

Јавно предузеће „Зеленило - Сокобања“ Сокобања

Јавно предузеће „Зеленило – Сокобања“ Сокобања
Војислава Илића бр. 2, Сокобања

**ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА
ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА
ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19**

Сокобања, јул, 2020. године

На основу члана 7. и члана 13. став 2. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС”, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017), члана 15. став 2. тачка 2. и 5. Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС”, бр. 72/2006, 84/2006, 30/2010 и 102/2015), члана 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС”, број 94/2020), Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини (бр. 01-87/2-2017 од 10.05.2017. године) и Акта о изменама и допунама акта о процени ризика на радном месту и радној околини (бр. 01-87/2-2017 од 29.03.2018. године), а у складу са чланом 46. Статута Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања (бр. 02/2016 од 08.10.2016. године), директор Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања, доноси:

ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19

Увод

Овим Планом примене превентивних мера за спречавање појаве и ширења заразне болести COVID-19 (у даљем тексту: План примене мера) за сва радна места у радној околини, утврђују се превентивне мере од утицаја на безбедност и здравље запослених, као и лица која се затекну у радној околини, а посебно оне које се односе на спречавање ширења заразне болести COVID-19 у Јавном предузећу „Зеленило – Сокобања“ Сокобања (у даљем тексту: Послодавац).

Планом примене мера утврђују се мере и активности којима се повећава и унапређује безбедност и здравље запослених, ради спречавања појаве заразне болести COVID-19, као и мере и активности које се предузимају у случају појаве епидемије заразне болести у циљу безбедности и здравља на раду запослених, као и свих лица која се затекну у радној околини.

Планом примене мера нарочито се уређују:

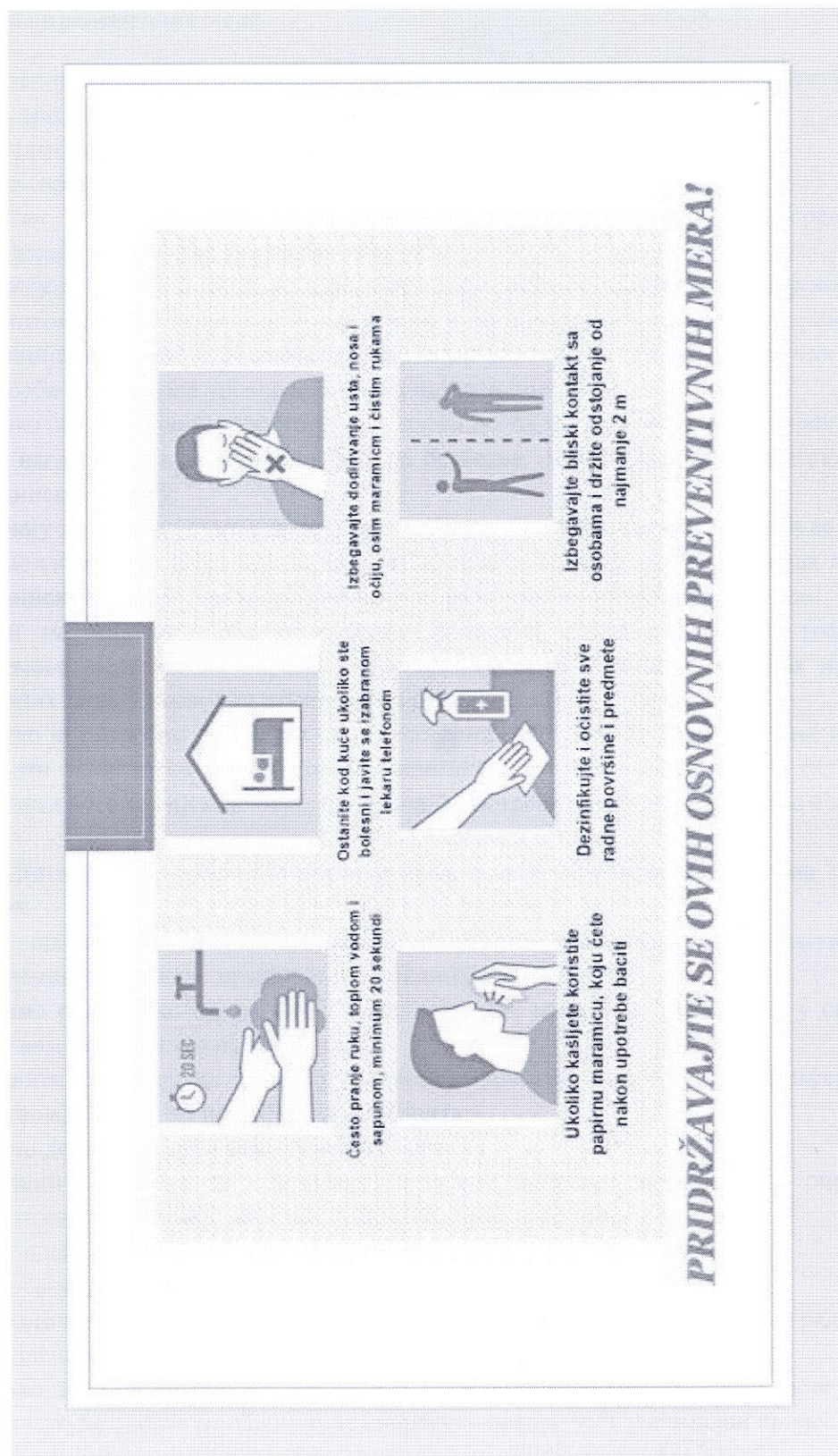
- Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразне болести COVID -19;
- Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности;
- Мере и активности за поступање у случају појаве заразне болести COVID -19.

