



Република Србија – АП Војводина  
Универзитет у Новом Саду  
Технички факултет «Михајло Пупин»  
Зрењанин, Ђуре Ђаковића бб  
[www.tfzr.uns.ac.rs](http://www.tfzr.uns.ac.rs)  
Тел.023/550-515 факс: 023/550-520  
ПИБ: 101161200

---



## Bezbednost i zdravlje na radu COVID-19

# **PREVENTIVNE MERE I POSTUPCI U FUNKCIJI SPREČAVANJA ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19 IZAZVANE VIRUSOM SARS-COV-2 SA CILJEM ZAŠTITE ZDRAVLJA I BEZBEDNOSTI ZAPOSLENIH**

Мај 2020.godine



Na osnovu Uredbe o merama za sprečavanje i suzbijanje zarazne bolesti COVID - 19 "Službeni glasnik RS", broj 66 od 7. maja 2020. poslodavac Tehnički fakultet „Mihajlo Pupin" Zrenjanin ul. Đure Đakovića bb Zrenjanin donosi:

## **PLAN PRIMENE MERA NA SPREČAVANJU ŠIRENJA ZARAZE COVID – 19**

Ovim dokumentom uređuju se planiranje, organizovanje, vođenje i kontrola svih aktivnosti na sprečavanju širenja zaraze COVID – 19 kod Tehnički fakultet „Mihajlo Pupin" Zrenjanin ul. Đure Đakovića bb Zrenjanin (u daljem tekstu: Poslodavac).

Ovaj dokument je sastavni deo akta o proceni rizika saglasno zakonu i propisima iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

Poslodavac je dužan da :

- obezbedi zaposlenima rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu u skladu sa Zakonom, standardima, tehničkim propisima, Pravilnikom o bezbednosti i zdravlju na radu/Kolektivnim ugovorom/Ugovorom o radu i Uredbama i Odlukama koje su na snazi za vreme trajanja vanredne situacije.
- prilikom organizovanja rada i radnog procesa obezbeđuje preventivne mere zaštite života i zdravlja zaposlenih.
- obezbeđuje i odobrava potrebna finansijska sredstva za primenu preventivnih mera.
- vrši planiranje, organizovanje, vođenje i kontrolu svih aktivnosti na sprečavanju širenja zaraze COVID – 19.
- održava redovne sastanke i propisuje mere, dodeljuje zadatke i razvija operativne postupke.
- vrši monitoring sprovođenja propisanih mera.
- prati zakonsku regulativu, uputstva i preporuke nadležnih organa, za vreme trajanja vanredne situacije.
- razmatra preventivne mere za: smanjenje prenosa zaraze među zaposlenima, zaštitu ljudi koji su izloženi većem riziku od štetnih zdravstvenih komplikacija, održavanje (kontinuitet) poslovnih procesa i minimiziranje negativnih efekata na druge subjekte.

Svi zaposleni i druga lica kod poslodavca su dužni :

- da se prilagode i usvoje sve organizacione preventivne mere i sanitarno – tehničke preventivne mere, radi zaštite svog zdravlja i zdravlja osoba sa kojima su u bliskom kontaktu; da se upoznaju sa svim preventivnim merama, opštim i posebnim, aktivno učestvuju u prevenciji i sprovođenju propisanih postupaka, daju predloge i ukazuju na eventualne propuste; da poštuju usmene i pismene procedure u vezi primene mera na sprečavanju širenja zaraze COVID – 19; da koriste propisana lična zaštitna sredstva.



# Primena preventivnih mera za sprečavanje širenja zarazne bolesti COVID-19 izazvane virusom SARS-COV-2

## Opšte preventivne mere

Kako bi se umanjio rizik od infekcije i širenja zaraze, potrebno je primenjivati sledeće opšte preventivne mere i preporuke na nivou cele organizacije:

