

Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie wytycznych wprowadzonych w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2 w Złocienieckim Ośrodku Kultury

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020r. poz. 2091) zarządzam co następuje:

§ 1 W celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem pracowników na SARS-CoV-2 w pracy, zarządzam wdrożenie wytycznych zapobiegających i ograniczających ryzyko zarażenia.

§ 2 Wytyczne znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3 Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników przez wywieszenie w siedzibie administracji ZOK na tablicy ogłoszeń.

§ 4 Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam głównej księgowej i referentowi do spraw administracyjnych.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Złocienieckiego Ośrodka Kultury
Jolanta Smulska

Wytyczne wprowadzone w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2

w Złocienieckim Ośrodku Kultury

W celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem pracowników na SARS-CoV-2 w pracy, Dyrektor Złocienieckiego Ośrodka Kultury przygotował i wdrożył plan działań zapobiegawczych ograniczających ryzyko zarażenia.

Przy opracowywaniu wytycznych wzięto pod uwagę:

- wymagania przepisów prawnych i zalecenia organów administracji państwowej, obowiązujące podczas epidemii,
- rodzaj prac wykonywanych w ZOK i towarzyszące im prawdopodobieństwo zarażenia w pracy,
- liczbę osób pracujących, z podziałem na zespoły wspólnie realizujące określone zadania,
- infrastrukturę zakładu pracy (m.in. warunki lokalowe),
- rozwiązania techniczne zapobiegające rozprzestrzenianiu się szkodliwych czynników biologicznych.

Wszyscy pracownicy ZOK muszą pamiętać, iż prawdopodobieństwo zarażenia na SARS-CoV-2 w pracy zwiększają:

- kontakty społeczne (między pracownikami, a także pracownikami z osobami spoza zakładu pracy – klientami, kontrahentami, itp.),
- wspólne użytkowanie wyposażenia stanowiska pracy i przedmiotów używanych podczas pracy,
- wspólne korzystanie z pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń socjalnych.

Środki ograniczające ryzyko związane z narażeniem na SARS-CoV-2

1. ZAPEWNIENIE DYSTANSU FIZYCZNEGO

Jednym z podstawowych środków ograniczających prawdopodobieństwo zarażenia na SARS-CoV-2 w miejscu pracy jest zapewnienie odpowiedniego dystansu fizycznego pomiędzy pracownikami.

Wprowadzono:

- 1) umiejscowienie stanowisk pracy w taki sposób, aby zapewnić zachowanie między nimi odległości co najmniej 1,5 m,
- 2) wprowadzenie osłon z pleksi tam, gdzie nie można uzyskać wymaganej odległości 1,5 m między stanowiskami,

- 3) obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego ust i nosa m.in. w miejscach ogólnodostępnych oraz jeżeli w pomieszczeniu przebywa więcej niż jedna osoba,
- 4) określenie zasad postępowania w miejscach powstawania skupisk ludzi (wejścia do budynków w godzinie rozpoczęcia pracy, czy opuszczania budynku po jej zakończeniu, miejsce potwierdzania obecności, korzystania z pomieszczenia socjalnego, korzystania z toalet, itp.), pouczenie pracowników o konieczności:
 - zachowania odległości między sobą,
 - używaniu własnego długopisu do podpisu na liście obecności,
 - przebywania w pomieszczeniu socjalnym pojedynczo, każdorazowo dezynfekując używany sprzęt AGD,
 - korzystanie z toalet zgodnie z wytycznymi tj.: toalety na pierwszym piętrze – pracownicy biura i instruktorzy, toaleta na parterze – kasjer i pracownicy kina, toalety na zapleczu budynku – pracownicy obsługi.

2. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA PRACOWNIKA W BEZPOŚREDNIM KONTAKCIE Z KLIENTEM

W przypadku kontaktów bezpośrednich z klientami (kasa kina, sekretariat) jako środki ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia SARS-CoV-2 zastosowano:

- 1) przezroczysty szklany ekran oddzielający pracownika od klienta (kasa kina),
- 2) ograniczenie czasu bezpośredniego kontaktu z klientem,
- 3) środki ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice),
- 4) środki do dezynfekcji rąk oraz powierzchni roboczych (płyny do dezynfekcji),
- 5) rękawiczki ochronne.

3. OGRANICZENIE KONTAKTÓW BEZPOŚREDNICH Z OSOBAMI SPOZA ZOK

Zalecane jest wykorzystywanie komunikacji elektronicznej, jeżeli tylko jest to możliwe. Zaleca się ograniczyć do niezbędnego minimum podróże służbowe i spotkania wymagające bezpośrednich kontaktów pracowników z osobami spoza ZOK a w zamian w miarę możliwości udostępniono alternatywy techniczne w postaci tele- lub wideokonferencji.