Овај План примене превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести COVID-19 код Послодавца, саставни је део Акта о процени ризика.

1. Опште превентивне мере

Како би се умањио ризик од инфекције и ширења заразе, потребно је примењивати следеће опште превентивне мере и препоруке:

- Уколико запослени имају симптоме који указују на COVID-19, потребно је да не долазе на посао, већ да се одмах повуку у самоизолацију;
- Обавезно је да се ове особе у тим случајевима одмах јаве свом непосредном руководиоцу и изабраном лекару и даље поступају по њиховим инструкцијама;
- Кијање и кашљање обављати на правиан начин, покрити нос и уста маском, марамицом или поставити унутрашњу страну лакта;
- Пре уласка у пословни простор, обавезна је дезинфекција обуће;
- Обезбедити довољне количине 70% алкохола за дезинфекцију руку;
- Избегавати блиске контакте, посебно са особама које имају симптоме прехладе и грипа, односно омогућити минималну дистанцу од друге особе најмање 2 m;
- Често прање руку, водом и сапуном, минимум 20 секунди, посебно након „ризичног“ контакта;
- У недостатку воде и сапуна, користити дезинфекциона средства за руке са садржајем минимум 70% алкохола;
- Избегавати додиривање уста, носа и очију, осим марамицом и чистим рукама;
- Чишћење и дезинфекција радних површина, пре свега радних столова, тастатура, мишева, телефона, канцеларијског прибора итд;
- Чишћење и дезинфекција радних површина у превозним средствима и радним машинама;
- Често проветравање канцеларија и пословних просторија;
- Уносити довољно течности и витамина, редовни оброци и спавање (одржавање имунитета);



