

RESTART

Mai 2020

**Ghid de bune practici si masuri de preventie
pentru protejarea angajatilor**



CONTEXT GENERAL SI OBIECTIVE

Odata cu ridicarea restrictiilor de deplasare si reinceperea activitatilor economice, masurile de preventie si protectie a angajatilor trebuie sa fie o prioritate a fiecarei companii.

Crearea unor conditii de munca sigure presupune atat schimbari concrete, fizice (distantare, materiale de protectie si dezinfectie), cat si comportamentale (conduita personala, proceduri si procese de lucru).

REGULI GENERALE

- Realizeaza un audit al fluxului angajatilor din fiecare zona de lucru, pentru a proteja toate categoriile (inclusiv pe cei vulnerabili).
- Informeaza angajatii, de la manageri si pana la personalul care se ocupa cu dezinfectarea spatiilor de lucru (inductie online, materiale de informare, comunicare constanta a regulilor).
- Asigura materialele necesare (de informare si protectie) pentru toti angajatii.

MATERIALE DE PREVENTIE SI PROTECTIE

- Evalueaza cu atentie cantitatea si tipul echipamentelor de protectie (masca, manusi, viziere, dezinfectanti) si asigura stocuri suficiente.
- Asigura respectarea folosirii acestor materiale inca din prima zi si pe toata durata programului de lucru.

ORGANIZAREA SPATIULUI DE LUCRU

- Astfel incat angajatii sa poata respecta regulile de distantare in timpul programului, dar si in pauze (zonele de fumat, de luat masa, receptie).

DISPONIBILITATEA FORTEI DE MUNCA

- Evalueaza cu atentie caracteristicile fiecarei categorii de angajati si stabileste fluxuri de lucru specifice pentru fiecare.
- Acorda o atentie mai mare angajatilor vulnerabili (cu afectiuni preexistente).
- Asigura respectarea recomandarilor specifice in cazul angajatilor suspecti sau bolnavi.

PRINCIPALELE RECOMANDARI PENTRU **ANGAJATORI**

- 1. Pregatirea spatiilor de lucru, inainte de venirea angajatilor:** curatenie, dezinfectarea spatiilor si a suprafetelor, asigurarea ventilatiei corespunzatoare, aranjarea posturilor de lucru.
- 2. Stabilirea unui program de lucru** care sa minimizeze riscul unei posibile infectii (distantare, fluxuri de personal).
- 3. Informarea angajatilor** despre importanta igienei mainilor si purtarea mastilor / vizierelor / manusilor.

PRINCIPALELE RECOMANDARI PENTRU **ANGAJATORI**

4. Stabilirea persoanelor responsabile cu activitati specifice acestei perioade:

- Echipa de responsabili cu auditul initial al spatiilor de lucru si monitorizarea respectarii regulilor (recomandam 3 persoane).
- Responsabil de monitorizarea respectarii protocoalelor si regulilor, pentru fiecare centru de lucru: tine legatura cu managementul companiei, managerul de locatie si persoanele responsabile de implementare, raspunde in fata echipei de audit;

PRINCIPALELE RECOMANDARI PENTRU **ANGAJATORI**

- Responsabil cu achiziția și evidența stocurilor de consumabile și a echipamentelor necesare în această perioadă.
- Responsabil cu gestionarea cazurilor/ suspectilor de COVID-19: ține legătura cu angajații care manifestă simptome, îi izolează în camera de izolare, apelează la suport medical, organizează transportul persoanei suspecte.
- Responsabil cu primirea și dezinfectarea tuturor obiectelor/coletelor care ajung în sediul companiei sau cu care intră în contact vizitatorii (ex: pixuri, etc).
- Responsabil cu comanda, depozitarea și distribuirea materialelor și consumabilelor necesare pentru personal la cerere/ locație.

