

**ZALECENIA MINISTRA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH, MINISTRA KLIMATU ORAZ
DYREKTORA RZĄDOWEGO CENTRUM BEZPIECZEŃSTWA**

dla urzędów i instytucji państwowych, jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra Aktywów Państwowych i Ministra Klimatu oraz Operatorów Infrastruktury Krytycznej z systemu zaopatrzenia w energię, surowce energetyczne i paliwa, a także Operatorów Systemów

Dystrybucyjnych i Operatora Systemu Przesyłowego

(opracowane na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju oraz Głównego Inspektora Sanitarnego)

Zalecenie dla funkcjonowania urzędów i instytucji państwowych w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce,

Uwaga!!! Wytyczne dla operatorów infrastruktury krytycznej w zakresie działań prewencyjnych zapobiegających rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2, przekazane w dn. 16 marca 2020 r. pozostają aktualne oraz powinny być stosowane łącznie z zaleceniami przedstawionymi w niniejszym dokumencie.

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników urzędu/instytucji, pracowników firm obsługujących urząd/instytucję oraz interesantów.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników urzędu/instytucji, pracowników firm obsługujących urząd/instytucję oraz interesantów.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie urzędu/instytucji w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

Wytyczne zostały podzielone na cztery części:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom urzędu/instytucji, pracownikom firm obsługujących urząd/instytucję oraz interesantom.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie.
3. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika urzędu/instytucji lub pracownika firmy obsługującej urząd/instytucję.
4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/interesanta.

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom urzędu/instytucji oraz pracownikom firm obsługujących urząd:

Wytyczne dla pracodawców:

1. Pracownik przed przystąpieniem do pracy musi zapoznać się z niniejszymi zaktualizowanymi zaleceniami, a razie potrzeby zapewnić szkolenie zdalne lub w formule e-learning, np. z właściwego korzystania ze środków ochrony indywidualnej.
2. Dyrektor Generalny lub inny podmiot odpowiedzialny za funkcjonowanie urzędu/instytucji powinien nawiązać współpracę z zarządcą lub administratorem budynku w celu zapewnienia stosowania tych samych środków bezpieczeństwa przez wszystkie osoby obecne w budynku. Opcjonalnie możliwe jest udostępnienie niniejszych zaleceń dla innych użytkowników budynku/obiektu.
3. Podział realizowanych zadań tak, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w obiekcie - mogła być, w miarę możliwości realizowana zdalnie.
4. Organizacja trybu pracy z uwzględnieniem systemu rotacyjnego.

5. Pracodawcy powinni wdrożyć system oceny ryzyka indywidualnego związanego z możliwością zawleczenia wirusa SARS-CoV-2:
 - a) wszyscy pracownicy powinni zostać zobowiązani do informowania pracodawcy o możliwym kontakcie z osobą zarażoną lub udziale w zdarzeniu o podwyższonym ryzyku np. duża ilość osób (miejscowość turystyczna), obszar ujęty na wykazie Ministra Zdrowia jako strefa zielona, żółta lub czerwona, duże skupiska ludzi (wesela, pogrzeby, koncerty itd.);
 - b) po powrocie z urlopu pracownik powinien złożyć oświadczenie odnośnie miejsca pobytu wraz z oceną ryzyka zakażenia np. kraje o wysokiej/średniej/niskiej transmisji wirusa, hotel/pensjonat/miejsce odludne, rodzaj transportu na urlop (pociąg, samolot, autokar, transport własny), na miejscu i w drodze powrotnej. Po przeprowadzonej ocenie ryzyka pracodawca powinien podjąć decyzję, co do dalszego trybu postępowania z pracownikiem tj.:
 - zezwolić na wykonywanie dotychczasowej pracy,
 - skierować pracownika do wykonywania pracy zdalnej (jeżeli charakter wykonywanej pracy dopuszcza taką możliwość),
 - skierować pracownika na wykonanie badań genetycznych w kierunku wirusa SARS-CoV-2 RT PCR i w zależności od wyniku podejmować dalsze działania zgodnie z zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi.
6. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego między pracownikami (minimum 1,5 m), a jeżeli powyższe nie jest możliwe - oddzielenie stanowisk pracy przegrodami.
7. Dbanie o sprawną i wydajną wentylację pomieszczeń.
8. Stosowanie się do zaleceń NIZP- PZH w zakresie korzystania z systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych wewnątrz budynków użyteczności publicznej oraz wielkopowierzchniowych obiektów handlowych Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m.) preferowany kontakt telefoniczny/mailowy/wideokonferencje.
9. Szczególna troska o pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z interesantami osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chorych oraz osób ciężko uzależnionych od nikotyny i wyrobów tytoniowych.
10. Monitorowanie przestrzegania procedur oraz wytycznych przez pracowników oraz interesantów. Należałoby rozważyć wyznaczenie podmiotu odpowiedzialnego za audyt wewnętrzny lub innego właściwego podmiotu w ramach danej jednostki w celu prowadzenia kontroli właściwego wdrażania oraz przestrzegania stosowanych środków bezpieczeństwa.
11. W związku ze nadchodzącym sezonem zachorowań na grypę, podmiotom kierującym urzędami/instytucjami rekomenduje się zorganizowanie dobrowolnych, odpłatnych, subsydiowanych lub bezpłatnych szczepień przeciwko grypie dla wszystkich lub części pracowników.