2. Посебне превентивне мере

- Запосленима обезбедити коришћење средстава за основну хигијену и заштиту (воду и сапун, средства за дезинфекцију руку, заштитне маске и рукавице);
- Обезбедити средства за дезинфекцију у свакој просторији;
- На зиду поред лавабоа поставити упутство за правилно прање руку;
- Средства за дезинфекцију која треба користити: алкохол 70%, средство за дезинфекцију на бази натриум-хипохлорита;
- У случају да се у просторијама задеси особа (запослени/пословни партнер/посетилац) са симптомима налик прехлади или грипу, а не понаша се у складу са мерама опште превенције, треба да се са дозвољене дистанце упозори од стране запослених;
- Ако особа не послуша упозорење, треба позвати полицију;
- Уколико се у пословним просторијама задеси особа којој се стање налик прехлади или грипу нагло погорша, потребно ју је на безбедан начин изоловати и позвати хитну медицинску службу;
- У случају да дође до сумње да је особа инфицирана “коронавирусом” и буде упућена у “самоизолацију” (својевољно или по предлогу лекара), потребно је да обезбеди медицинску потврду (лекарско уверење) да је по овом основу одсуствовала;
- Свести на минимум све активности екстерних добављача услуга (сервисери, одржавање, испитивања опрема и инсталација и сл.), односно боравак и долазак екстерних лица у пословни простор, без преке потребе;
- Уколико је потребно извршити оверу екстерних докумената (потписивање и сл.), то обављати тако да се увек одржава минимална дистанца између лица од 2 m, не користити исте хемијске оловке. Обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске;
- Омогућити стално природно проветравање радног простора на местима где је то могуће;
- Ризик од преноса инфекција повећава ношење накита, сатова, наруквица, а истовремено и отежава правилно и безбедно прање руку;
- За време рада, руке прати што чешће, сапуном, минимум 20 секунди у складу са упутством за правилно прање руку;
- Поставити отираче на улазу у пословни простор, натопљене дезинфекционим средством, раствором натријум-хипохлорита;
- Редовно дезинфиковати кваке улазних врата;
- Запослени задужени за одржавање хигијене простора морају бити опремљени заштитним рукавицама, маскама, радном одећом (мантил и сл.);
- Личну одећу држати одвојену од службене/заштитне одеће и опреме;
- Након санитације просторија, потребно их је добро проветрити;
- Мере санитације просторија примењивати пре почетка рада, у прекидима рада, у току рада (препоручљиво на свака 2 сата) и на крају радне смене;
- Уколико дође до несташице маски, код коришћења платнених маски, исте на крају рада је могуће опрати на највишој температури прања (95°C, нормалан процес) и након тога просушити је пеглањем са највишом температуром плоче (1500 °C);
- Екстерна лица (посетиоци и сл.) док се налазе у просторијама предузећа, обавезни су

да све време носе заштитну опрему (маску и рукавице);

- За све случајеве који се појаве у току рада, а индикују на зараженост вирусом, одмах се јавити непосредном руководиоцу и поступати по општем упутству - Поступање у случају појаве заразне болести.

3. Превентивне мере приликом пословних састанака

Приликом одржавања пословних, састанака препоручују се следеће мере:

- При уласку у просторију у којој се одржава састанак, обавезна је дезинфекција руку за сва присутна лица и о томе поставити обавештење;
- Избегавати руковање и срдачно поздрављање;
- Ограничити групне и пословне састанке до броја који је прописан упутством надлежних органа;
- За састанке користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од бар 2 m;
- Пре почетка и након састанка, потребно је проветрити и дезинфиковати просторију (радне површине, кваке, коришћену апаратуру итд.);
- Ограничити време трајања састанака на најмању меру, уколико је могуће до 15 минута;
- Дати предност комуникацији путем телефона, интернета, конференцијских позива итд.

4. Интерна хигијена

Мора се радити на подизању свести о значају интерне хигијене која обухвата организацију и контролу:

- стања и чистоће свих радних површина,
- хигијене санитарних просторија,
- хигијене амбалажних материјала и површина са којима запослени/друга лица долазе у контакт,
- чувања и употребе хемикалија.