- ✓ Obezbediti da svi zaposleni ukoliko imaju simptome koji ukazuju na COVID-19 ne dolaze na posao, već da se odmah povuku u samoizolaciju. Obavezno je da se ove osobe u tim slučajevima odmah jave svom neposrednom rukovodiocu i izabranom lekaru i epidemiologu u Institut za javno zdravlje u mestu stanovanja i dalje postupaju po njihovim instrukcijama.
- ✓ Kijanje i kašljanje obavljati na pravilan način, pokriti nos i usta maskom, kod kašljanja i kijanja postaviti unutrašnju stranu lakta ili papirnu maramicu koja mora odmah da se baci u kantu. Lica koja u toku rada na poslu počnu da kašlju i/ili kijaju odmah treba da se upute kući.
- ✓ Pre ulaska u poslovni prostor, obavezna je dezinfekcija obuće.
- ✓ Na ulazu obezbediti gel za dezinfekciju ruku.
- ✓ Na ulazu obezbeđivati bezkontaktno merenje temperature zaposlenih, studenata i posetilaca.
- ✓ Izbegavati bliske kontakte, posebno sa osobama koje imaju simptome prehlade i gripa, odnosno omogućiti minimalnu distancu od druge osobe najmanje 2 m i 4 m<sup>2</sup> površine slobodnog prostora.
- ✓ Redovno informisanje zaposlenih i radno angažovanih lica o opštim higijenskim merama, a naročito o važnosti čestog pranja ruku, toplom vodom i sapunom, minimum 20 sekundi, i izbegavanja dodirivanja usta, nosa i očiju, osim maramicom, promenama u organizaciji rada i odgovornom ponašanju na radnom mestu;
- ✓ Organizovanje rada tako da se radni zadaci izvode smanjivanjem rada u grupi i neposrednih kontakata zaposlenih koji rad obavljaju u istom prostoru;
- ✓ Zabrane gomilanja otpada, posebno hrane;
- ✓ Studenti, dok se nalaze u poslovnom prostoru moraju sve vreme da nose zaštitnu opremu (masku);
- ✓ P prilikom poslovnih susreta izbegavati rukovanje i srdačno pozdravljanje;
- ✓ Ograničiti grupne poslovne sastanke (do dvadeset lica) uz poštovanje fizičke distance;
- ✓ Za sastanke koristiti veće prostorije kako bi se između učesnika omogućila fizička distanca od najmanje 2 metra;
- ✓ Ograničiti vreme trajanja sastanaka na 30 minuta;

- ✓ Pre početka i nakon sastanka potrebno je obezbediti da se provetri i dezinfikuje prostorija (radne površine, kvake, korišćena oprema itd.);
- ✓ Dati prednost komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva.
- ✓ Često pranje ruku, toplom vodom i sapunom, minimum 20 sekundi, posebno nakon „rizičnog“ kontakta.
- ✓ U nedostatku vode i sapuna, koristiti dezinfekciona sredstva za ruke sa sadržajem minimum 70 % alkohola.
- ✓ Izbegavati dodirivanje usta, nosa i oči, osim maramicom i čistim rukama.
- ✓ Povremeno umivanje čistim rukama i ispiranje usta toplom vodom, čajem, 3% Hidrogenom ili sredstvima za oralnu higijenu.
- ✓ Čišćenje i dezinfekcija radnih površina, pre svega radnih stolova, tastatura, miševa, telefona, kancelarijskog pribora itd.
- ✓ Često provetravanje kancelarija i poslovnih prostorija.
- ✓ Poštujte savete epidemiologa i lekara koji svakodnevno apeluju na celokupno stanovništvo da poštuje mere prevencije i ostanu kod kuće. Striktno poštovanje ove mere će usporiti širenje virusa.





## **Posebne preventivne mere**

✓Zaposlenima na dnevnom nivou obezbediti korišćenje sredstava za osnovnu higijenu i zaštitu (toplu vodu i sapun, sredstva za dezinfekciju ruku i radnih površina, zaštitne maske i rukavice);

✓Obezbediti odgovarajuća sredstva za dezinfekciju u svakoj radnoj prostoriji.

✓Na zidu pored lavaboja postaviti plastificirano Uputstvo za pravilno pranje ruku.

✓Za sve zaposlene obezbediti sredstva i opremu za ličnu zaštitu: zaštitne maske (platnene i hirurške), zaštitne rukavice.

✓Sredstva za dezinfekciju koja treba koristiti: Alkohol 70%, Asepsol 1%, Sredstvo za dezinfekciju na bazi natrium hipochlorite 4,8 g na 100 g (sastav: manje od 5% izbeljivača na bazi hlora, nejonskih tenzida, sapun, parfem).

Bezbednost i zdravlje na radu COVID-1918

✓Na lokacijama poslodavca, gde je to moguće, a zbog protoka većeg broja zaposlenih, uvesti obavezu merenja telesne temperature, bezkontaktnim toplomerom. Merenje temperature se vrši na ulazima u objekte od strane lica zaduženih za ove poslove. Lica koja vrše beskontaktno merenje temperature, moraju biti opremljena zaštitnim maskama, zaštitnim rukavicama.