Założono skrzynkę pocztową przed wejściem do budynku ZOK.

W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobami z zewnątrz zalecane jest:

- 1) informowanie osób z zewnątrz (informacja na drzwiach wejściowych do budynku) o zasadach obowiązujących aktualnie w ZOK w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na zarażenie (obowiązek zakrywania ust i nosa - noszenia maseczki lub przyłbicy, obowiązek dezynfekcji rąk lub noszenie rękawic ochronnych)
- 2) za zgodą osób wizytujących, pomiar ich temperatury (na obszarze czoła lub dolnej części szyi).

4. PRZESTRZEGANIE ZASAD HIGIENY W MIEJSCU PRACY

Dyrektor jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy wszystkim pracownikom. Ponadto Dyrektor:

- 1) ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko zarażenia,

- 2) informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- 3) likwiduje zagrożenia u źródeł ich powstawania.

Do osiągnięcia skutecznego ograniczenia prawdopodobieństwa zarażenia pracowników SARS-CoV-2 wdrożono ściśle przestrzeganie zasad higieny w miejscu pracy tj.:

- 1) pracownicy otrzymują odpowiednie środki ochrony indywidualnej tj. maseczki, przyłbice, rękawice jednorazowe, oraz pouczono pracowników o używaniu ich i dezynfekowaniu we właściwy sposób, zgodnie z zaleceniami producentów,
- 2) zapewniono codzienną dezynfekcję miejsc i często dotykanych powierzchni (klamki, blaty robocze, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła, itp.)
- 3) zapewniono dostęp do miejsc, w których pracownicy i klienci mogą myć ręce mydłem i wodą, a następnie dezynfekować je odpowiednimi środkami,
- 4) zapewniono regularne wietrzenie pomieszczeń przed rozpoczęciem pracy, w trakcie jak i po pracy,
- 5) wywieszono czytelne informacje o tym, jak skutecznie myć i dezynfekować ręce, jak bezpiecznie zakładać i ściągać rękawice ochronne,
- 6) ograniczono liczbę pracowników korzystających wspólnie z tego samego wyposażenia i narzędzi pracy, a w przypadku konieczności ich wykorzystywania przez kilka osób, rzeczy te są dezynfekowane, a pracownicy używają rękawic jednorazowych,
- 7) zalecono, by przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów paczki w miarę możliwości pozostawały „w kwarantannie” na 2-3 godziny umieszczone w wydzielonym do tego miejscu (szatnia).

5. ZMIANA ORGANIZACJI PRACY W ZOK DLA POSZCZEGÓLNYCH PRACOWNIKÓW

Zagęszczenie pracowników w strefie pracy i we wspólnie użytkowanych obiektach zmniejszono za pomocą rozłożenia pracy w czasie (elastyczny czas pracy i przerw, ewentualnie praca na zmiany).

Dopuszcza się różne modele pracy:

- 1) praca rotacyjna – w celu zmniejszenia ilości pracowników w jednym pomieszczeniu dopuszcza się indywidualny czas pracy dla poszczególnych stanowisk administracyjnych, według odrębnego harmonogramu pracy,
- 2) praca zdalna – jeżeli pracownik posiada możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy, Dyrektor indywidualnie domawia z pracownikiem możliwość takiej pracy,
- 3) pracownicy na przestoju – przestój to czas w którym pracownik nie wykonuje pracy choć był gotów do jej wykonywania, ale doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy. W przypadku braku możliwości wykonywania pracy w miejscu pracy, wykonywania pracy zdalnej oraz braku możliwości skierowania pracownika na zaległy urlop wypoczynkowy, Dyrektor może zarządzić przestój w pracy dla poszczególnych pracowników,
- 4) praca w okresie kwarantanny – pracownikowi za okres kwarantanny przysługuje wynagrodzenie chorobowe wyliczane na podstawie art. 92 Kodeksu Pracy lub zasiłek chorobowy. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami zakładu pracy oraz za zgodą pracownika podlegającego kwarantannie, Dyrektor może wyrazić indywidualną zgodę na świadczenie pracy zdalnej przez tego pracownika. Pracownikowi świadczącemu pracę w okresie kwarantanny przysługuje wynagrodzenie za pracę,

Dyrektora Złocienieckiego Ośrodka Kultury z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie wytycznych wprowadzonych w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2 w Złocienieckim Ośrodku Kultury

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020r. poz. 2091) zarządzam co następuje:

§ 1 W celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem pracowników na SARS-CoV-2 w pracy, zarządzam wdrożenie wytycznych zapobiegających i ograniczających ryzyko zarażenia.