Wytyczne dla pracowników:

1. Często i dokładnie dezynfekować dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%), a następnie umyć wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce oraz osuszać wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych.
2. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę; obowiązek noszenia maseczek (przyłbic) tylko dla pracowników (urzędników) mających bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym.
3. Zachować bezpieczną odległość od innych osób pracujących w tym samym pomieszczeniu (minimum 1,5 metra).
4. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (minimum 1,5 metra).
5. Ograniczyć rozmowy z innymi pracownikami oraz interesantami.

6. Ograniczyć przemieszczanie się po obiekcie oraz pomiędzy różnymi lokalizacjami urzędu/instytucji. Należy w razie możliwości spożywać posiłki indywidualnie przy swoim stanowisku pracy.
7. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamykanego pojemnika na odpady i umyć ręce.
8. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
9. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne.
10. Jak najczęściej wietrzyć nieklimatyzowane pomieszczenia.
11. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
12. Śledzić oraz stosować się do komunikatów oraz wytycznych publikowanych na rządowej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego: <https://gis.gov.pl/kategoria/aktualnosci>.
13. Stosować się do zaleceń i procedur obowiązujących w obiekcie.
14. Rekomenduje się, aby pracownicy korzystający ze służbowych telefonów komórkowych mieli zainstalowaną aplikację „ProteGO Safe”, a pracownicy nieposiadający służbowego telefonu komórkowego byli zachęceni do zainstalowania tej aplikacji na swoim prywatnym telefonie komórkowy. Aplikacja ProteGo Safe zawiera informacje na temat koronawirusa, sposobach postępowania w przypadku wystąpienia ryzyka zarażenia oraz ostrzega użytkownika w przypadku przebywania w pobliżu osoby zarażonej, która również posiada tę aplikację.

Wytyczne dla gości/interesantów:

1. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę.
2. Zachować bezpieczną odległość od innych osób przebywających w obiekcie (minimum 1,5 metra).
3. Ograniczyć do niezbędnego minimum czas pobytu w obiekcie.
4. Ograniczyć rozmowy (w tym także używanie telefonów komórkowych) w trakcie przebywania w obiekcie.
5. Stosować się do zaleceń obowiązujących w obiekcie.

Zasady przyjmowania gości/interesantów:

1. Goście (interesanci) dyrektorów komórek organizacyjnych oraz ich pracowników będą wpuszczani do gmachu po potwierdzeniu przez pracownika komórki organizacyjnej lub innego podmiotu odpowiedzialnego za kontrolę wstępu zaproszenia we właściwym sekretariacie lub u właściwego pracownika i otrzymaniu przepustki „GOŚĆ”.
2. Goście (interesanci) mogą wejść do gmachu tylko do zgłoszonej komórki organizacyjnej w towarzystwie jej przedstawiciela lub przedstawiciela innej, wyznaczonej komórki organizacyjnej. Goście (interesanci) mogą opuścić gmach jedynie w towarzystwie przedstawiciela danej komórki organizacyjnej lub przedstawiciela innej, wyznaczonej komórki organizacyjnej..
3. W kontakcie bezpośrednim z gościem (interesantem) należy zachować bezpieczną odległość, tj. minimum 1,5 m. oraz maksymalnie skrócić czas spotkania.
4. Goście (interesanci) przed wejściem do gmachu zobowiązani są do podania danych kontaktowych.

Zasady załatwiania spraw w urzędach i instytucjach państwowych:

1. Załatwienie sprawy w urzędach i instytucjach państwowych możliwe jest wyłącznie po wcześniejszym kontakcie telefonicznym lub mailowym, jak również za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP.
2. Bez wcześniejszego umawiania można złożyć dokumenty do Kancelarii Ogólnej w siedzibie urzędu i instytucji państwowej. Przyjmowanie dokumentów w tych punktach odbywa się tylko na zasadach kancelaryjnych.

Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie:

1. Umieszczenie przy wejściu do obiektu, w widocznym miejscu, informacji o konieczności przestrzegania wymogów dotyczących:
 - o zachowania dystansu przestrzennego (minimum 1,5 metra),
 - o posiadania i stosowania ochrony zakrywającej usta i nos,
 - o obowiązkowej dezynfekcji rąk przy wejściu do obiektu.
2. Rekomendowane umieszczenie mat dezynfekcyjnych przy wejściu do obiektu.
3. Zapewnienie pracownikom urzędu/instytucji oraz interesantom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne) oraz jednorazowych maseczek ochronnych; rekomendowane umieszczenie dozowników z płynem do dezynfekcji przy wejściu do obiektu, w toaletach, pomieszczeniach socjalnych, itp.
4. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk.
5. Ograniczenie liczby osób korzystających w tym samym czasie z przestrzeni wspólnych, takich jak: stołówki, kuchenki, pokoje socjalne itp.
6. Ograniczenie liczby osób przebywających w sanitariatach; rekomenduje się, aby liczba ta jednorazowo była zgodna z ilością umywalek.
7. Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z interesantami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
8. Zwiększenie częstości czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty w pomieszczeniach do obsługi interesantów oraz pokojach socjalnych.
9. Monitorowanie codziennych prac porządkowych. Kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością.
10. Gastronomia na terenie urzędu/instytucji: zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przy podjęciu dodatkowych środków bezpieczeństwa, w tym ograniczenie maksymalnej liczby gości, separację miejsc spożywania posiłków lub umożliwienie zakupu posiłków wyłącznie w trybie „na wynos”.
11. Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia, lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
12. Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/obsługi:

1. Pracownicy urzędu/instytucji oraz pracownicy firm obsługujących urząd/instytucję powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu, poinformować pracodawcę i skontaktować się telefonicznie z właściwą miejscowo powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika urzędu/instytucji lub pracownika firmy obsługującej urząd/instytucję wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, poinstruować go o potrzebie skontaktowania się z właściwą miejscowo Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i odesłać do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik ten powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie interesantów, powiadomić właściwą miejscowo

powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.). Ponadto należy telefonicznie/mailowo ustalić z pracownikiem z kim miał kontakt na przestrzeni ostatnich dwóch tygodni oraz podjąć ewentualną decyzję co do testowania lub/i kwarantanny tych osób.
5. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/interesanta:

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o konieczności skontaktowania się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - zadzwonić pod nr 999 lub 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz interesantów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał zarażony pracownik/interesant i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym. Zaleca się również stworzenie oraz udostępnienie tym osobom skróconej instrukcji postępowania
4. Powiadomienie właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

Zakłady przemysłowe

Jeśli jesteś właścicielem zakładu przemysłowego lub zarządzasz takim zakładem, sprawdź, jak zapewnić bezpieczeństwo pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie zakładu, powinieneś m.in.:

- ograniczyć spotkania i narady wewnętrzne
- zapewnić dostęp do środków ochrony indywidualnej
- ograniczyć korzystanie z powierzchni wspólnych (np. stołówek, szatni)
- dopasować pracę zmianową, tak aby zespoły nie miały ze sobą fizycznego kontaktu
- przygotować procedury na wypadek podejrzenia zakażenia

Poniżej znajdziesz szczegółowe instrukcje.

Wytyczne dla funkcjonowania zakładów przemysłowych w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce.

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom zakładów przemysłowych i pracownikom innych firm przebywającym na terenie tych zakładów przemysłowych.
2. Uniknięcie zakażenia pracowników przez osoby z zewnątrz – dostawcy, klienci.

3. Zmniejszenie liczby kontaktów na terenie zakładu przemysłowego, celem umożliwienia identyfikacji pracowników, którzy będą podlegać kwarantannie w przypadku potwierdzonego zakażenia.
4. Utrzymanie możliwości funkcjonowania zakładów przemysłowych i świadczenia w nich pracy z zapewnieniem dostaw niezbędnych mediów i surowców również w warunkach ewentualnego wprowadzenia kordonu sanitarnego.

Podstawowym celem wdrażanych procedur jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników zakładów przemysłowych
2. Zapewnienie bezpieczeństwa w zakładzie
3. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracownika
4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem osoby odwiedzającej zakład.

W każdym z powyższych punktów wskazane zostały rekomendowane procedury, uwzględniające konieczność zachowania ciągłości produkcji.

Zasadne jest, aby poszczególne elementy procedur zostały wdrożone jak najszybciej, przy czym obiektywny brak możliwości natychmiastowego wdrożenia części procedur nie powinien wstrzymywać wdrożenia pozostałych ich części.