✓Zabranjuje se naručivanje i dostava hrane zaposlenima. Umesto toga daje se preporuka zaposlenima da donose gotovu hranu u proizvođačkoj ambalaži, ili suhu hranu pripremljenu kod kuće.

✓U cilju prevencije širenja virusa, zaposlenima u skladu sa mogućnostima i prirodom posla, obezbediti rad od kuće.

✓U cilju prevencije širenja virusa, svesti boravak na terenu na minimum, kao i kretanja, osim u iznimnim situacijama (uz adekvatnu raspodelu dezinfekcionih sredstava, maski i rukavica radi lične zaštite od zarazne bolesti).

✓Zaposleni koji obavljaju rad na terenu uvek održavati distancu od drugih lica najmanje 2,0m.

✓Kod korišćenja lifta, zbog loša cirkulacije vazduha, preporučuje se nošenje maske. Na dugmičima i na podu lifta mogu biti izlučevine i virusi. Najbolje je ne koristiti prste direktno kada pritisnete dugmad. Ako koristite prste, ne dodirujte druge delove tela posle toga. Nakon izlaska iz lifta, treba oprati ruke. Trebalo bi smanjiti učestalost penjanja liftom i koristiti stepenice koliko je to moguće do donjih spratova.

✓Identifikovati rizične kategorije među zaposlenima (stariji od 65 godina, zaposleni sa hroničnim oboljenjima, majke dece do 12 godina ukoliko drugi roditelj ima radnu obavezu) i u skladu sa preporukama zaposlenima omogućiti rad od kuće.

✓Pratiti informacije i preporuke putem dostupnih, zvaničnih izvora informisanja.



✓U slučaju da se u prostorijama zadesi osoba (zaposleni/poslovni partner/posetilac) sa simptomima nalik prehladi ili gripu, a ne ponaša se u skladu sa merama opšte prevencije, treba da se sa dozvoljene distance upozori od strane zaposlenih.

✓Ako osoba ne posluša upozorenje treba pozvati "obezbeđenje/policiju" (ako je prisutno obezbeđenje, a ako ne, onda policiju, uz uslov da su opremljeni zaštitnim maskama i rukavicama).

✓Ukoliko se u poslovnim prostorijama zadesi osoba (zaposleni/poslovni partner/posetilac) kojoj se stanje nalik prehladi ili gripu naglo pogorša, potrebno ju je na bezbedan način izolovati i pozvati hitnumedicinsku službu.

✓U slučaju da dođe do sumnje da je zaposleni inficiran "koronavirusom" i bude upućen u "samoizolaciju" (svojevoljno ili po predlogu lekara), potrebno je da obezbedi medicinsku potvrdu (lekarsko uverenje) da je po ovom osnovu odsustvovao. Napomena odgovornosti: Apelovati na zaposlene da datu situaciju ne zloupotrebljavaju, s obzirom da se na taj način sistem pod relativnim pritiskom dodatno opterećuje na štetu zajednice.

✓Svestina minimum sve aktivnosti eksternih dobavljača usluga (serviseri, održavanje, ispitivanja oprema i instalacija, revizija i sl.), odnosno boravak i dolazak eksternih lica u poslovni prostor bez preke potrebe.

Bezbednost i zdravlje na radu COVID-19

✓Obustaviti organizovanje lekarskih pregleda zaposlenih (pregled vida, rad noću i sl.), internih i eksternih obuka i treninga gde se sakuplja više lica istovremenou direktnom kontaktu.

✓Zaposleni koji u toku rada rade sa drugim licima, dolaze u kontakt sa drugim licima (na terenu, šalteru i sl.)moraju uvek koristiti zaštitne rukavice, zaštitne maske, uz stalno održavanje minimalne distance od 2,0 m. Izbegavati kontakte sa licima koja iskazuju simptome infekcije (kašalj, kijanje i sl.).

✓Ukoliko je potrebno izvršiti overu eksternih dokumenata (potpisivanje i sl.), to obavljati tako da se uvek održava minimalna distanca između lica od 2,0 m, ne koristiti iste olovke. Obavezna je upotreba zaštitnih rukavica i zaštitne maske. U zatvorenoj prostoriji ne bi trebalo da boravi istovremeno više od 4-5 osoba.

✓Omogućiti stalno prirodno provetravanje radnog prostora na mestima gde je to moguće.

✓U toku rada ne nositi nakite, satove i narukvice jer to povećava rizik od prenosa infekcija i otežava pravilno i bezbedno pranje ruku.

