

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
biura Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”
w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa COVID-19**

Wytyczne dla PRACOWNIKÓW biura:

1. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do biura obowiazkowo nalezy umyc ręce wodą z mydłem.
2. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas obsługi interesantów.
3. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
4. Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
5. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
6. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
7. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka.
8. Regularnie (nie rzadziej niż co 2 godziny) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się odwiedzający biuro, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
9. Pilnować, aby w pomieszczeniu znajdowała się liczba beneficjentów zgodna z aktualnymi przepisami prawa.
10. Pilnować, aby odwiedzający dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawice ochronne oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
11. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

Wytyczne dla PRACODAWCÓW biura:

1. Zapewnić środki higieniczne w ilości wystarczającej na bieżące funkcjonowanie.
2. Zaopatrzyć pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki oraz maseczki ochronne, ew. przyłbicę.

3. Zorganizować pracę, tak aby odległości między stanowiskami wynosiły minimum 1,5 m.
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesić instrukcje dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
5. Zapewnić sprzęt i środki oraz monitorować codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
6. Umieścić informację na drzwiach o maksymalnej liczbie klientów, mogących jednocześnie przebywać w punkcie obsługi biurze.
7. Podzielić zmiany pracowników w celu zmniejszenia liczby pracowników na miejscu w danym przedziale czasu.
8. Zmniejszyć liczbę pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
9. Przygotować procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skutecznie poinstruować pracowników.
10. Przygotować i umieścić w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

Procedury postępowania w przypadku wystąpienia symptomów zakażenia wirusem SARS-CoV-2 u pracownika biura.

Jeżeli w trakcie pracy wystąpią u pracownika niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem powinien on zostać niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu.

Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

Pamiętać należy, że:

Pracownicy powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić na **999 albo 112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. Zaleca się bieżące śledzenie informacji GIS i MZ zamieszczonych na stronach [www. gov.pl](http://www.gov.pl).

Procedury postępowania w przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 osoby, która była klientem biura w przeciągu ostatnich 14 dni.

1. Ustalenie listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w biurze i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
2. Ustalenie obszaru, w którym przebywał i poruszał się zakażony/chory klient. Przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z obowiązującą procedurą oraz zdezynfekowanie powierzchni, których mógł dotykać (klamki, poręcze etc.)

Procedury postępowania w przypadku wystąpienia symptomów zakażenia wirusem SARS-CoV-2 u pracownika biura.

1. Jeżeli w trakcie pracy wystąpią u pracownika niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2, w szczególności takie jak: kaszel, gorączka lub duszności, powinien on niezwłocznie przerwać pracę.
2. Pracownik wykazujący niepokojące objawy powinien udać się do osobnego pomieszczenia i unikać kontaktu z pozostałymi pracownikami.
3. Od momentu wystąpienia niepokojących objawów u pracownika wszyscy pracownicy powinni zastosować środki ochrony indywidualnej.
4. Należy bezwzględnie wstrzymać przyjmowanie klientów oraz powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Jeżeli stacja sanitarno – epidemiologiczna nie wyda innych poleceń, pracownik wykazujący niepokojące objawy powinien udać się transportem indywidualnym do domu.
6. Po wyjściu pracownika, jeżeli stacja sanitarno – epidemiologiczna nie wyda innych poleceń należy przeprowadzić dokładne wietrzenie i sprzątnięcie pomieszczeń w których przebywała osoba wykazująca niepokojące objawy oraz dezynfekcję powierzchni, z którymi mogła mieć kontakt.
7. Po wystąpieniu sytuacji opisanej w punktach jeden – sześć przez następne 48 godzin należy w możliwie szerokim zakresie umożliwić pozostałym pracownikom świadczenie pracy w formie zdalnej.

Załącznik nr 1 do uchwały Zarządu nr 05/05/2020 z dnia 04 maja 2020 roku

Pamiętać należy, że:

Pracownicy powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić na **999 albo 112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. Zaleca się bieżące śledzenie informacji GIS i MZ zamieszczonych na stronach [www. gov.pl](http://www.gov.pl).