

ZARZĄDZENIE Nr 20/2020
DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W INOWROCŁAWIU
z dnia 1 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenia w ZDP w Inowrocławiu procedury postępowania w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

§ 1. Wprowadza się celem stosowania w Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, zasady postępowania w przypadku wystąpienia potencjalnego ryzyka zakażenia SARS-CoV-2 wśród pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu oraz Interesantów/innych osób przebywających w ZDP w Inowrocławiu.

§ 2. Osoby zarządzające poszczególnymi Pionami, tj. Pionem Służby Ekonomicznej, Drogowej, Technicznej, zostają zobowiązane do zapoznania podległych pracowników z treścią Zarządzenia i Procedur.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

.....
Dyrektor ZDP w Inowrocławiu

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W ZWIĄZKU Z POTENCJALNYM RYZYKIEM
ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-COV-2
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu**

**§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, zwanym dalej „ZDP oraz pracowników wykonujących prace na terenie Powiatu Inowrocławskiego.
2. Celem wprowadzenia procedur jest:
 - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia wirusem SARS-COV-2 w ZDP w Inowrocławiu,
 - b. dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników ZDP w Inowrocławiu oraz Interessantów/innych osób przebywających w Zarządzie,
 - c. ograniczenie liczby kontaktów na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem,
 - d. kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

**§ 2
OBOWIĄZKI DYREKTORA ZDP W INOWROCLAWIU**

1. Dyrektor dostosowuje Procedury obowiązujące w ZDP w Inowrocławiu do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Planuje organizację pracy Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

**§ 3
PRACA ZDALNA**

1. Dyrektor może zlecić pracownikowi pracę zdalną.
2. Dyrektor ustala z pracownikiem i bezpośrednim przełożonym pracownika, kanały komunikacji i sposób przekazywania poleceń, zadań oraz wyników pracy zdalnej, a także może ustalić elastyczne godziny pracy zdalnej w wymiarze wynikającym z umowy o pracę.
3. Bezpośredni przełożony przekazuje pracownikowi harmonogram zadań na dany tydzień z określeniem kolejności ich wykonywania.
4. Pracownik raz w tygodniu przekazuje bezpośredniemu przełożonemu wyniki swojej pracy w formie elektronicznej.
5. Bezpośredni przełożony archiwizuje polecenia i wyniki pracy, o których mowa powyżej.
6. Dyrektor może zorganizować tryb pracy z uwzględnieniem systemu rotacyjnego.

§ 4 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Wszyscy pracownicy ZDP w Inowrocławiu zobowiązani są do:

1. Częstego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, osuszania wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych, dezynfekowania osuszonych dłoni środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
2. Pracy w rękawicach ochronnych, częstej dezynfekcji rąk płynami dezynfekującymi znajdującymi się w samochodach służbowych (pracujący w terenie).
3. Noszenia przyłbic lub innych osłon nosa i ust. Noszenie przyłbic (lub innych osłon nosa i ust) obowiązuje poza biurowcem ZDP w Inowrocławiu, jak również obowiązuje pracowników mających bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym.
4. Zachowania bezpiecznej odległości od innych osób pracujących w tym samym pomieszczeniu (minimum 1,5 metra), w ciągach komunikacyjnych.
5. Zachowanie w miarę możliwości bezpiecznej odległości od innych osób pracujących razem w terenie.
6. Zachowania bezpiecznej odległości od rozmowy (minimum 1,5 metra).
7. Ograniczania czasu rozmowy z innymi pracownikami oraz Interesantami.
8. Ograniczania przemieszczania się po obiekcie ZDP w Inowrocławiu.
9. Zakrycia ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką podczas kaszlu i kichania (należy jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego pojemnika na odpady i umyć ręce).
10. Starania się nie dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
11. Dołożenia wszelkich starań, aby stanowiska pracy, samochody służbowe były czyste i higieniczne.
12. Częstego wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń.
13. Unikania dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
14. Monitorowania oraz stosowania się do komunikatów oraz wytycznych publikowanych na rządowej stronie internetowej: www.gov.pl/web/koronawirus oraz stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego: gis.gov.pl/kategoria/aktualnosci.
15. Stosowania się do zaleceń i procedur obowiązujących w Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.

§ 5 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW WYZNACZONYCH DO PROWADZENIA ZADAŃ INSPEKTORA DS. BHP

1. Pracownik wyznaczony do prowadzenia zadań Inspektora ds. BHP i Ppoż. oraz jego zastępca są zobowiązani do:
 - a. bieżącego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami wydawanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, obowiązującymi przepisami prawa oraz dostosowywania obiektu do wydanych nakazów/zakazów a w razie konieczności do przeszkolenia pracowników ZDP,
 - b. dbania o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń.

§ 6

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA PRACOWNIKOM ORAZ INNYM OSOBOM PRZEBYWAJĄCYM W ZDP W INOWROCŁAWIU.

Kierownicy/osoby zarządzające poszczególnymi Pionami, tj. Pion Służby Ekonomicznej, Technicznej, Drogowej zobowiązani są do:

1. Bieżącego informowania podległych pracowników o procedurze postępowania w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia SARS-CoV-2 oraz wprowadzanych zmianach i nowych procedurach, a w razie potrzeby, przeprowadzania szkoleń, np. z właściwego korzystania ze środków ochrony indywidualnej.
2. Organizowania stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m), a jeżeli powyższe nie jest możliwe - oddzielenie stanowisk pracy przegrodami.
3. Ograniczenia do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych - spotkania powinny być przeprowadzane z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m), preferowany kontakt telefoniczny/mailowy/wideokonferencje.
4. Ograniczenia do niezbędnego minimum udziału pracowników w szkoleniach zewnętrznych, korzystanie ze szkoleń on-line.
5. Otoczenia szczególną troską pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z Interessantami osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chorych.
6. Monitorowania przestrzegania procedur oraz wytycznych przez pracowników oraz osoby przebywające w budynku ZDP w Inowrocławiu.

