

PRIPOROČILA UKREPOV ZA ZAJEZITEV COVID-19 V PODJETJU

Za obvladovanje izjemnih razmer, ki jih je povzročila pandemija koronavirusa, morajo podjetja sprejeti ukrepe za zagotavljanje varnosti zaposlenih pri opravljanju dela. Priporočila so pripravljena v sodelovanju z nekaterimi slovenskimi podjetji, ki so takšne ukrepe že vključila v spremenjene poslovne procese.

Predlagamo:

- ***Ustanovitev notranjega odbora za nadzor in preprečevanje širitve epidemije na ravni podjetja.***
- ***Delodajalci naj opozorijo oziroma pozovejo delavce, ki so bolni, da ostanejo doma in upoštevajo navodila.***
- ***Delo, ki ga je moč opravljati od doma, naj se v čim večji meri opravlja doma.***
- ***Odsvetujejo se VSA nenujna službena potovanja in druga srečanja.***

UKREPI

a/ Zagotavljanje zdravja zaposlenih

- V službo naj prihajajo samo zdravi delavci (temperatura pod 37 stopinj, brez kašlja ali prehladnih obolenj ter drugih bolezenskih znakov).
- Zaposleni, ki ostanejo doma, morajo obvestiti zdravnika ter odgovorno osebo podjetja.
- Redno zračenje zaprtih prostorov, vsaj 2 x dnevno po 30 minut.
- Pogosto umivanje rok. Roke si skrbno umivamo z milom in vodo, še posebej po kihanju in kašljanju.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke z najmanj 60 % etanola.
- Preden zakašljamo ali kihnemo, si pokrijemo usta in nos z robčkom ali zakašljamo in kihnemo v zgornji del rokava in ne v svojo dlan.
- Pazimo, da se z rokami ne dotikamo oči, nosu in ust.
- Izogibamo se tesnim stikom z ljudmi, razdalja med osebami naj bo vsaj 1,5 metra.
- Pogosto razkuževanje delovnih površin ter redno čiščenje in po potrebi razkuževanje predmetov in površin, ki se jih pogosto dotikamo (kljuge, pulti, vse dostopne površine sten in oken, straniščna školjka, pipe umivalnikov, ipd.).

b/ Organizacija dela

- Redno zračenje zaprtih prostorov, vsaj 2 x dnevno po 30 minut.
- Pogosto razkuževanje delovnih površin ter redno čiščenje in po potrebi razkuževanje predmetov in površin, ki se jih pogosto dotikamo (kljuge, pulti, vse dostopne površine sten in oken, straniščna školjka, pipe umivalnikov ipd.).
- Svetujemo uporabo zaščitnih mask v prostorih, kjer ni mogoče zagotoviti vsaj 1,5 metra razdalje med osebami.
- Gibanje v podjetju mora biti organizirano racionalno - ločene poti zaposlenih do delovnih mest.
Zmanjšati število sestankov, število udeležencev in trajanje sestankov. Priporočilo glede uporabe Skype video konferenčnega sistema. Ustrezna izbira prostorov za sestanke. Prostori

morajo biti takšni, da jih je možno prezračiti. Sejne sobe, ki nimajo oken, se ne uporabljajo za sestanke v času nevarnosti širjenja virusa.

- V primeru daljših sestankov je potrebno poskrbeti za zračenje (po 1 uri sestanka poskrbeti za temeljito prezračenje prostora).
- Organizator sestanka mora v zapisniku zabeležiti, kdo je bil na sestanku prisoten.
- V jedilnici je potrebno omejiti število udeležencev; jedilnica se zapre za zunanje obiskovalce.
- V kolikor je vrsta v jedilnici, je potrebno zagotoviti razdaljo vsaj 1,5 metra do naslednje osebe v vrsti.
- Osebe, ki jejo v jedilnici ne smejo biti obrnjene drug proti drugemu. Potrebno je urediti režim jedilnih miz v jedilnici (razdalja, pregrade).
- V kolikor je možno, se za režijske delavce uredi prehrana v pisarnah (s tem se prepreči zbiranje večjega števila oseb v jedilnici).
- Uporaba dvigal zgolj za invalidne osebe (dvigalo je zaprti prostor brez prezračevanja in je zelo nevaren za širjenje virusa).
- Pred stranišča se namesti razkužila, roke se razkužijo pred in po uporabi stranišč.
- Prepoved službenih potovanj na območja resne epidemične ogroženosti. Poslovno komunikacijo se prenese na digitalne medije.
- Prepovedana vsa druga službena potovanja do preklica. Če so potovanja nujna in bi njihova odpoved lahko povzročila resno gospodarsko škodo, jih mora odobriti Odbor za nadzor.
- Vsem zaposlenim (vključno z družinskimi člani), ki imajo zasebne načrte glede potovanj v tujino, zaradi njihove varnosti odsvetujemo potovanja.

c/ Ukrepi za optimiranje prisotnosti

- Koriščenje preteklih presežkov ur
- Koriščenje starega dopusta
- Koriščenje novega dopusta
- Dovoljenje za povečanje minus ur
- Sprememba izmenskega dela (iz enoizmenskega dela v dvoizmenskega)
- Sprememba kolektivnega koledarja in uvedba kolektivnega dopusta
- Čakanje na domu in drugi ukrepi, ki jih bo zagotovila interventna zakonodaja