

ZARZĄDZENIE NR 39/2020
Starosty Opoczyńskiego
z dnia 11 sierpnia 2020 r.

w sprawie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
w Starostwie Powiatowym w Opocznie w okresie epidemii

Na podstawie art. 34 ust. 1, art.35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020, poz. 920) art. 15, 207 i 226 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.) w związku z § 21 i §24 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356), zarządzam co następuje:

§ 1

W celu minimalizacji zagrożenia zakażenia się wirusem SARS-CoV-2 oraz w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się koronawirusa i wystąpienia ryzyka zachorowania na COVID-19 w miejscu pracy w Starostwie Powiatowym w Opocznie:

- 1) wprowadza się „Aktualizację oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą w okresie pandemii wirusa SARS-CoV-2” i wprowadza się środki zapobiegawcze w celu ograniczenia prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka rozprzestrzeniania się koronawirusa w Urzędzie – Załącznik 1.
- 2) określa się „Wytyczne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące organizacji miejsc pracy w aspekcie pandemii wirusa SARS-CoV-2” – Załącznik 2.
- 3) określa się „Postępowanie w przypadku wystąpienia u pracownika/klienta zewnętrznego objawów złego samopoczucia w związku pandemią wirusa SARS-CoV-2” – Załącznik 3.

§ 2

Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2020 Starosty Opoczyńskiego z dnia 2 marca 2020 roku w sprawie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Starostwie Powiatowym w Opocznie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 sierpnia 2020 roku.

W oryginale podpisała:

w/z Starosty
Maria Barbara Chomicz
WICESTAROSTA

Załącznik 1.



STAROSTWO POWIATOWE W OPOCZNIE
ul. Kwiatowa 1a, 26 - 300 Opoczno, tel. 44-741-49-17
www.opocznopowiat.pl

**AKTUALIZACJA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO ZWIĄZANEGO Z WYKONYWANĄ PRACĄ
W OKRESIE PANDEMII WIRUSA SARS-COV-2**

Informacje o stanowisku pracy

Bieżące funkcjonowanie Starostwa Powiatowego	Czynności wykonywane na wszystkich stanowiskach pracy
Data aktualizacji:	2020-08-11
Czas narażenia	- zgodnie z Regulaminem Pracy Starostwa Powiatowego w Opocznie stanowiący załącznik do uchwały Zarządu Powiatu Opoczyńskiego Nr 57/174/20 z dnia 13 stycznia 2020 r.
Narażeni na ryzyko	- wszyscy pracownicy Starostwa Powiatowego w Opocznie - klienci zewnętrzni współpracujący z Urzędem - klienci zewnętrzni korzystający z usług Urzędu

Identyfikacja zagrożeń

Zagrożenie biologiczne	Wirus SARS-CoV-2
Źródło zagrożenia	Kontakt z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2
Możliwe skutki zagrożenia	COVID-19
Zagrożenie psychospołeczne	Pandemia koronawirusa
Źródło zagrożenia	Kontakt z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2
Możliwe skutki zagrożenia	Zwiększone emocje, frustracje napięcia, obawy. Poczucie realnego niebezpieczeństwa, ponieważ zagrożenie zarażeniem wirusem jest niewidoczne, a również zarażać można bez objawów chorobowych, co zwiększa stres zespołu pracowników

Stosowane środki ochrony i środki ograniczające ryzyko zawodowe

Zagrożenie biologiczne	Wirus SARS-CoV-2
Środki ochrony zbiorowej	– oddzielanie stanowisk pracy, dodatkowa przestrzeń między pracownikami (odstęp min. 1,5 m.) – oddzielenie stanowisk pracy związanych z bezpośrednią obsługą klienta zewnętrznego przegrodami, jeśli to niemożliwe zapewnić przestrzeń między pracownikami a klientem (odstęp 1,5 m) – dbanie o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń pracy – wprowadzenie czujników ruchu, zapalanie się samoczynne światła w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych – redukcja kontaktu fizycznego między pracownikami – dezynfekcja powierzchni, 3x dziennie dezynfekcja wszystkich klamek drzwi i włączników elektrycznych oraz poręczy i barierki przy schodach – praca zdalna, jeśli jest to możliwe na danym stanowisku pracy – izolacja pracowników – zapobieganie tworzeniu się tłumów na zewnątrz budynku i wewnątrz pomieszczeń
Środki ochrony indywidualnej	– zapewnienie środków do dezynfekcji rąk