§ 2 Wytyczne znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3 Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników przez wywieszenie w siedzibie administracji ZOK na tablicy ogłoszeń.

§ 4 Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam głównej księgowej i referentowi do spraw administracyjnych.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Złocienieckiego Ośrodka Kultury
Jolanta Smulska

Wytyczne wprowadzone w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2

w Złocienieckim Ośrodku Kultury

W celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem pracowników na SARS-CoV-2 w pracy, Dyrektor Złocienieckiego Ośrodka Kultury przygotował i wdrożył plan działań zapobiegawczych ograniczających ryzyko zarażenia.

Przy opracowywaniu wytycznych wzięto pod uwagę:

- wymagania przepisów prawnych i zalecenia organów administracji państwowej, obowiązujące podczas epidemii,
- rodzaj prac wykonywanych w ZOK i towarzyszące im prawdopodobieństwo zarażenia w pracy,
- liczbę osób pracujących, z podziałem na zespoły wspólnie realizujące określone zadania,
- infrastrukturę zakładu pracy (m.in. warunki lokalowe),
- rozwiązania techniczne zapobiegające rozprzestrzenianiu się szkodliwych czynników biologicznych.

Wszyscy pracownicy ZOK muszą pamiętać, iż prawdopodobieństwo zarażenia na SARS-CoV-2 w pracy zwiększają:

- kontakty społeczne (między pracownikami, a także pracownikami z osobami spoza zakładu pracy – klientami, kontrahentami, itp.),
- wspólne użytkowanie wyposażenia stanowiska pracy i przedmiotów używanych podczas pracy,
- wspólne korzystanie z pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń socjalnych.

Środki ograniczające ryzyko związane z narażeniem na SARS-CoV-2

1. ZAPEWNIENIE DYSTANSU FIZYCZNEGO

Jednym z podstawowych środków ograniczających prawdopodobieństwo zarażenia na SARS-CoV-2 w miejscu pracy jest zapewnienie odpowiedniego dystansu fizycznego pomiędzy pracownikami.

Wprowadzono:

- 1) umiejscowienie stanowisk pracy w taki sposób, aby zapewnić zachowanie między nimi odległości co najmniej 1,5 m,
- 2) wprowadzenie osłon z pleksi tam, gdzie nie można uzyskać wymaganej odległości 1,5 m między stanowiskami,

- 3) obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski maseczki, przyłbicy albo kasku ochronnego ust i nosa m.in. w miejscach ogólnodostępnych oraz jeżeli w pomieszczeniu przebywa więcej niż jedna osoba,
- 4) określenie zasad postępowania w miejscach powstawania skupisk ludzi (wejścia do budynków w godzinie rozpoczęcia pracy, czy opuszczania budynku po jej zakończeniu, miejsce potwierdzania obecności, korzystania z pomieszczenia socjalnego, korzystania z toalet, itp.), pouczenie pracowników o konieczności:
 - zachowania odległości między sobą,
 - używaniu własnego długopisu do podpisu na liście obecności,
 - przebywania w pomieszczeniu socjalnym pojedynczo, każdorazowo dezynfekując używany sprzęt AGD,
 - korzystanie z toalet zgodnie z wytycznymi tj.: toalety na pierwszym piętrze – pracownicy biura i instruktorzy, toaleta na parterze – kasjer i pracownicy kina, toalety na zapleczu budynku – pracownicy obsługi.

2. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA PRACOWNIKA W BEZPOŚREDNIM KONTAKCIE Z KLIENTEM

W przypadku kontaktów bezpośrednich z klientami (kasa kina, sekretariat) jako środki ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia SARS-CoV-2 zastosowano:

- 1) przezroczysty szklany ekran oddzielający pracownika od klienta (kasa kina),
- 2) ograniczenie czasu bezpośredniego kontaktu z klientem,
- 3) środki ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice),
- 4) środki do dezynfekcji rąk oraz powierzchni roboczych (płyny do dezynfekcji),
- 5) rękawiczki ochronne.

3. OGRANICZENIE KONTAKTÓW BEZPOŚREDNICH Z OSOBAMI SPOZA ZOK

Zalecane jest wykorzystywanie komunikacji elektronicznej, jeżeli tylko jest to możliwe. Zaleca się ograniczyć do niezbędnego minimum podróże służbowe i spotkania wymagające bezpośrednich kontaktów pracowników z osobami spoza ZOK a w zamian w miarę możliwości udostępniono alternatywy techniczne w postaci tele- lub wideokonferencji.