§ 7

ZALECENIA DLA INTERESANTÓW/INNYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W ZDP W INOWROCŁAWIU.

1. W Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu, na parterze, przy wejściu do budynku utworzono BIURO PODAWCZE, gdzie jest prowadzona obsługa Interessantów. Działanie to zostało dostosowane do warunków lokalowych i organizacyjnych.
2. Interessantom załatwiających sprawy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu oraz innym osobom przebywającym w ZDP zaleca się:
 - a. noszenie osłony nosa i ust (maseczki lub przyłbicy),
 - b. zachowanie bezpiecznej odległości od innych osób przebywających w obiekcie (minimum 1,5 metra),
 - c. ograniczenie do niezbędnego minimum czasu pobytu w obiekcie,
 - d. ograniczenie rozmowy (w tym także używania telefonów komórkowych) w trakcie przebywania w obiekcie,
 - e. stosowanie się do zaleceń obowiązujących w obiekcie.

§ 8

SPOSOBY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA

1. Umieszczenie przy wejściu do obiektu, w widocznym miejscu, informacji o konieczności przestrzegania wymogów dotyczących:
 - a. zachowania dystansu przestrzennego (minimum 1,5 metra),
 - b. posiadania ochrony zakrywającej usta i nos,
 - c. dezynfekcji rąk przy wejściu do obiektu.
2. Zapewnienie pracownikom ZDP w Inowrocławiu oraz Interessantom/innym osobom przebywającym na terenie Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne); umieszczenie dozowników z płynem do dezynfekcji przy wejściu do obiektu, w pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych, socjalnych, w samochodach służbowych, etc.
3. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych instrukcji dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk.
4. Ograniczenie liczby osób korzystających w tym samym czasie z przestrzeni wspólnych, między innymi z pomieszczeń socjalnych, itp.
5. Ograniczenie liczby osób przebywających w sanitariatach; liczba osób przebywających jednorazowo w sanitariacie powinna być zgodna z ilością umywalek.
6. Zapewnienie pracownikom wykonującym prace terenowe oraz pracownikom mającym kontakt z Interessantami, dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
7. Zwiększenie częstości czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty w pomieszczeniach do obsługi Interessantów oraz w pomieszczeniach socjalnych.
8. Monitorowanie codziennych prac porządkowych, kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością;
9. Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia, lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
10. Przygotowanie i umieszczenie w widocznym miejscu potrzebnych numerów telefonów do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, służb medycznych.

§ 9

PROCEDURY ZAPOBIEGAWCZE - PODEJRZENIE ZAKAŻENIA SARS-COV-2 U PRACOWNIKA

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, pracownik nie powinien przychodzić do pracy. Powinien skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Inowrocławiu, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika, niepokojących objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2, pracownik taki nie powinien zostać wpuszczony na teren obiektu. Pracownik ochrony/pracownik ZDP w Inowrocławiu obsługujący punkt informacyjny dla klientów zewnętrznych, powinien poinstruować pracownika o konieczności skontaktowania się telefonicznego ze stacją Sanitarno-

Epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – pod nr 999 lub 112.

3. W przypadku wystąpienia u pracownika ZDP w Inowrocławiu objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2:
 - a. bezpośredni przełożony odsuwa niezwłocznie pracownika od pracy i informuje o tym fakcie Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu. Pracownika odsyła transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik ten powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób,
 - b. wstrzymuję się przyjmowanie Interesantów/innych osób oraz powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Inowrocławiu i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń,
 - c. ustala się obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/Interesant/inna osoba, przeprowadza gruntowne sprzątanie, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz dezynfekuje powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.),
 - d. należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy powinny zostać wdrożone dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Zobowiązuje się pracowników do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora ZDP o:
 - a. stwierdzonym u pracownika podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2 i objęciu leczeniem zamkniętym,
 - b. objęciu pracownika kwarantanną domową,
 - c. objęciu pracownika kwarantanną sanitarną (poza domem).

§ 10

PROCEDURY ZAPOBIEGAWCZE PODEJRZENIE ZAKAŻENIA SARS-COV-2 U INTERESANTA/ INNEJ OSOBY

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, Interesant/ inna osoba nie powinna zostać wpuszczony na teren obiektu.
2. Pracownik ochrony/pracownik ZDP w Inowrocławiu obsługujący punkt informacyjny dla klientów zewnętrznych, instruuje o konieczności skontaktowania się telefonicznego ze stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – pod nr 999 lub 112.
3. Incydent należy niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi ZDP, co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie generalnego sprzątanía obiektu, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Należy ustalić listę pracowników oraz Interesantów/innych osób (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał Interesant/inna osoba i zastosować wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronach: ww.gov.pl/web/koronawirus, www.gis.gov.pl odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

5. Należy powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Inowrocławiu, i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

§11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Dyrektor może podejmować indywidualne decyzje w sytuacjach nieujętych w niniejszym dokumencie.

Inowrocław, 1 września 2020 r.

.....
Dyrektor ZDP w Inowrocławiu