

Okręgowy Urząd Probierczy w Krakowie

<http://oup.krakow.gum.gov.pl/opk/aktualnosci/3904,Zalecenia-dotyczace-postepowania-pracownikow-OUP-Krakow-w-w-okresie-stanu-pandemii.html>
2021-04-22, 15:50

Zalecenia dotyczące postępowania pracowników OUP-Kraków w okresie stanu pandemii SARS-CoV-2

Opublikowane przez : Andrzej Torowski

Prosimy o zapoznanie się z zaleceniami i wytycznymi postępowania dla pracowników OUP-Kraków, Wydziałów Zamiejscowych i wszystkich osób współpracujących.



I. Przed wyjściem do pracy:

1. Dbaj o zdrowie własne i współpracowników.
2. Nie bagatelizuj symptomów wskazujących na pogorszenie stanu zdrowia, niezależnie od ich przyczyn.
3. Wykonuj regularnie pomiar temperatury ciała.
4. W przypadku stwierdzenia u siebie objawów typowych dla zakażenia koronawirusem (gorączka, duszności, osłabienie, kaszel, bóle mięśni):
 - a. skonsultuj się ze swoim lekarzem rodzinnym lub stacją Sanepidu,
 - b. powiadom przełożonego i utrzymuj z nim kontakt,
 - c. wyślij maila na adres: koronawirus@gum.gov.pl o stanie swego zdrowia,
 - d. pozostań w domu czekając na decyzję lekarza lub służb sanitarnych.

II. W chwili wchodzenia do budynku Urzędu – rozpoczęcia pracy:

1. Zdezynfekuj dłonie dostępnymi przy wejściu środkami do dezynfekcji.
2. Trzymaj dystans (1,5 - 2m) od innych pracowników, szczególnie na korytarzach, przy podpisywaniu listy obecności.

III. Podczas pracy:

1. Dbaj o higienę własną i stanowiska pracy – przestrzegając zaleceń służb sanitarnych (częsta dezynfekcja dłoni, używanie środków ochrony osobistej, wietrzenie pomieszczeń, itp.).
2. Utrzymuj dystans w relacjach z współpracownikami i klientami Urzędu.
3. O ile to możliwe stosuj środki ochrony osobistej w relacjach z klientami (maseczka, przyłbica, rękawiczki).
4. Pozostaw w kwarantannie na co najmniej 24 godziny otrzymane z zewnątrz przesyłki, o ile ich załatwienie nie jest pilne.
5. Ogranicz do minimum przyjmowanie gości – interesantów w pomieszczeniach służbowych Urzędu.

IV. W przypadku wystąpienia objawów typowych dla SARS-CoV-2 w miejscu pracy:

1. Ogranicz całkowicie kontakt osobisty z innymi pracownikami na terenie Urzędu.
2. Powiadom telefonicznie przełożonego i Dyrektora OUP oraz utrzymuj z nimi kontakt a także wyślij maila na adres: oup.krakow@gum.gov.pl o stanie swego zdrowia.
3. Udaj się możliwie najkrótszą drogą do wyznaczonego pokoju.
4. Skontaktuj się z lekarzem rodzinnym i członkami najbliższej rodziny.
5. Oczekuj w pokoju bursy na działanie służb sanitarnych.

V. Postępowanie przełożonego w sytuacji opisanej w pkt. IV:

1. W sposób spokojny i opanowany wspieraj pracownika i kieruj jego działaniem zgodnie z przyjętą procedurą w GUM.
2. Utrzymuj kontakt telefoniczny i monitoruj stan zdrowia chorego.
3. Powiadom o zdarzeniu Kierownictwo Urzędu.
4. Zabezpiecz miejsce pracy pracownika przed dostępem innych osób przez co najmniej 72 godziny.

5. W uzgodnieniu z Kierownictwem poinformuj Sanepid lub inne służby ratunkowe oraz pozostałych pracowników komórki organizacyjnej i cały stan osobowy GUM.
6. Wytypuj pracowników, którzy mieli bezpośredni kontakt z osobą zakażoną i ogranicz ich poruszanie się po Urzędzie.
7. Sporządź listę wyżej wymienionych osób dla potrzeb Sanepidu, określając: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu komórkowego, krótki opis formy kontaktu.
8. Postępuj zgodnie z poleceniami przełożonych i wytycznymi służb sanitarnych.

vi. Postępowanie Dyrektora OUP-Kraków w przypadku otrzymania informacji o podejrzeniu zakażenia pracownika OUP w miejscu pracy:

1. Potwierdź informację w rozmowie z bezpośrednim przełożonym pracownika lub telefonicznie z samym pracownikiem w przypadku gdy informacja pochodzi z innego źródła.
2. Poleć przełożonemu pracownika:
 - utrzymywanie kontaktu telefonicznego z podwładnym i monitorowanie stanu jego zdrowia;
 - odizolowanie pracownika w wyznaczonym pokoju;
 - zabezpieczenie miejsca pracy pracownika przed dostępem innych osób;
 - poinformowanie ochrony budynku;
 - wytypowanie osób, które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną i ograniczenie ich poruszania się po terenie Urzędu;
 - sporządzenia listy wytypowanych osób na potrzeby Sanepidu zgodnie z ust. V, pkt 7;
 - monitorowanie stanu zdrowia pozostałych pracowników w komórce organizacyjnej.
3. Powiadom Sanepid lub inne służby sanitarne o podejrzeniu zakażenia pracownika w miejscu pracy i postępuj zgodnie z ich zaleceniami;
4. Przekaż informację o podejrzeniu zakażenia do wiadomości wszystkich pracowników, a w przypadku gdy pracownik miał kontakt z osobami z poza Urzędu również do wiadomości tych osób.
5. Skieruj pracowników, którzy mieli bezpośredni kontakt z zakażonym na pracę zdalną do czasu otrzymania wyników testu na SARS-CoV-2 lub podjęcia decyzji przez Sanepid o kwarantannie.
6. Po upływie co najmniej 72 godzin, zleć przeprowadzenie przez firmę zewnętrzną

dezynfekcji pomieszczeń, w których przebywał zakażony.

Zachęcamy do zapoznania się z [wytycznymi Ministerstwa Zdrowia](#)