

Zarządzenie Nr 84/2020  
Wójta Gminy Górno  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

w sprawie planu działań w celu ochrony zdrowia pracowników w trakcie epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 226 pkt. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1320) oraz art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.713) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam plan działań w celu ochrony zdrowia pracowników Urzędu Gminy Górno w trakcie epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2 stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Gminy Górno.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
mgr Przemysław Łysak





## **Plan działań w celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2**

W celu ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem pracowników na SARS-CoV-2 w pracy, przygotowano i wdrożono plan działań zapobiegawczych ograniczających ryzyko narażenia.

Przy opracowywaniu planu wzięto pod uwagę:

- wymagania przepisów prawnych i zalecenia organów administracji państwowej, obowiązujące podczas epidemii,
- rodzaje prac wykonywanych w zakładzie pracy i towarzyszące im prawdopodobieństwo zarażenia SARS-CoV-2 w pracy,
- liczbę osób pracujących,
- infrastrukturę zakładu pracy (m.in. warunki lokalowe);
- rozwiązania techniczne zapobiegające rozprzestrzenianiu się szkodliwych czynników biologicznych.

Wszyscy uczestnicy procesu pracy muszą pamiętać, iż prawdopodobieństwo zarażenia SARS-CoV-2 w pracy zwiększają:

- kontakty społeczne (między pracownikami, a także pracowników z osobami spoza zakładu pracy – klientami, kontrahentami, podwykonawcami 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 SARS-CoV-2 w miejscu pracy jest zapewnienie odpowiedniego dystansu fizycznego pomiędzy pracownikami. Na terenie Urzędu wprowadzono:

- 1) umiejscowienie stanowisk pracy w taki sposób, aby zapewnić zachowanie między nimi odległości co najmniej 1,5 m,
- 2) wprowadzenie osłon z pleksy tam, gdzie nie można uzyskać wymaganej odległości 1,5 m między stanowiskami,
- 3) określenie zasad postępowania w miejscach powstawania skupisk ludzi (wejścia do budynków w godzinie rozpoczęcia pracy, czy opuszczania budynku po jej zakończeniu, miejsca potwierdzania obecności itp.), polegających na pouczeniu pracowników o konieczności zachowania odległości między sobą, używaniu własnego długopisu do podpisu na liście obecności, w miarę możliwości wprowadzeniu ruchomego czasu pracy.

## 2.ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA W BEZPOŚREDNIM KONTAKCIE Z KLIENTEM

W przypadku kontaktów bezpośrednich z klientami (biuro obsługi klienta) jako środki ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia SARS-CoV-2 zastosowano:

- 1) przezroczyste ekrany (szkło/pleksy), oddzielających pracowników od klientów,
- 2) ograniczenie czasu bezpośredniego kontaktu z klientem maksymalnie do 15 minut,
- 3) środki ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice),
- 4) środki do dezynfekcji rąk oraz powierzchni roboczych (płyny, żele, gaziki do dezynfekcji),
- 5) rękawiczki ochronne.

## 3.OGRANICZENIE KONTAKTÓW BEZPOŚREDNICH Z OSOBAMI SPOZA URZĘDU

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 Urzędu. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobami z zewnątrz na terenie Urzędu zalecane jest, informowanie osób z zewnątrz o zasadach obowiązujących aktualnie w Urzędzie w celu ograniczania ryzyka związanego z narażeniem na SARS-CoV-2. Ograniczono wstęp na teren Urzędu do jednego wejścia głównego. Większość spraw realizowana będzie na parterze budynku. W przypadku, gdy sprawa będzie musiała być załatwiona na stanowisku pracy, ograniczyć maksymalny kontakt z osobą spoza Urzędu do 15 minut.

## 4.PRZESTRZEGANIE ZASAD HIGIENY W MIEJSCU PRACY

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

- 1) zapewniono codzienną dezynfekcję miejsc często dotykanych powierzchni (klamki, blaty robocze, biurka, klawiatury, umywalki, toalety, dozowniki mydła itp.),
- 2) zapewniono dostęp do miejsc, w których pracownicy i klienci mogą myć ręce mydłem i wodą, a następnie dezynfekować je odpowiednimi środkami,
- 3) wywieszono czytelne informacje o tym, jak skutecznie myć i dezynfekować ręce;
- 4) 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,
- 5) zalecono, by korespondencja, przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów paczki w miarę możliwości były ozonowane lub pozostawały „w kwarantannie” na 2-3 godziny w pojemnikach przeznaczonych wyłącznie do tego celu, umieszczonych w wydzielonym do tego miejscu.