	– zapewnienie przyłbic i masek ochronnych pracownikom monitorującym wejścia do Starostwa Powiatowego – zapewnienie rękawic pracownikom monitorującym wejścia do Starostwa Powiatowego oraz pracownikom bezpośrednio obsługującym klientów zewnętrznych – zapewnienie wszystkim pracownikom rękawic ochronnych – zapewnienie wszystkim pracownikom masek ochronnych – zapewnienie odpowiednich środków ochrony indywidualnej dla pracowników monitorujących wejścia tj. maseczki medyczne, ochrona rąk i przyłbice
Środki organizacyjne	– wprowadzenie kontroli wejść do budynku Starostwa – nakaz odkażania rąk lub rękawiczek przed wejściem do Starostwa – pomiar temperatury przy wejściu do Starostwa – wprowadzenie rotacji pomiędzy pracownikami monitorującymi wejścia – nakaz stosowania na terenie Starostwa maseczek podczas przemieszczania się – zwiększenie częstotliwości sprzątania pomieszczeń pracy i pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, czyszczenie blatów, klamek, poręczy itp. (min 3x dziennie) – redukcja szkoleń stacjonarnych – wprowadzenie wideokonferencji – przerwy na posiłki powinny być zorganizowane w taki sposób, aby ograniczyć liczbę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach socjalnych – minimalizowanie obecności stron trzecich i osób postronnych – zakaz przebywania pracownika na terenie zakładu pracy podczas urlopu, zwolnienia itp.
Zagrożenie psychospołeczne	Pandemia koronawirusa
Stosowane środki ochrony i środki ograniczające ryzyko zawodowe	– nadzór nad pracownikami mający na celu weryfikację czy pracownicy przestrzegają określonych wytycznych – przypominanie o zasadach higieny – pytanie o samopoczucie pracownika – zachowanie komfortu w przestrzeni osobistej – przekazanie pracownikom informacji o miejscach publicznych, w których mogą uzyskać wsparcie i poradę – zakomunikowanie informacji o wdrożonych środkach – wykorzystanie plakatów i ulotek informacyjnych – informowanie pracowników, że ich miejsce pracy jest regularnie sprzątane i dezynfekowane – bieżąca przejrzysta komunikacja wspierająca pracowników w aktualnej sytuacji – zwracanie uwagi na nie zdejmowanie maseczek przez klientów zewnętrznych – zlecenie pracy w wolnym biurze lub sali spotkań – przypominanie o zasadach higieny – praktyczne informacje rozmieszczone w ogólnodostępnych miejscach Starostwa, dostępne na stronach internetowych m.in. Państwowej Inspekcji Sanitarnej



**WYTYCZNE W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
DOTYCZĄCE ORGANIZACJI MIEJSC PRACY W ASPEKcie PANDEMII WIRUSA SARS-COV-2**

I. ZAPEWNIENIE DYSTANU SPOŁECZNEGO

1. Zachować bezpiecznej odległość od współpracownika i rozmówcy (1–1,5 metra).
2. Ograniczyć liczbę osób przebywających równocześnie w pomieszczeniu
3. Promować w miarę możliwości kontakt z klientami za pomocą urządzeń teleinformatycznych.
4. Ograniczyć czas bezpośredniego kontaktu z klientem zewnętrznym (do max. 15 minut)
5. Promować dokonywanie płatności bezgotówkowych.
6. Minimalizować obecności stron trzecich i osób postronnych w miejscu pracy.
7. Ograniczyć liczbę osób w pomieszczeniach socjalnych, kuchniach, łazienkach.
8. Dopuszcza się prowadzenie szkoleń w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
9. Pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej.

