym.	R=3,6 Ryzyko akceptowalne, wymagana kontrola.	Ograniczenie dostępu do informacji, kształtowanie pozytywnych postaw, korzystanie z profesjonalnej pomocy.
2.	Zachorowanie na COVID-19	Kontakt z osobami i/lub powierzchniami zakażonymi wirusem 2019-nCoV. W biurze przy ul. Dmowskiego 12 pracuje sporo osób z wielu firm co dodatkowo zwiększa ryzyko zarażenia wskutek nieuniknionego kontaktu z potencjalnie chorymi osobami (windy, klatki schodowe, biuro dzielone wraz z firmą NX Operations). Nieprzestrzeganie zasad postępowania wynikających z obowiązujących przepisów, procedur i zaleceń.	Zachorowanie na COVID-19: gorączka, duszności, niewydolność oddechowa, zgon.	R=45 (w przypadku bezpośredniego kontaktu z klientami, kontrahentami, osobami postronnymi itp.) R=18 (w przypadku braku bezpośredniego kontaktu z klientami, itp.) Ryzyko akceptowalne, wymagana kontrola.	Częste mycie rąk ciepłą wodą z mydłem, dezynfekcja rąk, zachowanie dystansu co najmniej 1,5 metra od drugiej osoby, zachowanie zasad higieny oddechowej, stosowanie wymaganych przepisami środków ochrony osobistej, unikanie kontaktu bezpośredniego z innymi ludźmi, stosowanie się do komunikatów publikowanych przez oficjalne, potwierdzone źródła, takie jak komunikaty WHO i strony rządowe. Patrz zalecenia w dalszej części tego dokumentu.

SZCZEGÓŁOWA AKTUALIZACJA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO:

1. CZYNNIKI PSYCHOSPOŁECZNE

1) Zagrożenie czynnikami psychospołecznymi:

Obciążenie psychiczne związane z narażeniem na zachorowanie na COVID-19, z potencjalną izolacją, z obawą przed zarażeniem i przeniesieniem zachorowania na bliskie osoby, z obawą przed chorobą i jej skutkami, lęk, stres, frustracja, napięcie, niepewność, niepokój i poczucie niebezpieczeństwa, poczucie niestabilności.

Nie można wykluczyć, że w najbliższym czasie pojawi się nowa kategoria diagnostyczna dla specyficznych zaburzeń psychicznych będących następstwem pandemii COVID-19. Populacyjny charakter narażenia na bezpośrednie doświadczenie traumatyczne obejmuje całe społeczności dotknięte wpływem pandemii. Skala doświadczenia jest zróżnicowana, począwszy od stania się ofiarą zakażenia z bezpośrednim zagrożeniem życia, poprzez bycie bezpośrednim świadkiem takiego zdarzenia, pozostawanie w grupie szczególnego ryzyka, z szeregiem konsekwencji epidemicznych (pozostawanie w izolacji, w kwarantannie), konfrontowanie się z informacją o śmierci lub jej groźbą wśród osób najbliższych. Obawa przed kryzysem ekonomicznym i jego skutkami.

2) Źródło zagrożenia czynnikami psychospołecznymi:

Zagrożenie zachorowaniem wywołanym przez wirus 2019-nCoV. Pandemia COVID-19, stan epidemii i związane z tym ograniczenia w funkcjonowaniu społecznym i zawodowym, ciągły dopływ informacji z mediów: telewizji, internetu, bieżące komunikaty o zachorowaniach i zgonach, dezorientacja i sprzeczne informacje o przewidywanych przyczynach epidemii i czasie jej trwania.

3) Możliwe następstwa oddziaływania czynników psychospołecznych:

Rozstrój organizmu, nerwica, inne schorzenia o podłożu psychicznym.

Skutki	Ekspozycja	Prawdopodobieństwo	Szacowane ryzyko ($R=S \times E \times P$)
S=3 absencja	E=6 codzienna	P=0,2 możliwe do pomyślenia	R=3,6

4) Profilaktyka:

Ograniczenie ciągłego dostępu do informacji, wyeliminowanie informacji z niesprawdzonych źródeł, sprawdzanie aktualnych informacji tylko o konkretnych porach dnia, najlepiej raz lub dwa razy dziennie. Przeznaczanie czasu na sprawy życia codziennego, zapewnienie kontaktów z osobami bliskimi, w tym kontaktów z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, stosowanie się do komunikatów publikowanych przez oficjalne, potwierdzone źródła, takie jak komunikaty WHO i strony rządowe. Dbłość o dobrostan psychiczny, budowanie optymizmu, nadziei, odwagi, odpowiedzialności i życzliwości, a także dobrych więzi międzyludzkich.