## 5. ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

W sytuacjach, gdy charakter wykonywanej pracy uniemożliwia zachowanie odpowiedniego dystansu fizycznego (minimum 1,5 m) lub względy techniczne na to nie pozwalają, pracownicy otrzymują odpowiednie środki ochrony indywidualnej, takie jak: maseczki, przyłbice, rękawice jednorazowe. Pracowników pouczono też, by środki ochrony indywidualnej były używane i dezynfekowane we właściwy sposób, zgodnie z zaleceniami producentów. Przy podpisywaniu listy obecności (zamieszczono informację) wymagane są własne długopisy oraz zachowanie odpowiedniego dystansu fizycznego. Ogranicza się liczbę osób mogących przebywać w sekretariacie do jednego pracownika. Na terenie Urzędu wywieszono również instrukcje bezpiecznego zakładania i zdejmowania środków ochrony indywidualnej (maseczek, rękawiczek).

## 6. OGRANICZANIE OBCIĄŻEŃ PSYCHICZNYCH SPOWODOWANYCH EPIDEMIĄ COVID-19

Kryzys spowodowany epidemią COVID-19 budzi niepokój wśród pracowników. Aspekty zwiększające obciążenie psychiczne pracowników, które należy uwzględnić w okresie epidemii COVID-19, to m.in.:

- 1) możliwe sytuacje konfliktowe z innymi pracownikami lub klientami wynikające z lęku przed bezpośrednimi kontaktami z innymi ludźmi,
- 2) wymogi utrzymywania dystansu społecznego.

Celem ograniczenia obciążenia psychicznego pracownikom Urzędu zapewniono:

- 1) pomoc przy realizacji zadań w warunkach epidemii, w tym umożliwienie indywidualnego podejścia do godzin pracy,
- 2) w ramach wsparcia informacyjnego (w razie zgłaszania zapotrzebowania) zorganizowanie dodatkowych szkoleń dla pracowników na temat realizacji sposobów zabezpieczenia przed wirusem SARS-CoV-2, radzenia sobie ze stresem itp. przeprowadzanych m.in. przez inspektora bhp,
- 3) możliwość wyrażania swoich obaw, zadawania pytań na temat COVID-19 m.in. do inspektora bhp,
- 4) możliwości otrzymania pomocy psychologicznej np. poprzez udział w warsztatach dotyczących metod radzenia sobie ze stresem związanym z lękiem przed zarażeniem się SARS-CoV-2,
- 5) informowanie pracowników o zakazie stygmatyzowania, izolowania od zespołu i pomijania w życiu społeczności pracowników osób, które przeszły chorobę COVID-19.

## 7.KOMUNIKOWANIE SIĘ Z PRACOWNIKAMI

Jednym z podstawowych warunków skutecznego wdrożenia środków ograniczających prawdopodobieństwo zarażenia SARS-CoV-2 jest wprowadzenie procedur komunikowania się z pracownikami. W związku z tym na terenie Urzędu zapewniono:

- 1) informowanie pracowników o wprowadzonych środkach ograniczających prawdopodobieństwo zarażenia SARS-CoV-2,
- 2) szkolenia on-line (w razie potrzeby przeprowadzane przez inspektora bhp) dla pracowników na temat wprowadzonych środków prewencji i sposobów ich stosowania,
- 3) możliwości zgłaszania przez pracowników do inspektora bhp sugestii, obaw, a także postulatów dotyczących usprawnienia organizacji ich pracy.

## 8.POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZACHOROWANIA NA COVID-19

Na terenie Urzędu ustanowiono procedury dotyczące postępowania w przypadku wystąpienia u pracowników objawów choroby COVID-19. Procedury te określają sposób:

- 1) postępowania z pracownikiem, u którego zachodzi podejrzenie zachorowania na COVID-19, w tym wyposażenie go w maskę ochronną, rękawiczki oraz odizolowanie od innych pracowników,
- 2) zgłoszenia przypadku podejrzenia zachorowania na COVID-19 do powiatowej lub wojewódzkiej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
- 3) ustalania listy osób, które miały bezpośredni kontakt z tym pracownikiem,
- 4) zapewnienie pracownikowi bezpiecznego opuszczenia budynku i transportu do domu, miejsca wskazanego (zgodnie z zaleceniem lekarza lub powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej).

Wójt Gminy  
*mgr Przemysław Łysak*

Opinia:

SPECJALISTA BHP  
INSPEKTOR P. POŻ  
*Marzena Loranty*

DYREKTOR  
Zespołu Ośrodków Zdrowia  
w Górnem  
*lek. med. Alfreda Zawierucha-Rubak*