Założono skrzynkę pocztową przed wejściem do budynku ZOK.

W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobami z zewnątrz zalecane jest:

- 1) informowanie osób z zewnątrz (informacja na drzwiach wejściowych do budynku) o zasadach obowiązujących aktualnie w ZOK w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na zarażenie (obowiązek zakrywania ust i nosa - noszenia maseczki lub przyłbicy, obowiązek dezynfekcji rąk lub noszenie rękawic ochronnych)
- 2) za zgodą osób wizytujących, pomiar ich temperatury (na obszarze czoła lub dolnej części szyi).

4. PRZESTRZEGANIE ZASAD HIGIENY W MIEJSCU PRACY

Dyrektor jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy wszystkim pracownikom. Ponadto Dyrektor:

- 1) ocenia i dokumentuje ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosuje niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko zarażenia,

- 2) informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- 3) likwiduje zagrożenia u źródeł ich powstawania.

Do osiągnięcia skutecznego ograniczenia prawdopodobieństwa zarażenia pracowników SARS-CoV-2 wdrożono ściśle przestrzeganie zasad higieny w miejscu pracy tj.:

- 1) pracownicy otrzymują odpowiednie środki ochrony indywidualnej tj. maseczki, przyłbice, rękawice jednorazowe, oraz pouczono pracowników o używaniu ich i dezynfekowaniu we właściwy sposób, zgodnie z zaleceniami producentów,
- 2) zapewniono codzienną dezynfekcję miejsc i często dotykanych powierzchni (klamki, blaty robocze, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła, itp.)
- 3) zapewniono dostęp do miejsc, w których pracownicy i klienci mogą myć ręce mydłem i wodą, a następnie dezynfekować je odpowiednimi środkami,
- 4) zapewniono regularne wietrzenie pomieszczeń przed rozpoczęciem pracy, w trakcie jak i po pracy,
- 5) wywieszono czytelne informacje o tym, jak skutecznie myć i dezynfekować ręce, jak bezpiecznie zakładać i ściągać rękawice ochronne,
- 6) ograniczono liczbę pracowników korzystających wspólnie z tego samego wyposażenia i narzędzi pracy, a w przypadku konieczności ich wykorzystywania przez kilka osób, rzeczy te są dezynfekowane, a pracownicy używają rękawic jednorazowych,
- 7) zalecono, by przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów paczki w miarę możliwości pozostawały „w kwarantannie” na 2-3 godziny umieszczone w wydzielonym do tego miejscu (szatnia).

5. ZMIANA ORGANIZACJI PRACY W ZOK DLA POSZCZEGÓLNYCH PRACOWNIKÓW

Zagęszczenie pracowników w strefie pracy i we wspólnie użytkowanych obiektach zmniejszono za pomocą rozłożenia pracy w czasie (elastyczny czas pracy i przerw, ewentualnie praca na zmiany).

Dopuszcza się różne modele pracy:

- 1) praca rotacyjna – w celu zmniejszenia ilości pracowników w jednym pomieszczeniu dopuszcza się indywidualny czas pracy dla poszczególnych stanowisk administracyjnych, według odrębnego harmonogramu pracy,
- 2) praca zdalna – jeżeli pracownik posiada możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i pozwala na to rodzaj pracy, Dyrektor indywidualnie domawia z pracownikiem możliwość takiej pracy,
- 3) pracownicy na przestoju – przestój to czas w którym pracownik nie wykonuje pracy choć był gotów do jej wykonywania, ale doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy. W przypadku braku możliwości wykonywania pracy w miejscu pracy, wykonywania pracy zdalnej oraz braku możliwości skierowania pracownika na zaległy urlop wypoczynkowy, Dyrektor może zarządzić przestój w pracy dla poszczególnych pracowników,
- 4) praca w okresie kwarantanny – pracownikowi za okres kwarantanny przysługuje wynagrodzenie chorobowe wyliczane na podstawie art. 92 Kodeksu Pracy lub zasiłek chorobowy. W przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami zakładu pracy oraz za zgodą pracownika podlegającego kwarantannie, Dyrektor może wyrazić indywidualną zgodę na świadczenie pracy zdalnej przez tego pracownika. Pracownikowi świadczącemu pracę w okresie kwarantanny przysługuje wynagrodzenie za pracę,

DYREKTOR
Złocienieckiego Ośrodka Kultury

Jolanta Smulska