CZYNNIKI BIOLOGICZNE NIEWYNIKAJĄCE BEZPOŚREDNIO Z PROCESÓW PRACY

1) Zagrożenie dla zdrowia fizycznego:

Narażenie na działanie koronawirusa 2019-nCoV i zachorowanie na COVID-19.

Co to jest koronawirus 2019-nCoV?

Koronawirus 2019-nCoV to wirus należący do rodziny koronawirusów. Koronawirusy występują u zwierząt i powodują u nich różne choroby (układu oddechowego, układu pokarmowego, wątroby, układu nerwowego), wiele zakażeń przebiega też bezobjawowo. Wirusy te często mutują i mają dużą zdolność do zakażenia nowych gatunków. Wszystkie poznane dotąd koronawirusy powodujące zakażenia u ludzi są wirusami, które co do zasady wywołują objawy ze strony układu oddechowego, rzadko ze strony innych układów i narządów. Do 2019 roku poznano 6 wirusów powodujących zakażenia u ludzi. Cztery z nich (229E, OC43, NL63, HKU1) są przyczyną przeziębienia o łagodnym przebiegu. Dwa pozostałe (wirusy SARS i MERS) mogą prowadzić do zagrażającej życiu ostrej niewydolności oddechowej. Koronawirus 2019-nCoV jest wirusem odpowiedzialnym za obecną epidemię zakażeń układu oddechowego, która rozpoczęła się w Wuhan, w Chinach i tam po raz pierwszy został zidentyfikowany w grudniu 2019 roku.

Co to jest COVID-19?

COVID-19 to choroba wywołana przez koronawirus z Wuhan (2019-CoV). Różnica między koronawirusem a COVID-19 jest taka, że koronawirus to czynnik wywołujący chorobę, a COVID-19 to choroba, czyli zespół objawów spowodowanych przez ten czynnik.

Jakie są objawy COVID-19?

Pacjenci z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem mieli objawy zakażenia układu oddechowego, takie jak: gorączka, suchy kaszel, duszności. Ponadto często występował także ból mięśni, rzadziej ból głowy, ból gardła, mokry kaszel, zmęczenie, krwiotłucie, biegunka. Objawy zwykle pojawiały się między 2. a 14. dniem po zakażeniu. Początkowo objawy są łagodne, ich nasilenie narasta w czasie. Przebieg zakażeń COVID-19 jest zróżnicowany: od bezobjawowego, przez łagodną chorobę układu oddechowego (podobną do przeziębienia), po ciężkie zapalenie płuc z zespołem ostrej niewydolności oddechowej lub niewydolnością wielonarządową.

Należy pamiętać, że podobne objawy mogą występować przy wielu innych chorobach, zwłaszcza zakażeniach układu oddechowego, które są dość częste w sezonie wiosennym i jesienno-zimowym. Do zachorowania w powodu koronawirusa 2019-nCoV niezbędne jest zakażenie, czyli:

- kontakt bezpośredni z osobą chorą, np. przy udzielaniu pomocy medycznej, w pracy, przebywanie w tym samym pomieszczeniu, wspólne podróżowanie lub mieszkanie razem,
- podróżowanie do regionu, w którym wybuchła epidemia w ciągu 14 dni przed pojawieniem się objawów,
- praca w miejscu udzielania pomocy medycznej, gdzie przebywali i byli leczeni chorzy na koronawirus 2019-nCoV.

Czy zakażenie koronawirusem 2019-nCoV jest niebezpieczne?

Tak jak w przypadku innych zakażeń układu oddechowego zakażenie koronawirusem może powodować łagodne objawy, takie jak ból gardła, kaszel i gorączkę. Jednak u niektórych osób może mieć ciężki przebieg i prowadzić do zapalenia płuc i problemów z oddychaniem. Zakażenie koronawirusem może prowadzić do zgonu. Nie wiadomo, ile osób jest zakażonych koronawirusem, a nie ma żadnych objawów i nawet o tym nie wie.

Jak przenosi się koronawirus 2019-nCoV?