Интерну хигијену спроводити према следећим упутствима:

- Радни дан треба започети природним проветравањем радног простора, отварањем врата и прозора;
- Свакодневно, пре почетка рада, морају бити дезинфиковане радне површине са којима запослени долази у контакт као и опрему коју ће користити;
- За све запослене који раде у канцеларији важно је да се свакодневно дезинфикују радни столови, телефони, тастатуре, миш, хефталице, бушилице, хемијске оловке;
- За све запослене који раде са радним машинама и превозним средствима, важно је да свакодневно дезинфикују простор у коме раде, алат са којим раде и другу опрему коју користе током рада;
- Подови и степениште на улазу у објекат, дезинфикују се раствором натријум-хипохлорита, два пута у току седмице;
- У свакој просторији у којој се организује рад, мора се обезбедити чишћење подова и санитарног чвора;

- Подови се перу водом и раствором натријум-хипохлорита;
- Најмање једанпут у свакој просторији, треба организовати дезинфекцију свих површина;
- Забрањено је гомилање отпада, посебно хране;
- Канте са комуналним отпадом, морају се свакодневно празнити.

5. Радне површине, чаше и друга опрема

- Смањити кување кафе и чаја на минимум;
- Не користити заједничке чаше, шоље, есцајг;
- За прање чаша, шоља и других посуда и опреме који се користе за припрему топлих и хладних напитака, користити чисту топлу воду и детерџент.

6. Хигијенско одржавање рачунарске опреме и мобилних телефона

- Пре употребе рачунара, дезинфиковати тастатуру, миша и подлогу за миша 70% алкохолом;
- Након употребе рачунарске опреме, поновити исти поступак;
- Мобилни телефон обрисати са свих страна више пута у току дана 70% алкохолом;
- Фиксне телефоне дезинфиковати више пута у току дана истим поступком, а нарочито телефонску слушалицу.

7. Хигијенске мере приликом коришћења аутомобила

- У аутомобилу увек држати средство за дезинфекцију - 70% алкохол;
- По уласку у аутомобил, испрскати руке и обућу средством за дезинфекцију;
- Пре изласка из аутомобила (по завршетку вожње) поново алкохолом испрскати руке, управљач, мењач и кључ од аутомобила;
- Након изласка из аутомобила, испрскати алкохолом аутомобилско седиште;
- У аутомобилу избегавати седење један поред другог, већ један иза другог, најбоље дијагонално;
- Препорука је да се у аутомобилу превозе највише две особе.

8. Хигијенске мере приликом коришћења радних машина

- У радној машини увек држати средство за дезинфекцију - 70% алкохол;
- Пре уласка у радну машину, испрскати руке и обућу средством за дезинфекцију;
- Пре изласка из радне машине (по завршетку вожње) поново алкохолом испрскати руке, управљач, мењач и кључ;
- Након изласка из радне машине, испрскати алкохолом седиште;
- У радној машини може се налазити само радник који управља радном машином.

9. Хигијенске мере приликом коришћења „ПУТАРА“

- У превозно возило увек држати средство за дезинфекцију - 70% алкохол;
- Пре уласка у превозно возило, испрскати руке и обућу средством за дезинфекцију;

- По завршетку вожње, поново алкохолом испрскати руке, управљач, мењач и кључ;
- Након изласка из возила, испрскати алкохолом седиште;
- У возилу могу да се превозе највише пет особа са заштитним маскама.

10. Хигијенске мере приликом рада са камионом

- У камиону увек држати средство за дезинфекцију - 70% алкохол;
- Пре уласка у камион, испрскати руке и обућу средством за дезинфекцију;
- По завршетку вожње, поново алкохолом испрскати руке, управљач, мењач и кључ;
- Након изласка из возила, испрскати алкохолом седиште;
- У камиону се могу налазити два лица са заштитним маскама.

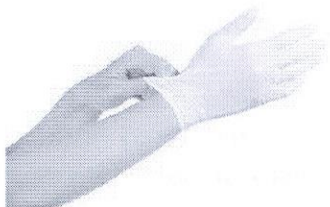
11. Хигијенске мере приликом рада са папирним документима

- У току рада са папирном документацијом, обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске;
- Поставити засебан радни сто/пулт за пријем документаије;
- Пријем документације вршити тако да лице које доноси документацију исту одложи на радни сто/пулт, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава минимална дистанца између 2 лица од 2 m;
- Код потписивања пријема докумената захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 2 m;
- Водити рачуна да за столом/пултом буде увек највише једна особа у исто време;
- Потписивање, као и држање документа се врши уз коришћење заштитних рукавица и заштитне маске;
- Запослени и посетиоци не смеју користити исту оловку за потписивање докумената;
- Отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију документацијом;
- Коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту са осталим отпадом.