PRINCIPALELE RECOMANDARI PENTRU **ANGAJATORI**

5. Monitorizarea permanenta a respectarii regulilor.

6. Mentinerea unui echilibru in spatiul de lucru: comunicare constanta si echilibrata cu angajatii, pregatirea fortei de munca din punct de vedere fizic si emotional, oferirea de suport psihologic (acolo unde este cazul), chiar si testarea angajatilor-cheie.

PREGATIREA PENTRU REINCEPEREA ACTIVITATII

- **Dezinfecteaza** spatiul si verifica sistemul de ventilatie.
- **Reorganizeaza** locul de munca si spatiile comune.
- **Reorganizeaza programul** de lucru al angajatilor.
- **Foloseste corect** echipamente de protectie.
- **Faciliteaza** un transport sigur pentru angajati.
- **Realizeaza** triajul angajatilor.
- **Pregateste o camera de izolare** pentru angajatii simptomatici.

DEZINFECTAREA SPATIULUI SI VERIFICAREA SISTEMULUI DE VENTILATIE

Programul de curatenie:

- Dublarea frecventei;
- Dezinfectarea sistematica a suprafetelor frecvent atinse, de personalul de curatenie instruit;
- Dezinfectarea obiectelor de pe birou, de fiecare angajat.

Sistemul de ventilatie:

NU se va folosi, decat daca nu exista alta solutie .

DEZINFECTAREA SPATIULUI SI VERIFICAREA SISTEMULUI DE VENTILATIE

In cazul cladirilor cu ventilatie prin sistemul de aer conditionat, se vor avea in vedere urmatoarele:

- respectarea programului de revizii si de inlocuire a filtrelor pornirea instalatiei cu o ora inainte de inceperea programului si oprirea la o ora dupa incetarea programului.
- evitarea deschiderii geamurilor, blocarea usilor interioare in pozitie deschisa (se asigura ventilatia, se evita atingerea clantelor).

DEZINFECTAREA SPATIULUI SI VERIFICAREA SISTEMULUI DE VENTILATIE

In cazul cladirilor fara sistem centralizat de aer conditionat, se vor avea in vedere urmatoarele:

- deschiderea periodica a geamurilor;
- blocarea usilor interioare in pozitie deschisa/indepartarea usilor fara impact de securitate (se asigura ventilatia, se evita atingerea clantelor).

REORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCA SI SPATIILOR COMUNE

Receptie:

Organizarea posturilor din receptie pentru a pastra o distanta minima de 1.5m intre angajati si intre angajati si vizitatori/clienti/pacienti.

- Organizarea spatiului de triaj si stabilirea persoanelor responsabile cu aceasta activitate (daca este cazul);

REORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCA SI SPATIILOR COMUNE

Consumabile necesare:

- masti de protectie, viziere, manusi, servetele dezinfectante pentru suprafete, termometru (cutanat sau aparat termoscan, mai ales in cladirile de birouri cu multi angajati);
- gel dezinfectant pentru maini, pixuri si reguli de dezinfectie pentru acestea, covorase cu hipoclorit la intrari;
- solutii dezinfectante la intrarea/iesirea din lifturi.

REORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCA SI SPATIILOR COMUNE

Birouri/open area:

- Asezarea birourilor, astfel incat sa existe o distanta de cel putin 1.5m intre ele, sau a separatoarelor din policarbonat (daca este cazul);
- In cazul birourilor grupate, angajatii vor sta pe diagonala (de exemplu: 2 angajati la 4 birouri, 3 la 6 birouri etc.).

REORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCA SI SPATIILOR COMUNE

Sala de mese:

- Reorganizarea meselor, astfel incat sa se evite asezarea “fata in fata”;
- Organizarea unui program pentru pauza de masa in serii, pentru a respecta distanta de cel putin 1.5m intre persoane (marcaje pe sol, mancare preambalata, program dezinfectie intre serii).

REORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCA SI SPATIILOR COMUNE

Loc pentru fumat:

- Limitarea numarului de persoane prezente simultan, in functie de spatiul disponibil (marcaje pe sol, cresterea numarului de scrumiere);
- Desfiintarea temporara a aparatelor de tip vending sau dezinfectarea lor constanta (o data la 2 h), in cazul in care le pastrati; asigurati reguli stricte de acces pentru furnizorii acestor aparate.

REORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCA SI SPATIILOR COMUNE

Vestiare:

- Trasarea unor circuite pentru a mentine distanta de cel putin 1.5m intre angajati;
- Stabilirea regulilor privind manipularea echipamentului de lucru, care poate ramane in vestiar sau poate fi luat si curatat acasa de angajat, intr-un sac pentru hainele murdare;
- Necesari: ventilatie optima, dezinfectie de 2 ori/ zi, solutii dezinfectante pentru maini sau acces la apa si sapun, covorase cu hipoclorit la intrare.

REORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCA SI SPATIILOR COMUNE

Sali de sedinta:

- Pastrarea online a tuturor intalnirilor interne si externe, cel putin in prima luna de la reintoarcerea in activitate;
- Intalnirile 'face to face' vor avea loc exclusiv in sali mai mari, cu ventilatie naturala;
- Stabiliti un numar maxim de participanti in functie de dimensiunea salii (se respecta principiul distantei de cel putin 1.5m intre participanti).

FACILITEAZA TRANSPORTUL ANGAJATILOR

- Grad de ocupare a autovehiculelor in proportie de 50%;
- Toate persoanele (inclusiv soferul) vor purta masca;
- Angajatii vor urca doar pe usa din fata;
- Prima persoana ocupa locul cel mai din spate, cel din fata coboara primul;
- Dezinfectare constanta a interiorului;
- Montarea unui dispenser cu dezinfectant de maini la urcarea in masina;
- Ventilatie naturala (nu se foloseste recircularea; se evita folosirea aerului conditionat);
- Fara perdele;

REALIZEAZA TRIAJUL ANGAJATILOR

- Stabilirea si implementarea regulilor privind masurarea temperaturii angajatilor (acasa si la serviciu), autoevaluarea simptomelor
- Achizitionarea instrumentelor de masurare a temperaturii angajatilor la intrarea in tura: termoscaner, termometru cutanat (daca se doreste);
- Stabilirea responsabililor/tura care sa ia temperatura angajatilor la intrarea in companie.

PREGATESTE O CAMERA DE IZOLARE PENTRU ANGAJATII SIMPTOMATICI

- spatiu cu ventilatie naturala, usor de dezinfectat;
- este dotata obligatoriu cu dezinfectant de maini, masti de protectie;

INFORMAREA ANGAJATILOR

- Cu cel puțin 2 zile lucratoare înainte de reinceperea activitatii, este recomandat sa trimiteti angajatilor materialele de instruire, pe email sau printr-o platforma de inductie online;
- Tot online, angajatii pot semna pentru luarea la cunostinta;
- Materiale informative pot fi afisate la locul de munca, in zone vizibile (receptie, toalete, sali de masa, etc).

INFORMAREA VIZITATORILOR

- Purtarea mastii de protectie la intrarea in cladire si a manusilor (daca este cazul);
- Respectarea regulilor de igiena a mainilor si de eticheta respiratorie (se recomanda evitarea intrarii in spatiul de lucru a persoanelor cu simptome respiratorii);
- Stabilirea unor zone de asteptare pentru respectarea regulilor de distantare sociala;
- Regulile pentru vizitatori/clienti/colaboratori vor fi afisate in zonele de acces.

PRIMA ZI DE LUCRU

- Angajatii primesc o serie de materiale informative cu privire la: reguli pentru igiena mainilor, igiena respiratorie, masuri de preventie inainte de a ajunge la birou / la locul de munca, pasi necesari in cazul prezentarii unor simptome, tipuri de masti si modul de folosire;
- Alaturi de materialele informative, angajatii mai pot primi masti de protectie / de unica folosinta, manusi de unica folosinta, viziere (daca este cazul);
- Managerii se asigura ca toti angajatii au fost instruiti si au primit materialele necesare, precum si ca au luat la cunostinta (acolo unde este cazul).