II. ZASADY HIGIENY W MIEJSCU PRACY

1. Przed wejściem do Starostwa umieścić dozownik z płynem odkażającym w widocznym miejscach i upewnić się, że dozownik jest regularnie napełniany.
2. Prowadzić bezdotykowo dezynfekcję rąk przed wejściem do Starostwa
3. Prowadzić bezdotykowo pomiar temperatury ciała za zgodą pracownika/klienta przed wejściem do Starostwa bez rejestracji wyników.
4. Zapewnić dostęp do miejsc, w których pracownicy oraz klienci mogą myć ręce mydłem i wodą
5. Promować regularne i dokładne mycie rąk: wodą z mydłem lub zdezynfekowanie dłoni środkiem na bazie alkoholu. Wywiesić w widocznym miejscu informacje, jak skutecznie myć ręce.
6. Zwrócić szczególną uwagę na rekomendacje, aby nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
7. Przestrzegać higieny kaszlu i kichania. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce, używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu.
8. Zwracać uwagę współpracownikom i klientom, aby nie kasłali i nie kichali w naszym kierunku.
9. Zwracać uwagę współpracownikom i klientom, aby nosili maseczki podczas poruszania się ciągami komunikacyjnymi.
10. Zwiększyć częstotliwość sprzątnięcia i dezynfekcji powierzchni pomieszczeń pracy i pomieszczeń higieniczno – sanitarnych. Dołożyć wszelkich starań, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne: powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym, lub przecierane wodą z detergentem.
11. Kosze na odpady powinny mieć worki foliowe celem bezkontaktowego opróżniania.
12. Zakaz stosowania suszarek w łazienkach (zaklejenie taśmami).
13. Przypominać pracownikom o zasadach higieny.



STAROSTWO POWIATOWE W OPOCZNIE
ul. Kwiatowa 1a, 26 - 300 Opoczno, tel. 44-741-49-17
www.opocznopowiat.pl

III. TECHNICZNE ŚRODKI OCHRONY

1. Pracownik jest obowiązany dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy tj. w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, do którego pracownik ma dostęp w związku z wykonywaniem pracy.
2. Zaleca się dbanie o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń, w których pracownicy wykonują pracę,
3. Podejmowanie działań przeciwepidemicznych, które mogą polegać m.in. na zapewnieniu środków do dezynfekcji rąk, czyszczeniu blatów, klamek, poręczy itp.
4. Zapewnienie pracownikom środków ochrony osobistej:
 - Pracownikom monitorującym wejścia do Urzędu:
 - a. maseczki ochronne,
 - b. środki ochrony oczu i twarzy (gogle, osłony, przyłbice ochronne),
 - c. rękawice ochronne jednorazowe,
 - d. środki do dezynfekcji rąk.
 - Pracownikom obsługującym bezpośrednio klienta zewnętrznego:
 - a. maseczki ochronne oraz przyłbice ochronne,
 - b. rękawice ochronne jednorazowe,
 - c. środki do dezynfekcji rąk i powierzchni.
 - Pozostałym pracownikom Starostwa:
 - a. maseczki ochronne,
 - b. rękawice ochronne jednorazowe,
 - c. środki do dezynfekcji rąk.
5. Personelowi sprzątającemu miejsca pracy zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności podczas czynności dezynfekcji powierzchni i sprząkania:
 - założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta,
 - umycie i dezynfekcję rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - usunięcie maseczki i rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami.

IV. ŚRODKI ORGANIZACYJNE

1. Ograniczyć podróże służbowe i delegacje do minimum.
2. Wprowadzić zmianowość na stanowiskach pracy związanych z monitoringiem wejść .
3. Kierowanie odpowiednio zabezpieczonych pracowników do dokonywania pomiaru temperatury.
4. Nadzór nad pracownikami mający na celu weryfikację czy pracownicy przestrzegają określonych przez pracodawcę reguł.
5. Świadczenie pracy zdalnej na wskazanych stanowiskach pracy.
6. umożliwieniu pracownikom korzystanie z transportu indywidualnego zamiast zbiorowego, np. poprzez udostępnienie miejsc parkingowych lub miejsca, w którym można bezpiecznie przechowywać np. rowery.
7. przestrzeganiu przepisów w zakresie czasu pracy i okresów odpoczynku.

Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek pracodawcy i przełożonych. Dodatkowo pracownik jest zobowiązany współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.



POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U PRACOWNIKA/KLIENTA ZEWNĘTRZNEGO OBJAWÓW ZŁEGO SAMOPOCZUCIA W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ WIRUSA SARS-COV-2

ZABEZPIECZENIE MIEJSCA PRACY

1. Jeśli pracownik wykazuje złe samopoczucie, w tym zachodzi podejrzenie zachorowania należy wyposażyć go w środki ochrony i bezzwłocznie odizolować pracownika od pozostałych w dedykowanym pomieszczeniu.
2. Osoby przychodzące do Starostwa (pracownicy/interesanci) z objawami chorobowymi (katar, stan podgorączkowy, objawy przeziębieniowe) nie będą wpuszczane do budynku.
3. Należy wyłączyć z funkcjonowania pomieszczenie, w którym przebywał klient zewnętrzny bądź pracownik
4. Należy przeprowadzić dokładną dezynfekcję wszystkich mebli, klamki, telefonu i innych sprzętów, przedmiotów używanych w toku pracy.
5. Należy wywietrzyć pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik.
6. Zamknąć dostęp do pomieszczenia przed osobami postronnymi. Po dezynfekcji pomieszczenie może być ponownie używane.
7. Zdezynfekować drogę dojścia interesanta/pracownika do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki, lady, etc. – czyli elementy, których mógł dotykać interesant/pracownik),
8. Pracownik mający bliski kontakt z interesantem/pracownikiem powinien zostać odsunięty od świadczenia pracy do czasu uzyskania informacji o wyniku testu interesanta/pracownika.
9. Należy unikać transportu publicznego i dużych skupisk ludzi.
10. Należy ustalić listę osób, które miały bezpośredni kontakt z tym pracownikiem,
11. Dokonać zgłoszenia przypadku podejrzenia zachorowania na COVID-19 do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Opocznie, tel. 609-318-812.
12. Współpracownicy, którzy nie mieli bliskiego kontaktu z chorym pracownikiem, mogą nadal wykonywać pracę w miejscu pracy.
13. Postępować zgodnie z wytycznymi PSSE.

DEFINICJA BLISKIEGO KONTAKTU

- Pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z interesantami z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2, lub w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 min, bez środków ochrony.
- Prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z interesantem z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 w odległości do 1 m bez środków ochrony.

OPIEKA MEDYCZNA

- W przypadku wystąpienia złego samopoczucia, w szczególności gorączki, kaszlu czy trudności w oddychaniu należy niezwłocznie zasięgnąć pomocy medycznej.
- Pracownicy mają zapewnioną możliwość indywidualnych, osobistych lub telefonicznych konsultacji lekarza medycyny pracy sprawującego opiekę profilaktyczną nad pracownikami w placówce służby zdrowia, tj. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej "Vita-Med" s.c. - Przychodnia "Vita-Med", Partyzantów 1 A, 26-300 Opoczno, Vitamed tel. 44-755-0-37, szczególnie w kwestii zagrożeń zarażeniem SARS-CoV-2 i obciążenia wynikającego z jednoczesnego występowania chorób przewlekłych.



STAROSTWO POWIATOWE W OPOCZNIE
ul. Kwiatowa 1a, 26 - 300 Opoczno, tel. 44-741-49-17
www.opocznopowiat.pl

Opoczno, 11.sierpnia 2020 r.

UZASADNIENIE

Pośród działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie podejmowanych przez Starostę zasadniczym działaniem jest dokonanie oceny ryzyka zawodowego oraz stosowanie niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko. Zgodnie z przepisami pracodawca, dokonując oceny ryzyka zawodowego jest obowiązany uwzględnić wszystkie czynniki występujące w środowisku pracy oraz czynniki związane wykonywaniem pracy. W związku z pandemią COVID-19, poza występującymi dotychczas zagrożeniami w środowisku pracy, pojawiło się zagrożenie powodowane przez koronawirusa SARS-CoV-2.

Pracodawca wypełnia obowiązek podjęcia działań zmierzających do ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na nowy czynnik w aspekcie pandemii COVID-19.

—