✓U toku rada obavezno je vezivanjekose.

✓Za vreme rada, ruke prati što češće, sapunom, minimum 20 sekundi u skladu sa uputstvom za pravilno pranje ruku.

✓Koristiti 70 % Alkohol za dezinfekciju.



- ✓Postaviti otirače na ulazu u poslovni prostor (na lokacijama gde je to moguće) natopljene dezinfekcionim sredstvom(rastvor Natrijum hipohlorata). Ukoliko to nijemoguće, obezbediti nazuvice za obuću, koja će se nakon korišćenja i izlaska iz prostora bacati u odogovarajuću kantu sa kesom, a kante se redovno prazniti
- ✓Redovno dezinfikovati kvake ulaznih vrata.
- ✓Lica zadužena za održavanje higijene prostora (agencije,zaposleni i sl.) aktivno uključiti u sprovođenje bezbednosno -higijenskih mera (povećati broj radnih sati ili uvesti dodatne termine). Lica koja obavljaju ove poslove moraju biti opremljena zaštitnim rukavicama, maskama, radnom odećom (mantil i sl.)
- ✓Ličnu odeću držati odvojenu od službene/zaštitne odeće i opreme.
- ✓Nakon sanitacije prostorija potrebno ih je dobro provetriti.
- ✓Mere sanitacije radnih i pomoćnih prostorija primenjivati pre početka rada, u prekidima rada, a u toku rada (preporučljivo na svaka 2h) i na kraju radne smene.
- ✓U cilju podizanja nivoa opšte higijene, službenu odeću koristiti samo jedan dan i na kraju rada je odmah oprati pod visokom temperaturom i nakon toga prosušiti peglanjem.
- ✓Ukoliko dođe do nestašice maski, kod korišćenja platnenih maski, iste na kraju rada je moguće oprati na najvišojtemperaturi pranja (95°C, normalan proces) i nakon toga prosušiti je peglanjem sa najvišom temperaturom ploče (150<sup>0</sup>C).
- ✓Eksterna lica (posetioci, klijenti i sl.), dok se nalaze u poslovnom prostoru, moraju sve vreme da nose zaštitnu opremu (masku i rukavice).
- ✓Za sve slučajeve koji se pojave u toku rada, a indikuju na zaraženost virusom, odmah se javiti nepostednom rukovodiocu ipostupati po opštem uputstvu Reagovanje u slučaju sumnje da je zaposleni zaražen COVID–19.
- ✓Radne smene organizovati tako da se zaposleni iz smena ne mešaju tj. ne preklapaju.



## Operativni postupci u funkciji primene preventivnih mera i reagovanja na situaciju pojave zaraze

### Način informisanja i obučavanja zaposlenih u vezi sa preventivnim merama zaštite od COVID 19

✓Svi zaposleni moraju biti redovno informisani i upoznati sa svim relevantnim informacijama, postupcima i obavezama u vezi zaštite zdravlja i bezbednosti od zarazne bolesti COVID-19.

✓Svi zaposleni moraju dobiti instrukcije o obavezi korišćenja sredstava i opreme za ličnu zaštitu i dezinfekciju, kao i o načinu i postupcima njihove pravilne primene.

✓Upoznavanje sa svim propisanim preventivnim merama na nivou poslodavca vršiti putem prezentacija, mail instrukcija, vizuelnim instrukcijama u formi plakata/letaka/postera, kao i putem pisanih i usmenih obaveštenja, u skladu sa najpogodnijim načinom i trenutnim okolnostima.

✓Zaposleni su dužni da se upoznaju sa svim merama za bezbedan i zdrav rad, a u vezi zaštite zdravlja i bezbednosti od zarazne bolesti COVID-19.

✓Zaposleni su dužni da se bez izuzetaka i improvizacije pridržavaju mera koje sunaložene.



## **Zaštitne rukavice**



- ✓ Zaštitne rukavice štite od direktnog kontakta sa prijavim i inficiranim površinama samo ako se pravilno koriste.
- ✓ Ako sa njima dodirujete kontaminirane površine, a zatim telefon, olovku, svoje odelo, lice, alat, onda one ne mogu da spreče prenos infekcije.
- ✓ I kada nosite rukavice, perite ruke sa rukavicama.
- ✓ Rukavicama prenosite infekciju na sve površine koje dodirujete.
- ✓ Otvarajte vrata ako je moguće bez dodirivanja kvake (laktom), vrata gurnite telom, nogom, svetlo palite laktom, nadlakticom.
- ✓ Svako smanjenje kontakta daje šansu da se smanji prenos infekcije.