12. Поступак прања руку код респираторних инфекција



13. Заштитне рукавице



- Заштитне рукавице штите од директног контакта са прљавим и инфицираним површинама само ако се правилно користе;
- Ако се са њима додирују контаминирани површине, а затим телефон, хемијска оловка, одећа, лице, онда оне не могу да спрече пренос инфекције;
- Рукавицама се преноси инфекција на све површине које се додирују;
- Отварати врата ако је могуће без додиривања кваке (лактом), врата гурнути телом, ногом, светло палити лактом, надлактицом;
- Свако смањење контакта даје шансу да се смањи пренос инфекције.

14. Заштитне маске



- Заштитне маске морају да носе сви који оставрују блиски контакт са другим особама;
- Није свака респираторна инфекција изазавна корона вирусом, али свако слабљење имунитета за некога може бити кобно;
- Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако се правилно користе;
- 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 која се може опрати откувавањем;
- Заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у цеп, остављати да виси око врата, јер тако и сама постаје извор инфекције.

15. Хигијена тоалета

- Тоалети се морају више пута у току смене чистити и дезинфиковати уз употребу средстава за дезинфекцију;
- У тоалетима треба обезбедити лавабосе са хигијенски исправном водом, као и средства за прање руку и папирне убресе за брисање;
- У сваку канту се морају поставити кесе;
- Кесе се не смеју препуњавати и морају се редовно мењати;
- Кесе које се бацају, морају се везати и одложити у контејнер са комуналним отпадом;
- Забрањено је коришћење заједничких крпа и пешкира;
- Користити папирне убресе за брисање руку, искоришћене убресе одмах одложити у канту.

16. Заштита од преноса инфекције директним контактом

- Забрањено је руковање, грљење и љубљење при сусретима;
- Физички контакт са свима треба свести на минимум;
- Не додиривати нос, очи, уста, лице пре него што се добро оперу руке;
- Не користити платнене марамеце за брисање носа;
- Не остављати папирне марамеце на сто и друге радне површине;
- Увек када је потребно руковати чврстим предметима и алатом, дезинфиковати их 70% алкохолом.

Правилно поступање са искоришћеним средствима за личну заштиту:

- Употребљене маске и рукавице, као и искоришћене убресе који се користе за дезинфекцију радних површина, бацати у посебну кесу за ову врсту отпада која се налази на одвојеном месту;
- Употребљене визире/наочаре (уколико се користе), дезинфиковати на следећи начин:
 - испрскати све површине визира 70% алкохолом уз помоћ боце са распршивачем,
 - пребрисати папирним убресом или оставити да се осуши,
 - сваки запослени дезинфикује визир на почетку и на крају своје смене,
 - обавезно опрати руке на крају процеса дезинфекције.

Правилна дезинфекција радних површина обухвата следеће поступке:

- 70% алкохол је прва препорука за дезинфекцију свих површина;
- Испрскати површине и пребрисати их папирним убресом или оставити површину да се осуши;
- Алкохол користити за дезинфекцију свих површина са којима су запослени највише у контакту;
- За време дезинфиковања површина користити заштитне рукавице;

17. Поступање у случају појаве заразне болести

Контакт са потенцијалним вирусом је могућ приликом доласка и повратка са посла, у јавном превозу, у пословној просторији, у простору где запослени обављају пословне активности, у другим објектима (продавнице, пекаре, кафић, јавни простор, и др.) где

Јавно предузеће „Зеленило - Сокобања“ Сокобања
запослени могу остварити контакт са особама које су заражене вирусом, као и са површинама и опремом за рад на којима се могу налазити вируси.

