

Zarządzenie nr 8/2020

**Dyrektora Izby Rzemieślniczej oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości
w Tarnowie**

z dnia 21.04.2020r.

**w sprawie procedur postępowania dla pracowników Izby Rzemieślniczej
oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Tarnowie**

Na podstawie § 32 Statutu Izby Rzemieślniczej Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Tarnowie oraz art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374) zarządzam co następuje:

§ 1

Dyrektor Izby Rzemieślniczej oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Tarnowie wprowadza z dniem 21.04.2020r. Procedury postępowania dla wszystkich pracowników w sytuacji ogłoszonego stanu epidemicznego.

§ 2

Procedury postępowania dla wszystkich pracowników Izby Rzemieślniczej oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Tarnowie w sytuacji ogłoszonego stanu epidemicznego stanowią Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Nakłada się na wszystkich pracowników bezwzględny obowiązek przestrzegania ww. Procedur.

§ 4

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 21 kwietnia 2020 r. do odwołania.

DYREKTOR
Izby Rzemieślniczej oraz Małej i Średniej
Przedsiębiorczości w Tarnowie
Barbara Blacha
Barbara Blacha

Procedury postępowania dla pracowników
Izby Rzemieślniczej oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości
w Tarnowie w sytuacji ogłoszonego stanu epidemicznego

I. Zasady ogólne:

1. Wchodząc do budynku należy zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym, który znajduje się przy drzwiach wejściowych do budynku;
2. Listę obecności należy podpisywać zdezynfekowanym uprzednio długopisem lub własnym długopisem;
3. Każdy z pracowników posiada maseczki ochronne (bawełniane) – przekazane przez pracodawcę, do ewentualnego użytku na stanowisku pracy.
4. Pracownicy nie mają obowiązku noszenia maseczek, przyłbic oraz jednorazowych rękawiczek w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych na terenie zakładu pracy – z wyłączeniem sytuacji bezpośredniej obsługi klientów;
5. Stanowiska pracy w poszczególnych pokojach umiejscowione są w odległościach, co najmniej 1,5 metra od siebie;
6. Zaleca się utrzymywanie co najmniej 1,5 metra odległości między pracownikami, w trakcie pracy, rozmów, konsultacji;
7. Zobowiązuje się do przestrzegania zachowania zasady odległości co najmniej 1,5 metra zarówno pomiędzy pracownikami, jak i w stosunku do klientów oraz pomiędzy nimi. Pracownicy oraz klienci powinni w trakcie rozmowy mieć zakryte usta i nos;
8. Zaleca się częste mycie rąk środkami dezynfekującymi;
9. Zobowiązuje się pracowników do dezynfekcji biurka po wizycie klienta, a także poręczy krzesel oraz klamek;
10. Toalety dla personelu są dostępne tylko dla pracowników Izby;
11. Zobowiązuje się pracowników do wietrzenia zajmowanych pokoi co najmniej 1 raz na godzinę;
12. Zobowiązuje się pracowników do zachowania higieny dróg oddechowych – podczas kichania lub kaszlu należy bezwzględnie zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce łącznie z dezynfekcją.
13. Zobowiązuje się na bieżąco monitorowanie informacji przekazywanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Zdrowia w zakresie przeciwdziałania COVID-19.

SK

II. Zasady przyjmowania klientów

1. Klient wchodzi do budynku Izby z zakrytym nosem oraz ustami – stosowna informacja została umieszczona na drzwiach wejściowych;
2. Po budynku klienci przemieszczają się pojedynczo, z osłoniętymi ustami oraz nosem;
3. Do pokoi klienci wchodzić pojedynczo;
4. Zaleca się umawianie wizyt klientów na konkretne godziny w danym dniu – już podczas tej rozmowy należy przeprowadzić wstępny wywiad z klientem co do stanu zdrowia;
5. Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania zasady odległości co najmniej 1,5 metra w trakcie obsługi klienta;
6. Zaleca się ponowne przeprowadzenie krótkiego wywiadu z klientem co do stanu zdrowia i kontaktu z osobami zarażonymi COVID-19 lub kontaktu z osobami przebywającymi w kwarantannie – jeżeli wywiad potwierdzi ww. stan natychmiast należy wyprosić klienta i dokonać dezynfekcji całego pomieszczenia.
7. Dla klientów powinien zostać wydzielony odrębny długopis, dezynfekowany po każdym użyciu;
8. Zabrania się podawania ręki klientowi w geście powitania lub pożegnania.
9. Po wizycie klienta należy zdezynfekować biurko, krzesło i klamki.

III. Zasady przeprowadzania zajęć grupowych

1. Każda osoba przed wejściem do sali dezynfekuje ręce;
2. Każda osoba potwierdza swój stan zdrowia w trakcie krótkiego wywiadu przeprowadzanego przez prowadzącego zajęcia/ opiekuna grupy przed wejściem na salę;
3. Każda osoba otrzymuje jednorazowe rękawiczki oraz maskę ochronną;
4. Każda osoba ma przyporządkowane miejsce w odległości co najmniej 1,5 metra od innej osoby;
5. Prowadzący zajęcia na wstępie przeprowadza krótką ankietę dotyczącą stanu zdrowia każdego uczestnika;
6. Zobowiązuje się osobę prowadzącą zajęcia do przeprowadzenia krótkiego instruktażu dotyczącego zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosowania środków ochrony osobistej.

IV. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia objawów COVID – 19

1. Pracownicy zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
2. Pracownik, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:

- duszność,
- stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
- objawy przeziębieniowe,
- gorączka,
- kaszel,
- duszności i kłopoty z oddychaniem,
- bóle mięśni i ogólne zmęczenie

nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

3. O wystąpieniu sytuacji opisanej w pkt. 1, pracownik niezwłocznie powiadamia Dyrektora Izby – telefonicznie, celem zgłoszenia swojej nieobecności w pracy;
4. Pracownik informuje Dyrektora o zastosowanych wobec Niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje On niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji (aneks), wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji;
6. W przypadku wystąpienia u klienta, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, również zostaje On niezwłocznie skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji (aneks), wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji;
7. W sytuacji opisanej w pkt. 5 lub pkt. 6, Dyrektor Izby kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub klient zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
9. Zadania określone w pkt. 8, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
10. Dyrektor lub upoważniony przez Niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w pomieszczeniach Izby, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
11. W stosunku do tych osób, Dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.

V. Postanowienia końcowe

1. Należy bezwzględnie przestrzegać powyższych zasad.
2. Należy stosować się do zamieszczonych instrukcji:
 - a) Mycia rąk;

- b) Dezynfekcji rak;
- c) Prawidłowego zdejmowania maseczek
- d) Prawidłowego zdejmowania rękawiczek.

3. Procedura wchodzi w życie od dnia 21.04.2020r.

DYREKTOR
Izby Rzemieślniczej oraz Małej i Średniej
Przedsiębiorczości w Tarnowie
Blacha
Barbara Blacha