### **Pravilno korišćenje zaštitnih rukavica:**

- ✓ Nokti na rukama treba da su isečeni na kratko.
- ✓ Dok su vam rukavice na rukama nikako ne dodirujte lice i nemojte vezivati maske rukavicama kojima ste već dodirivali površine oko sebe.
- ✓ S'obzirom da niste u mogućnosti da menjate rukavice posle svakog kontakta sa novcem i pacijentom, rukavice isprskajte 70% alkoholom.



## **Zaštitne maske**



- ✓ Zaštitne maske moraju da nose svi koji ostavruju bliski kontakt sa drugim osobama.
- ✓ Nije svaka respiratorna infekcija izazavna korona virusom, ali svako slabljenje imuniteta za nekoga može biti kobno.
- ✓ Zaštitne maske štite vas od direktnog udisanja infektivnog agensa samo ako ih pravilno koristite.
- ✓ Jedna maska se može koristiti samo dok se ne ovlaži.
- ✓ Maska koja se skine više se ne može vraćati na lice i ponovo koristiti, osim platnene koja se može oprati otkuvavanjem.
- ✓ Zaštitna maska se ne sme odlagati na radne površine, u džep, ostavljati da visi oko vrata. Tako i sama postaje izvor infekcije.

## Postupak pravilne primene ličnih zaštitnih sredstava u zaštiti zaposlenih od COVID -19

✓ Samo postojanje lične zaštitne opreme nije dovoljno za sprečavanje infekcije zaposlenih koronavirusom.

✓ Lična zaštitna oprema može biti izvor infekcije kod nepravilne upotrebe.

✓ Od ključnog značaja je pravilna upotreba lične zaštitne opreme, odnosno uvežbanost pri njenom stavljanju i skidanju.

Redosled elemenata pravilne primene sredstava i opreme za ličnu zaštitu:



Redosled postupaka pravilne primene sredstava i opreme za ličnu zaštitu dat je u sledećim tačkama:

1. Obaviti higijenu ruku.
2. Staviti zaštitnu masku.
3. Staviti zaštitne naočare / Vizir – ukoliko se koriste (samo ukoliko su prethodno dezinfikovani).
4. Navući rukavice.

**Zaštitnu masku fiksirati na sledeći način:**

- ✓Preko nosa, usta i brade.
- ✓Fiksirati masku u korenu nosa.
- ✓Vezati je na potiljku i vratu.
- ✓Proveriti da li maska dobro prianja uz lice.
- ✓Maska se zamenjuje kada postane vlažna.
- ✓Platnena maska je za višekratnu upotrebu. Već korišćena maska se iskuvava na temperaturi 95°C /u mašini ili u kuhinjskoj posudi/. Nakon iskuvavanja i sušenja, maska se pegla i spremna je za ponovno korišćenje.

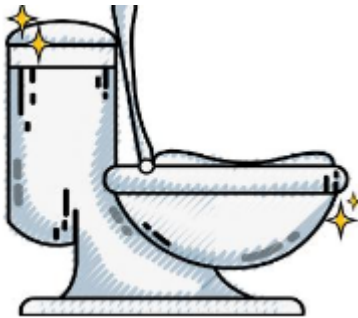


## Zaštita od prenosa infekcije direktnim kontaktom



- ✓Zabranjeno je rukovanje, grljenje i ljubljenje pri susretima.
- ✓Svedite fizički kontakt sa svima na minimum.
- ✓Ne dodirujte nos, oči, usta, lice pre nego što dobro operete ruke.
- ✓Ne koristite platnene maramice za brisanje nosa.
- ✓Ne ostavljajte papirne maramice na sto i druge radne površine. ✓Obezbedite da u jednoj prostoriji boravi što manje ljudi, a najviše 5.
- ✓Sve poslove koji se mogu obavljati od kuće, organizujte kako bi se smanjila mogućnost prenosa infekcije.
- ✓Uvek kada je potrebno rukovati sa čvrstim predmetima i ambalažom, dezinfikujteih 70% Alkoholom.

## **Higijena toaleta**



- ✓Toaleti se moraju više puta u toku smene čistiti i dezinfikovati uz upotrebu sredstava za dezinfekciju.
- ✓U toaletima su obezbeđeni lavaboi sa higijenski ispravnom toplom i hladnom vodom, kao i sredstva za pranje ruku i papirni ubrusi za brisanje.
- ✓U svaku kantu se moraju postaviti kese.
- ✓Kese se ne smeju prepunjavati i moraju se redovno menjati.
- ✓Kese koje se bacaju se moraju vezati i odložiti u kontejner sa komunalnim otpadom.
- ✓Zabranjeno je korišćenje zajedničkih krpa i peškira.
- ✓Koristiti papirne ubruse za prisanje ruku, iskorišćenje ubruse odmah odložiti u kantu.