Do większości zakażeń u ludzi dochodzi przede wszystkim drogą kropelkową, kiedy zakażona osoba kaszle lub kicha, podobnie jak przenosi się np. wirus grypy. Wirus może także zostać przeniesiony, kiedy człowiek dotknie powierzchni lub przedmiotu, na którym znajduje się wirus (czyli np. ślina osoby chorej), a następnie dotknie swoich ust, nosa lub oczu.

Należy pamiętać, że łatwość przenoszenia się danego wirusa z człowieka na człowieka może się różnić. Niektóre wirusy są bardzo zakaźne (np. odra), czyli przenoszą się bardzo łatwo, a inne mniej. Obecnie nie ma pewności, jak łatwo koronawirus 2019-nCoV przenosi się między ludźmi, a badania cały czas trwają. Zakłada się, że jedna chora osoba zaraża 3-4 kolejne.

2) Źródło zagrożenia zachorowaniem na COVID-19:

Kontakt z osobami lub powierzchniami zakażonymi wirusem 2019-nCoV. Nieprzestrzeganie zasad postępowania wynikających z obowiązujących przepisów i zaleceń, w tym:

- dotykanie nieodkazanymi rękoma okolic twarzy po kontakcie z osobą lub przedmiotem potencjalnie zakażonym,
- niezachowywanie zasad higieny oddechowej,
- niezachowanie odpowiedniego dystansu od innych osób,
- niestosowanie lub nieprawidłowe stosowanie środków ochrony osobistej,
- nieprzestrzeganie zasad postępowania obowiązujących w zakładzie pracy, zaleceń właściwych organów, w tym Głównego Inspektora Sanitarnego.

3) Możliwe następstwa zachorowania na COVID-19:

Wystąpienie objawów chorobowych, w tym gorączki, duszności, niewydolności oddechowej, sporadycznie zgon.

Z uwagi na brak szczegółowych danych medycznych o pracownikach i brak możliwości oceny potencjalnych skutków wystąpienia zachorowania, a także ze względu na brak danych dotyczących życia prywatnego pracowników i stopnia narażenia na zachorowanie poza pracą, przyjęto dwa progi prawdopodobieństwa zachorowania, z uwzględnieniem specyfiki zajmowanych stanowisk. Z powodu różnego zakresu obowiązków na porównywalnych stanowiskach pracy nie dokonano wyodrębnienia tych stanowisk. Co do zasady bezpośredni kontakt z szeroko rozumianymi klientami (widzowie, firmy zewnętrzne, goście) mają pracownicy Zarządu, Działu Marketingu, Sekretariatu a także pracownicy wykonujący sporadyczne czynności z udziałem osób trzecich, np. usuwanie awarii, odbiór robót, itp.

Skutki	Ekspozycja	Prawdopodobieństwo	Szacowane ryzyko ($R=S \times E \times P$)
S=15 ciężkie uszkodzenie ciała, śmierć	E=6 codzienna	P=0,5 sporadycznie możliwe (w przypadku bezpośredniego kontaktu z klientami, turystami, itp.)	R=45
S=15 ciężkie uszkodzenie ciała, śmierć	E=6 codzienna	P=0,2 możliwe do pomyślenia (w przypadku braku bezpośredniego kontaktu z klientami, turystami, itp.)	R=18

4) Profilaktyka:

Stosowanie się do komunikatów publikowanych przez oficjalne, potwierdzone źródła, takie jak komunikaty WHO i strony rządowe → <https://www.gov.pl/web/koronawirus>

Pracodawcy i wszystkim pracownikom zaleca się:

Do osiągnięcia skutecznego ograniczenia prawdopodobieństwa zarażenia pracowników SARS-CoV-2 konieczne jest wdrożenie i ścisłe przestrzeganie zasad higieny w miejscu pracy w tym przede wszystkim:

Koronawirus 2019-nCoV

jak postępować?

1



Unikaj



5-6 dni



do 14 dni

unikaj wyjazdów na obszary ryzyka, a jeśli musisz podróżować, zachowaj szczególną ostrożność i obserwuj swój stan zdrowia

najczęściej objawy pojawiają się po 5–6 dniach

wirus wylega się do 14 dni

2



Zapobiegaj





często i dokładnie myj ręce, używając mydła i wody (przecieraj je także środkami dezynfekcyjnymi i antyseptycznymi)

kaszląc lub kichając, zakrywaj nos i usta łokciem, albo chusteczką, którą od razu wyrzuć

jeśli wystąpiły u Ciebie kaszel, katar lub gorączka, unikaj kontaktu z innymi

3

Po kontakcie z osobą potencjalnie zarażoną, zadzwoń na infolinię, jeśli wystąpiły u Ciebie



kaszel

+



gorączka

+



trudności z oddychaniem

800 190 590

całodobowa infolinia NFZ dotycząca postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem

www.gov.pl/koronawirus

aktualne informacje dotyczące koronawirusa

Zaleca się:

1. Zapewnienie codziennej dezynfekcji miejsc przebywania, w tym często dotykanych powierzchni (klamki, blaty robocze, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła i inne);
2. Zapewnienie dostępu do miejsc, w których pracownicy, klienci i kontrahenci mogą myć ręce mydłem i wodą, a następnie dezynfekować je odpowiednimi środkami, oraz czytelnej informacji o tym, jak skutecznie myć i dezynfekować ręce; zapewnienie codziennego sprzątnięcia „na mokro” z użyciem detergentów podłóg, stołów, krzeseł, szafek w pomieszczeniach socjalnych;
3. Zapobieganie wspólnemu korzystaniu z naczyń stołowych w pomieszczeniach socjalnych oraz zapewnienie dezynfekcji przyborów kuchennych po ich użyciu przez pracownika;
4. Usunięcie gazet, czasopism i broszur informacyjnych z pomieszczeń socjalnych, poczekalni i recepcji;
5. Zapewnienie regularnego czyszczenia i dezynfekcji pojazdów firmowych oraz ich wyposażenie w środki do dezynfekcji rąk oraz papierowe ręczniki i worki na śmieci.
6. Stosowanie przed wejściem do budynku mat dezynfekcyjnych.
7. Zaleca się ograniczenie liczby pracowników korzystających wspólnie z tego samego wyposażenia i narzędzi pracy. W przypadku konieczności ich wykorzystywania przez kilka osób zalecana jest ich częsta dezynfekcja, a także obowiązkowe używanie przez te osoby całotworzywowych rękawic jednorazowych.

Ograniczenie kontaktów z osobami spoza zakładu pracy:

1. Zalecane jest wykorzystywanie komunikacji elektronicznej, jeżeli tylko jest to możliwe. Zaleca się ograniczyć do niezbędnego minimum podróże służbowe i spotkania wymagające bezpośrednich kontaktów pracowników NX Operations z osobami spoza zakładu pracy.

2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobami z zewnątrz na terenie biura NX Operations w Gdańsku zalecane jest:
 - rejestrowanie danych osób przychodzących z zewnątrz (imię i nazwisko, numer telefonu) oraz czasu ich wejścia i wyjścia;
 - informowanie osób z zewnątrz o zasadach obowiązujących aktualnie w zakładzie pracy w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2.
 - Biorąc pod uwagę nieunikniony kontakt z osobami postronnymi (Biurowiec zlokalizowany w centrum Wrzeszcza, firmy zlokalizowane w tym samym budynku a nawet biurze) koniecznym wydaje się zachowanie dystansu społecznego o czym w dalszej części dokumentu.
3. Zalecany jest, za zgodą osób wizytujących, pomiar ich temperatury (na obszarze czoła lub dolnej części szyi, na nadgarstku).

Zapewnienie dystansu fizycznego

Jednym z podstawowych środków ograniczających prawdopodobieństwo zarażenia SARS-CoV-2 w miejscu pracy jest zapewnienie odpowiedniego dystansu fizycznego pomiędzy pracownikami. Osiągnąć to można w szczególności przez:

1. Ograniczenie liczby osób przebywających równocześnie:
 - na terenie zakładu pracy; wskazane jest wprowadzenie indywidualnych rozkładów czasu pracy;
 - w pomieszczeniach sanitarnych, pomieszczeniach socjalnych i szatniach (na przykład przez rotacyjną organizację przerw i informację o aktualnym użytkowaniu pomieszczenia umieszczoną na zewnątrz pomieszczenia);
2. Umieszczenie stanowisk pracy w taki sposób, aby zapewnić zachowanie między nimi odległości co najmniej 1,5 m (chyba że jest to niemożliwe ze względu na charakter działalności wykonywanej w danym zakładzie pracy, a zakład ten zapewnia środki ochrony osobistej związane ze zwalczaniem epidemii COVID-19).
Zalecane jest, aby w miarę możliwości pracownicy byli odwróceniem do siebie plecami;
3. Określenie zasad korzystania z ciągów komunikacyjnych (m.in. Schody, korytarze, windy, biuro) np. przez wprowadzenie ruchu jednokierunkowego,
4. Określenie zasad postępowania w miejscach powstawania skupisk ludzi (wejścia do budynków w godzinie rozpoczęcia pracy czy opuszczania budynku po jej zakończeniu, miejsca potwierdzania obecności, stanowiska wydawania narzędzi i materiałów itp.) → wskazane jest odpowiednie rozmieszczenie i oznakowanie takich miejsc.
5. Ograniczenie kontaktu bezpośredniego między pracownikami może wymagać adaptacji pomieszczeń pracy, ich odpowiedniego oznakowania oraz zmiany organizacji pracy, na przykład przez wprowadzenie pracy zmianowej, pracy rotacyjnej lub pracy zdalnej.