Сваки запослени који осети било какве симптоме који указују на постојање вируса је дужан да предузима мере предострожности (обавезно стављање заштитне маске, удаљавање од осталих запослених, забрана додиривања других запослених, површина и предмета) и одмах након тога дужан је да о томе обавести свог непосредног руководиоца.

Послодавац или лице за безбедност и здравље на раду, или сам запослени, дужан је да одмах, од појаве симптома болести код запосленог, пријави надлежној здравственој установи симптоме (COVID - амбуланта, надлежни Институт за јавно здравље), и да поступа у складу са инструкцијама које добије од надлежне здравствене установе.

Детаљне информације и препоруке о поступању у овом случају дате су на званичном сајту www.covid19.rs.

Појавом првих симптома потребно је:

- контактирати број телефона Дома здравља (Дом здравља Сокобања - COVID амбуланта 018/830-471);
- консултовати лекара, телефонски или одласком у амбуланту;
- ограничити контакт са здравим особама („самоизолација“);
- спречити ширење капљица респираторног тракта приликом кијања и кашљања (користити марамицу за једнократну употребу, односно кијање у надлактицу);
- не долазити на посао уколико се јаве типични симптоми као што су грозница, кашаљ или потешкоће са дисањем.

Ако запослени сумња да је заражен вирусом, о томе треба одмах да обавести:

- непосредног руководиоца,
- све особе са којима је комуницирао,
- изабраног лекара.

18. Активности за спречавање ширења COVID-19

Непосредни руководиоцац, након добијања информације од запосленог о симптомима заразне болести, дужан је да одмах, без одлагања, предузме следеће:

- запосленог, уколико је симптоме осетио на послу, изолује у посебан простор намењен за ту сврху, са могућности проветравања простора, или га одмах упути кући са инструкцијом да, без одлагања, контактира надлежну здравствену установу ради даљег поступања;
- идентификује све запослене који су били у контакту са потенцијално зараженим запосленим;
- направи списак свих контаката из радног окружења;
- контактира епидемиолога у вези даљег поступања;
- информацију о постојању потенцијално заражених запослених достави лицу за безбедност и здравље на раду;
- приликом свих наведених активности, обавеза је непосредног руководиоца да поштује заштиту података о личности.

Уколико дође до ситуације да се, из радног простора, запослени мора транспортовати у надлежну здравствену установу, то се врши искључиво возилима хитне медицинске помоћи.

Послодавац је дужан да, у случају појаве заразне болести COVID-19, обезбеди примену превентивних мера, нарочито следећих:

- простор у коме је боравио запослени који је заражен, мора се редовно физички и хемијски дезинфиковати и проветравати;
- поштују се процедуре уласка и изласка у просторије послодавца, користе прописана средства и опрема за личну заштиту на раду и друге мере заштите током процеса рада;
- прецизно се дефинишу правци кретања запослених кроз радне и помоћне просторије;
- организује се строга контрола кретања запослених из организационе јединице у којој је радио запослени који је заражен;
- контакти запослених из организационе јединице у којој је боравио запослени који је заражен са другим запосленима свде се на нужне уз прописане мере заштите;
- примењују се све друге мере по препоруци надлежног епидемиолога.

19. Обавезе лица за безбедност и здравље на раду

Лице за безбедност и здравље на раду, у сарадњи са послодавцем, планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, те с тим у вези:

- Учествује у изради Плана примене мера;
- Припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести COVID-19;
- Контролише примену мера које су утврђене у овом плану који доноси послодавац и о свакој уоченој неправилности одмах обавештава послодавца;
- Контролише коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- Сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду.
- Свакодневно врши проверу ефикасности примене мера безбедности и здравља запослених на раду код Послодавца.

Број: 01-256/1-2020

Датум: 17.07.2020. године



Директор

Бојан Тодосијевић, дипл. инж. грађ.