## Redosled skidanja sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu



### Pravilno skidanje zaštitnih rukavica:

✓Pre započinjanja skidanja rukavica obavezno ih dezinfikovati 70% Alkoholom, postupcima kao kod higijene

### KORAK 1.

- Uхватiti spoljnu ivicu blizu ručnog zgloba
- Skinuti je sa ruke okrećući unutrašnju stranu spolja
- Staviti je na suprotnu ruku na kojoj je još uvek rukavica

### KORAK 2.

- Uvući prst „oslobođene” ruke ispod druge rukaviceu blizini ručnog zgloba
- Skinuti je okrećući unutrašnju stranu spolja praveći „paket” od obe rukavice
- Odložiti „paket” korišćenih rukavica pravilno tj. u posebnu kesu za otpad



## Pravilno postupanje sa iskorišćenim sredstvima za ličnu zaštitu:

✓Upotrebljene maske i rukavice, kao i iskorišćene ubruse koji se koriste za dezinfekciju radnih površina bacati u posebnu kesu za ovu vrstu otpada koja se nalazi na odvojenom mestu. Upotrebljene vizire / naočare (ukoliko se koriste) dezinfikovati na sledeći način:

✓isprskati sve površine vizira 70% alkoholom uz pomoć boce sa raspršivačem, ✓prebrisati papirnim ubrusom ili ostaviti da se samostalno osuši, ✓svaki zaposleni dezinfikuje vizir na kraju svoje smene,

✓svaki zaposleni dezinfikuje vizir na početku svoje jutarnje smene,

✓obavezno oprati ruke na kraju procesa dezinfekcije. Pravilna dezinfekcija radnih površina obuhvata sledeće postupke:

✓70 % alkohol je prva preporuka za dezinfekciju svih površina.

✓Isprskati površine i prebrisati ih papirnim ubrusom ili ostaviti površinu da se samostalno osuši. ✓Alkohol koristiti za dezinfekciju svih površina sa kojima su zaposleni najviše u kontaktu, a posebno pre zamene smena.

✓Za vreme dezinfikovanja površina koristiti zaštitne rukavice!

✓Na ovaj način najbolje čuvamo svoje zdravlje i održavamo neophodnu higijenu.





## **Reagovanje u slučaju sumnje da je zaposleni zaražen COVID**

Pojavom prvih simptoma potrebno je:

- ✓ukoliko primetite bilo koji simptom bolesti, potrebno je da kontaktirate broj telefona epidemiologa za vaš grad (mesto u kom živite),
- ✓konsultovati lekara, telefonski ili odlaskom u najbližu ambulantu,
- ✓koliko je moguće ograničiti kontakt sa zdravim osobama („samoizolacija“, dok se ne utvrdi uzrok simptoma),
- ✓sprečiti širenje kapljica respiratornog trakta prilikom kihanja i kašljanja (koristiti maramicu za jednokratnu upotrebu, odnosno kihanje u nadlakticu). ✓ne dolaziti naposao ukoliko se kod vas jave tipični simptomi kao što su groznica, kašalj ili poteškoće sa disanjem.

### **Ako sumnjate da ste zaraženi virusom, o tome odmah obavestite:**

- ✓poslodavca preko neposrednog rukovodioca,
- ✓kolege u kancelariji, ✓osobu zaduženu za ljudskeresurse,
- ✓sve ljude sa kojima ste komunicirali,
- ✓vašeg lekara/dežurnog epidemiologa,

## Postupak asanacije poslovnog prostora



Asanacija terena sadrži organizaciju sanitarno-higijenskih i sanitarno-tehničkih mera na terenu, u cilju sprečavanja širenja zaraznih bolesti. U slučaju da se ukaže sumnja ili je izvesno da je neko od zaposlenih morao da ode u samoizolaciju, ili je u poslovni prostor ušlo lice za koje se sumnja da je prekršio samoizolaciju, a

naložena mu je, ili je neko od zaposlenih u toku rada dobio simptome koji ukazuju na prisutvo zarazne bolesti COVID –19, izvršiće se sledeće mere dezinfekcije -asanacije:

- ✓Poziva se specijalizovana firma koja vrši poslove dezinfekcije.
- ✓Dezinfekcija se vrši u večernjim satima i poslovni prostor je sutra ujutru spreman za otvaranje.
- ✓Prilikom dezinfekcije zaposleni ne borave u prostoru (obavezno napuštaju prostor). Delovanje preparata nije duže od 30 min., međutim kada se tretira vazduh, može doći do subjektivnog neprijatnog osećaja kod prisutnih osoba, možda i nadražaja kod osetljivijih ljudi i iz tog razloga se u objekat ulazi tek sutradan).
- ✓Sredstvo koje se koristi za dezinfekciju se raspršuje po svim površinama u prostoru (radne površine, zidovi, podovi) a sredstvo se zadržava i u vazduhu.
- ✓Po otvaranju poslovnog protora, potrebno je provetriti prostor.



## **Higijenske mere prilikom rada sa papirnim dokumentima**

- ✓U toku rada sa papirnom dokumentacijom obavezna je upotreba zaštitnih rukavica i zaštitne maske
  - ✓Postaviti zaseban radni sto/pult za prijem/otpremu dokumentacije
  - ✓Prijem dokumentacije vršiti tako da lice koje donosi dokumentaciju istu odloži na radni sto/pult, nakon toga preuzeti dokumentaciju vodeći računa da se uvek održava minimalna distanca između 2 lica od 2,0m
- Bezbednost i zdravlje na radu COVID-1923
- ✓Voditi računa da eksterna lica ne ulaze bez potrebe u poslovni prostor, a ako je to potrebno, dozvoliti ulazak samo do izlaznih vrata
  - ✓Kod potpisivanja dokumenata (otpremnice, prijemnice i sl.) zahtevati od lica kojem je potrebno potpisati određeni dokument da održava distancu od najmanje 2,0 m
  - ✓Voditi računa da za stolom/pultom bude uvek najviše jedna osoba u isto vreme
  - ✓Potpisivanje, kao i držanje dokumenta se vrši uz korišćenje zaštitnih rukavica i zaštitne maske
  - ✓Zaposleni i posetioци ne smeju koristiti istu olovku za potpisivanje dokumenata.
  - ✓Nakon potpisivanja zaposleni se udaljava od stola, a potpisani dokumenta preuzima eksterno lice održavajući međusobnu distancu od najmanje 2m
  - ✓Otvaranje pristiglih pakovanja/koverti vršiti za stolom namenjenom za manipulaciju dokumentacijom
  - ✓Koverat/ambalažu ukoliko nije potrebna, baciti u kantu sa ostalim otpadom
  - ✓Pristiglu dokumentaciju odlagati na odgovarajuća mesta gde nije moguć pristup svim licima, tako da se obezbedi da ta dokumentacija "odstoji" bez diranja što duži period moguće kako bi se potencijalne čestice virusa eliminisale
  - ✓Papirna dokumenta odlagati u plastične folije, vodeći računa da se spoljni deo folije ne kontaminira, kao ni registratori za odlaganje
  - ✓Registatore i folije po potrebi dezinfikovati dezinfekcionim sredstvima
  - ✓Nakon manipulacije dokumentacijom, pogotovu eksternom dokumentacijom obavezno oprati ruke u skladu sa uputstvima za pravilno pranje ruku. Ne dodirivati nikada lice rukama (usta, nos, oči i dr.).
  - ✓Redovno dezinfikovati sto koji se koristi za potpisivanje, kao i olovke koje se koriste za potpisivanje.



## **Higijena zaposlenih**

- ✓Radna odeća zaposlenih mora da bude uredna i čista.
- ✓Radnu odeću koju ste nosili, posle skidanja stavite u kesu i odnesite na pranje.
- ✓Preporuka je da u prašak za veš dodate kašiku sode bikarbone.
- ✓Naročito je važna higijena ruku.
- ✓Ruke treba prati toplom tekućom vodom i sapunom. Ruke se moraju prati što češće, a obavezno pre početka rada, pre pripreme i konzumiranja hrane, u svakom trenutku kada se zaprljaju ili kontaminiraju, posle upotrebe toaleta, i posebno često prilikom rada sa pacijentima.
- ✓Nokti moraju biti čisti i uredno podrezani, a na rukama se ne sme nositi prstenje ni drugi nakit.