Pozostałe zalecenia

Korespondencja, przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów powinny być w miarę możliwości pozostawione na 2-3 godziny w pojemnikach przeznaczonych wyłącznie do tego celu, umieszczonych w wydzielonym do tego miejscu. Przesyłki przed włączeniem do dalszego obiegu powinny być zdezynfekowane.

Biorąc pod uwagę, że SARS-CoV-2 szczególnie łatwo rozprzestrzenia się w pomieszczeniach zamkniętych oraz przy dłuższej ekspozycji zbiorowej, w celu zapewnienia odpowiedniej wymiany powietrza w pomieszczeniach pracy zaleca się:

- w budynkach bez mechanicznej instalacji wentylacyjnej zapewnić regularne wietrzenie pomieszczeń: okresowo w ciągu dnia pracy (10 min co 1 godz.) oraz w sposób możliwie ciągły w godzinach nocnych, minimum 2 godz. przed rozpoczęciem i 2 godz. po zakończeniu użytkowania pomieszczenia;
- w budynkach z mechaniczną instalacją wentylacyjną wprowadzić dłuższe czasy jej pracy; najlepszym rozwiązaniem jest utrzymanie działania instalacji w trybie roboczym 24 h/7 dni z zapewnieniem odpowiedniej konserwacji;
- unikać centralnej i miejscowej recyrkulacji powietrza (z wyjątkiem centrali wentylacyjnych i sekcji recyrkulacyjnych wyposażonych w wysoko skuteczne filtry powietrza powrotnego).

PODSUMOWANIE:

Łączna ocena ryzyka związana z występowaniem narażenia na COVID-19:

R=45.

Jako łączne ryzyko przyjęto maksymalne ryzyko cząstkowe.

RYZKO TO JEST AKCEPTOWALNE, JEDNAK SYTUACJA WYMAGA CIĄGŁEJ KONTROLI.

W przypadku zmiany okoliczności może być konieczna aktualizacja oceny ryzyka.

*Karta aktualizacji oceny ryzyka zawodowego zostanie przesłana pracownikom NEXPERTIS Sp. z o. o. w Gdańsku e-mailem, będzie również możliwość uzyskania wydruku karty aktualizacji na wniosek pracownika.
Pracownicy potwierdzą zapoznanie się z aktualizacją oceny ryzyka własnoręcznym podpisem na zbiorowej liście podpisów.*

SPORZĄDZIŁ ZESPÓŁ:

Krzysztof Figlon _____

Michał Sadecki _____

ZATWIERDZIŁ:

Potwierdzam zapoznanie się z dokumentem: KARTA AKTUALIZACYJNA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO O ZAGROŻENIA ZWIĄZANE Z COVID-19 DLA PRACOWNIKÓW Nexpertis Sp. z o. o. w Gdańsku z uwzględnieniem zaleceń Państwowej Inspekcji Pracy.

Zdaję sobie sprawę, że przestrzeganie podanych w ww. dokumencie zaleceń może przyczynić się do zmniejszenia narażenia za zachorowanie / zarażenie się i dołożę wszelkich starań, aby przestrzegać zarówno wytycznych podanych w ocenie ryzyka zawodowego jak i do zaleceń wydawanych przez Główny Inspektorat Sanitarny / Ministerstwo Zdrowia w miarę rozwoju sytuacji.

Dokument ten będzie poddawany okresowym aktualizacjom w miarę ukazywania się nowych wytycznych na szczeblu rządowym (zwiększy się zakres wiedzy o wirusie – przeciwdziałanie jemu, potencjalne zagrożenia itp.).

Dokument opracowano i zawiera stan wiedzy na 01.07.2020 r.

Lp.	Imię	Nazwisko	Data	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				