



Република Србија
ФОНД СОЛИДАРНОСТИ
Београд, Рузвелтова бр. 61
Број: 119-01-3/2/2020-01
Датум: 20.05.2020. године

УПУТСТВО ЗА ПРИМЕНУ МЕРА РАДИ СПРЕЧАВАЊА COVID-19

Запослени и радно ангажована лица у Фонду солидарности ради спречавања ширења COVID-19 дужни су да спроводе следеће мере, и то:

- да пре уписа у књигу долазака и одлазака са посла буду подвргнути бесконтактним мерење температуре од стране Наташе Раденовић (у случају одсуства Наташе Раденовић исто ће обављати Ивана Лазаревић);
- да изврше обавезну дезинфекцију руку и обуће пре уласка у просторије Фонда. Дезинфекција руку обавља се у холу просторија коришћењем постављеног дозатора, док се дезинфекција обуће обавља обавезним проласком преко сунђера натопљеног дезифенкционим средством у холу;
- да редовно прате упутства постављена на видним местима у Фонду о општим хигијенским мерама, а нарочито о важности честог прања руку (топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди) и да избегавају додиривања уста, носа и очију, осим марамицом;
- да пре почетка рада прегледају своје радно место и извршите дезинфиковање радних столова, телефона, тастатуре и „миша”, хефталице, бушилице, хемијске оловке и сл. средством које им је додељено;
- да избегавају непосредни контакт са запосленим са којим обављају рад у истом простору;

- да обезбеде међусобне дистанце од најмање 2 метра и 4 метра квадратна површине слободног простора са колегом. Уколико то није могуће, молимо вас да одмах информишете о истом непосредног руководиоца, ради обезбеђивања донетих мера;
- да у случају контакта ван дозвољеног простора користе додељене маске и то:
 - ✓ једна маска се може користити само док се не овлажи;
 - ✓ маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене (уколико сте сами обезбедили такву маску) која се мора опрати откувавањем након коришћења;
 - ✓ заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у цеп и остављати да виси око врата.
- да поштују забрану наручивања и доставе хране у објекту Фонда солидарности препоруку да доносе готову храну у произвођачкој амбалажи или суву храну припремљену код куће;
- да поштују забрану гомилања отпада, посебно хране у кантама и др.;
- да приликом евентуалних пословних сусрета избегавају руковање и срдечно поздрављање;
- да у циљу потпуније заштите дају предност комуникацији путем телефона и интернета и сл., а приликом неопходног непосредног контакта користите заштитну опрему и придржавају се правила о начину међусобне предаје докумената и коришћења сопственог канцеларског прибора;
- да у току рада избегавају ношење накита, сатова и наруквица јер то повећава ризик од преноса инфекција и отежава правилно прање руку.

Састанци:

- ограничити групне пословне састанке, уз поштовање физичке дистанце;
- за евентуалне састанке користити канцеларију бр. 4 и поштовати физичку дистанцу од најмање 2 метра;
- време трајања састанака ограничитив на 30 минута;
- пре почетка и након састанка потребно је да сазивач састанка обезбеди проветравање и дезинфекцију просторија (радне површине, кваке, коришћену опрему итд.);

У случају примећивања симптома COVID-19 :

- обавезно обавестити непосредног руководиоца уколико посумњате на симптоме COVID-19 (код себе, код других запослених или чланова своје породице) путем мејла, телефона или другог бесконтактног начина, а непосредни руководиоца ће о истом обавестити вишег руководиоца;

- пре напуштања радног места због сумње на симптоме, извршити дезинфекцију површине на којој сте радили тако да радно место и средства за рад оставите у стању да не угрожавају друге запослене;
- након напуштања радног места обавезно је да одете код лекара у амбуланту надлежног Дома здравља на преглед и о исходу обавестите непосредног руководиоца, а он вишег руководиоца;
- запослени обавезно пријављује контакт са оболелим ван радног окружења непосредном руководиоцу, а он обавештава вишег руководиоца;
- по опоравку запослени се враћа на посао.

Запослени који су били у контакту са зараженим:

- појачано се прати здравствено стање запослених и других лица са којима је заражени био у контакту (првенствено бесконтактно мерење температуре у току рада);
- након потврде да је запослени оболео, запослени који су били у контакту са зараженим се стављају у изолацију, након чега се дефинише минимални потребани број запослених само за рад у том одељењу/одсеку на предлог непосредних руководиоца;

Рад са станкама, достава поште и слично:

- за пријем/отпрему предмета и аката предвиђена је канцеларија бр. 4;
- пријем предмета и аката врши се тако да лице које их доноси исте одложи на радни сто у канцеларији бр. 4, након тога потребно је преузети предмет водећи рачуна да се увек одржава дистанца између лица уз употребу средстава самозаштите (маска и рукавице);
- екстерна лица без преке потребе не би требало да улазе у просторије Фонда, а уколико је то неопходно, њихов пријем ће се обављати у канцеларији бр. 4;
- пре уласка у канцеларију бр. 4 странке морају извршити дезинфекцију руку и обуће која важи и за запослене у Фонду. При томе, странки се додељује прописана заштитна опрема (маска и рукавице) од стране онога ко странку прима и ко је уједно и контролише да је иста извршила примарне мере дезинфекције (руку и обуће). Ради наведеног, портир на улазу у просторије Фонда мора да обавести запосленог о доласку странке;
- код потписивања и овере предмета и аката мора се одржавати дистанца од најмање 2 метра;
- за посетиоце је одређена оловка у случају попуњавања, потписивања докумената у канцеларији бр. 4 на одређеном месту;

- након потписивања запослени се удаљава од стола, а потписана документа преузима екстерно лице одржавајући међусобну дистанцу од најмање 2 метра;
- отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију предметима и актима у канцеларији бр. 4 од стране Иване Лазаревић или запосленог који је замењује;
- коверат и слично уколико није потребно, бацити у канту која се обавезно празни на крају радног времена од стране хигијеничарке;
- предмети и акти се одлажу у пластичне фолије, водећи рачуна да се спољни део фолије не контаминира, као ни регистратори за одлагање;
- регистраторе и фолије по потреби дезинфиковати дезинфекционим средствима;
- након манипулације предметима и актима, поготову екстерним, обавезно опрати руке у складу са упутствима за правилно прање руку;
- редовно дезинфиковати сто који се користи за потписивање, као и оловке које се користе за потписивање. У канцеларији бр. 4 за то постоји предвиђено средство у спреју и убрус. Дезинфекцију, након пријема странке врши лице које је вршило њен пријем.

Упутство је сачињено на основу допуне акта о процени ризика на радним местима и у радној околини у Фонду солидарности број: 119-01-3/1/2020-01 од 20. маја 2020.

Упутство се користи ради правилног спровођења мера ради спречавања ширења COVID-19.