## Higijensko održavanje računarske opreme i mobilnih telefona

- ✓Pre upotrebe računaru dezinfikujetastaturu, miš i podlogu za miš 70% Alkoholom.
- ✓Nakon upotrebe računarske opreme ponovite isti postupak
- ✓Mobilni telefon je inače medij na kom se koncentriše najveći broj štetnih mikrororganizama. Obrišite ga sa svih strana više puta u toku dana 70% Alkoholom.
- ✓Fiksne telefone dezinfikovativiše puta u toku dana istim postupkom, a naročito telefonsku slušalicu.

## Higijensko-sanitarne mere za vreme trajanja vanredne situacije

- ✓Za vreme trajanja vanredne situacije se moraju obezbediti uslovi da higijena bude na zavidno visokom nivou.
- ✓Svest pojedinca o tome sada mora biti na visokom nivou.
- ✓Svaka infekcija ne znači opasnost po život, ali se mora razmišljati da za nekoga i najmanja infekcija može biti kobna. Higijensko-sanitarnim merama utvrđuje se način održavanja higijene i objekata, radnog prostora, opreme i pribora, radnih površina, radne odeće, kao i lične higijene zaposlenih. Mere su obavezujuće za sve zaposlene kod poslodavca

## Interna higijena

Mora se raditi na podizanju svesti o značaju interne higijene koja obuhvata organizaciju i kontrolu:▪stanja i čistoće svih radnih površina, ▪higijene sanitarnih prostorija, ▪higijene ambalažnih materijala i površina sa kojima zaposleni/druga lica dolaze u kontakt, ▪čuvanja i upotrebe hemikalija. Internu higijenu sprovoditi prema sledećim uputstvima: ✓Radni dan treba započeti sa prirodnim provetranjem radnog prostora, otvaranjem vrata i prozora(tamo gde je to moguće). ✓Svakodnevno, pre početka rada zaposleni mora prebrisati (dezinfikovati) radne površine sa kojima dolazi u kontakt kao i opremu koju će koristiti. ✓Za sve zaposlenekoji rade u kancelariji važno je da se svakodnevno dezinfikujuradni stolovi, telefoni, tastature i “miš”, heftalice, bušilice, hemijske olovke. ✓U svakoj smeni u kojoj se organizuje rad mora se obezbediti da se čisti pod i sanitarni čvor. Podovi se peruvodom i rastvorom Natrijum hipohlorita (u kućnoj hemiji Domestos, Varikina...). ✓Najmanje jedan put u svakoj smeni se organizuje i dezinfekcija ovih površina. Krupne čvrste čestice se fizički otklanjaju sa poda, opreme i radnih površina čim se tu nađu. ✓Zabranjeno je gomilanje otpada, posebno hrane. ✓Kantesa komunalnim otpadom se moraju redovno prazniti svaki dan.



## **Preventivne mere prilikom poslovnih sastanaka**

Poslovna aktivnost većine poslovnih subjekata zahteva stalnu komunikaciju sa zaposlenima, timski rad i grupne susrete sa poslovnim partnerima. Prevencija širenja zaraze treba da podrži poslovne aktivnosti, pa se u datim okolnostima preporučuju sledeće mere:

- ✓ Na ulaznim vratima u poslovne prostorije postaviti obaveštenja da je pri ulasku obavezna dezinfekcija ruku za sve (zaposlene i posetioce).
- ✓ Pojačati kontrolu ulaska u poslovne prostorije.
- ✓ Ograničiti putovanja u inostranstvo, posebno u zemlje u kojima postoji izražena epidemija.
- ✓ Ukoliko su putovanja neophodna, posebno voditi računa o merama opšte prevencije.
- ✓ Prilikom poslovnih susreta izbegavati rukovanje i srdačno pozdravljanje.
- ✓ Ograničiti grupne poslovne sastanke (do četiri osobe).
- ✓ Za sastanke koristiti veće prostorije kako bi se između učesnika omogućila fizička distanca od bar 2 m.
- ✓ Pre početka inakon sastanka potrebno je provetriti i dezinfikovati prostoriju (radne površine, kvake, korišćenu aparaturu itd.).
- ✓ Ograničiti vreme trajanja sastanaka na do 15minuta.
- ✓ Za zaposlene koji rade sa strankama obezbediti dezinfekciona sredstva za ruke i zaštitne maske.
- ✓ Ukoliko zaposleni privatno putuje van zemlje, treba o tome da obavesti odgovornu kod poslodavca.
- ✓ Dati prednost komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva itd.



**Ovaj dokument stupa na snagu od dana donošenja i objave na oglasnoj tabli.**

**Dana: 14.05.2020.godine**

**Poslodavac**

---