GESTIONAREA CAZURILOR COVID-19

CAZURILE NOI (suspecti, bolnavi):

Simptomatologia apare inainte de prezentarea la locul de munca

- Angajatul ramana acasa si isi anunta managerul direct;
- Angajatorul decide daca angajatul poate lucra de acasa sau este nevoie de alta procedura (Invoire, Concediu de odihna, Concediu medical, etc);
- Recomandam stabilirea unor reguli la nivel de companie, comunicate in prealabil angajatilor, in cadrul inductiei organizate inainte de revenirea la servicii.

GESTIONAREA CAZURILOR COVID-19

CAZURILE NOI (suspecti, bolnavi):

Simptomatologia apare la locul de munca:

- se izoleaza imediat persoana respectiva in camera de izolare;
- se anunta imediat managerul direct de aparitia simptomatologiei.

GESTIONAREA CAZURILOR COVID-19

CAZURILE NOI (suspecti, bolnavi):

Simptome usoare:

- se poate trimite angajatul acasa, daca exista posibilitatea transportului angajatului fara risc pentru cei din jur (masina personala, manusi, masca);
- se anunta medicul de familie, acesta va oferi pacientului instructiunile necesare pentru controlul simptomelor, ii va urmari periodic starea de sanatate (telefonic sau electronic), si ii va elibera actele necesare concediului medical.

GESTIONAREA CAZURILOR COVID-19

CAZURILE NOI (suspecti, bolnavi):

Simptome puternice (temperatura crescuta ce nu raspunde la antitermice obisnuite, peste 37.5, dificultati de respiratie, tuse, oboseala, buze cianotice, dureri sau presiune in piept):

- se izoleaza angajatul in camera de izolare si se anunta la 112;
- recomandările de izolare a contactilor sunt facute exclusiv de catre DSP, in urma anchetei epidemiologice.

REINTOARCEREA PERSOANELOR CARE AU FOST BOLNAVE

- **Dupa finalizarea perioadei de izolare/ carantinare** sau dupa ce sunt complet vindecati (2 teste negative succesive);
- **Angajatii care au fost in carantina** primesc un aviz epidemiologic de iesire din carantină eliberat de Directia de Sanatate Publica (DSP) si vor primi concediu medical de la medicul de familie pe baza acestui document;
- **Persoana izolată la domiciliu** care nu a avut simptomatologie pe perioada izolarii la domiciliu nu va mai primi aviz epidemiologic / alt document justificativ de la DSP si va primi doar concediu medical de la medicul de familie pe baza unei declaratii pe proprie raspundere;

REINTOARCEREA PERSOANELOR CARE AU FOST BOLNAVE

- **Angajatii care au fost bolnavi** vor respecta recomandarile primite la externarea din spital, cand vor primi si concediu medical;
- **Gestionarea angajatilor care revin dupa o infectie COVID-19** se face prin: implicarea medicului de medicina muncii pentru a stabili conditiile de reluare a activitatii, respectarea confidentialitatii si intimitatii, evitarea discriminarii.

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

Inainte de venirea la serviciu:

- **Isi masoara temperatura.** Daca este peste 37.5 C: ramane acasa, isi anunta managerul direct si medicul de familie si asteapta ameliorarea simptomelor.

Daca prezinta simptome de infectie respiratorie:

- Sta acasa pana la disparitia simptomelor » Angajatorul decide daca angajatul poate lucra de acasa sau este nevoie de alta procedura (Invoire, Concediu de odihna, Concediu medical, etc)

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

Un membru de familie prezinta simptome de infectie respiratorie:

- Nu exista recomandari internationale/ nationale cu privire la modul in care se gestioneaza situatia cand un membru al familiei este bolnav, totusi, recomandam ca angajatii in cauza sa stea acasa pana la ameliorarea simptomelor celor apropiati.
- Angajatul va contacta medicul de familie si, ulterior, isi va anunta managerul direct.

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

Angajatul prezinta semne cu debut brusc conform definitiei de caz: (temperature crescuta ce nu raspunde la antitermice obisnuite, peste 37.5, dificultati de respiratie, tuse, oboseala, buze cianotice, dureri sau presiune in piept):

- Ramane acasa si anunta angajatorul, solicitand adeverinta pentru eliberarea concediului medical;
- Anunta medicul de familie care ii va da instructiunile necesare pentru controlul simptomelor, il va monitorizare si ii va da concediu medical;
- Daca nu se poate lua legatura cu medicul de familie sau simptomatologia este brusca si prezinta semne de gravitate, se anunta 112.

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

In timpul programului de lucru:

- Angajatii poarta masca, iar in zone de lucru cu publicul si protectii faciale (viziere sau ochelari de protectie), peste masca;
- Isi dezinfecteaza suprafetele de lucru, obiectele folosite (tastatura, ecran, mouse, telefon) si mainile (la inceputul programului si apoi de cate ori este nevoie);
- Aerisesc biroul (unde este posibil) cat mai des;
- Mentin distanta sociala pe tot parcursul programului de lucru de cel putin 1.5m si limiteaza contactul cu alti colegi din alte departamente;

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

In timpul programului de lucru:

- Respecta sosirea esalonata la lucru (ore sau momente diferite, organizate pe departamente, echipe, etc), la intervale de minim 15 minute - 1 h.
- Evita sa atinga cu mana obiectele din jur: turnichet, dispozitiv scanare badge/ legitimatie, buton lift, clante; se va folosi cotul sau un servetel dezinfectant. Evita aglomerarile din lift.

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

In timpul programului de lucru:

- Intalnirile interne si externe se desfasoara online cel putin pe parcursul primei luni de la reintoarcerea in activitate. In cazul in care nu este posibil, intalnirile 'face to face' vor avea loc exclusiv in sali mai mari, cu ventilatie naturala, cu maxim 10 persoane (la distanta de cel putin 1.5m fiecare), care vor purta masca.

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

In timpul programului de lucru:

Angajatii din receptii si retail:

- pastreaza distanta de 1.5 m fata de vizitatori
- poarta masca, viziera, manusi (in cazul in care ating documente)
- folosesc gel dezinfectant dupa atingerea documentelor
- asaza obiectele atinse de vizitatori (pixuri etc.) intr-o cutie separata, pentru dezinfectie.

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

Pe parcursul acasa-serviciu-acasa:

- **Transportul in comun pus la dispozitie de catre angajator:** poarta masca pe tot parcursul calatoriei, isi dezinfecteaza mainile la urcare, folosesc doar usa din fata, se asaza pe scaune in diagonala.
- **Transport cu autoturismul personal/ de companie:** vor circula maxim 2 persoane, asezate in diagonala; isi dezinfecteaza mainile la urcare si coborare, iar soferul este responsabil sa dezinfecteze spatiul (portiera, volan, schimbator) si sa utilizeze ventilatia naturala.

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

Pe parcursul acasa-serviciu-acasa:

- **Transportul public** (metrou, troleu, autobuz, tramvai, taxi): Evita mijloacele de transport aglomerate; poarta masca si manusi pe tot parcursul calatoriei; minimizeaza interactiunea cu ceilalti calatori (ideal, pastreaza distanta de 2m); isi dezinfecteaza mainile la destinatie.

RECOMANDARI PENTRU ANGAJATI

La intoarcerea acasa:

- Lasa incaltamintea la usa sau o dezinfecteaza pe un covor imbibat cu solutie alcoolica sau clor;
- Spala mainile/ face dus, dezinfecteaza telefonul, castile, ochelarii, cheile;
- Spala hainele de lucru separat, la 60 C si timp de 30 de minute.

Vă mulțumesc pentru atenție!

Health@Safety Systems

office@safeworking.ro

www.medicinasiprotectiamuncii.ro