Należy również pamiętać, że wdrażane środki i działania zapobiegawcze oraz ochronne powinny być przede wszystkim dostosowane do specyfiki danego zakładu/obiektu oraz stanowić rozsądny kompromis pomiędzy efektywnością pracy a bezpieczeństwem pracowników, poprzedzony analizą ryzyka zakażenia oraz rachunku ekonomicznego.

Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników zakładów przemysłowych:

1. Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych odległości pomiędzy osobami (zalecane co najmniej 1,5 m między pracownikami); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
2. Możliwe jest rozważenie, za zgodą pracowników, prowadzenia codziennych procedur przeprowadzania i dokumentowania wywiadu, w szczególności o braku występowania objawów chorobowych u pracownika oraz o braku kontaktu z osobą, która miała widoczne objawy chorobowe lub była narażona na kontakt z osobą zakażoną.
3. Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z klientami dostępu do środków ochrony indywidualnej twarzy, takich jak: maseczki ochronne lub przyłbice ochronne, a także rękawiczek ochronnych oraz preparatów do dezynfekcji rąk.
4. Do ochrony twarzy i rąk zaliczają się m.in. szyby, pleksigłasy ochronne (dla obsługi klienta), bariery odległościowe, przyłbice ochronne, gogle, maseczki ochronne, rękawice ochronne i inne narzędzia lub sposoby zapewniające ochronę pracownika przed możliwością zakażenia. Do stosowania w zakładach pracy zaleca się maseczki wielorazowe, maseczki o standardzie ochrony przemysłowym, a także stosowanie innych wymienionych wcześniej metod ochrony twarzy i rąk.
5. Obowiązek noszenia osłony ust i nosa przez zewnętrznych dostawców i gości, którzy poruszają się po terenie zakładu.
6. Zapewnienie, w miarę możliwości, regularnego wietrzenia pomieszczeń.
7. Nieużywanie (jeśli to możliwe) klimatyzacji.
8. Zapewnienie utrzymania odległości przynajmniej 1,5 m pomiędzy pracownikami, chyba że jest to niemożliwe ze względu na charakter działalności wykonywanej w danym zakładzie pracy. W przypadku braku możliwości wykonania pracy z zachowaniem dystansu należy

obligatoryjnie stosować środki ochrony indywidualnej lub zbiorowej (np. tablice pleksi pomiędzy stanowiskami, maski, przyłbice).

9. Ograniczenie korzystania z przestrzeni wspólnych, w tym:

- wprowadzenie różnych godzin przerw, o ile jest to możliwe z uwagi na organizację pracy,
- ograniczenie liczby miejsc na stołówce (maksymalnie jedna osoba siedząca przy stoliku lub zachowanie minimum 1,5 m odległości pomiędzy osobami) lub wprowadzenie, w miarę możliwości, odbywania przerw śniadaniowych przy stanowisku pracy,
- W przypadku łaźni, szatni, liczba osób korzystających z nich jednocześnie powinna być ograniczona, z zachowaniem odstępu między nimi. Miejsca te powinny być poddawane regularnemu sprzątaniu i dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, blaty itp.).

10. Dopasowanie pracy zmianowej w ten sposób, aby zespoły nie miały ze sobą fizycznego kontaktu; wprowadzenie różnych godzin rozpoczęcia i końca pracy, o ile jest to możliwe z uwagi na organizację pracy. Jeżeli nie jest to organizacyjnie możliwe, należy ograniczyć bezpośredni kontakt pomiędzy zespołami z poszczególnych zmian do niezbędnego minimum, z zachowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa.

11. Wprowadzenie pracy zdalnej dla wszystkich stanowisk gdzie jest to możliwe; ograniczenie do niezbędnego minimum ilości pracowników niezbędnych do utrzymania operacji.

12. Przygotowanie procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skuteczne poinstruowanie pracowników.

13. Wytyczne dla pracowników:

- Przed rozpoczęciem pracy należy obowiązkowo, dokładnie dezynfekować dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%), a następnie umyć wodą z mydłem.
- Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne (jednorazowe) podczas wykonywania obowiązków. Obowiązek ten nie dotyczy osób wykonujących czynności zawodowe, służbowe lub zarobkowe w budynkach, zakładach, obiektach, placówkach i targowiskach (straganach) z wyjątkiem osób wykonujących bezpośrednią obsługę interesantów lub klientów w czasie jej wykonywania.
- W miarę możliwości zachować odległość min. 1,5 m od rozmówcy i współpracowników.
- Regularnie, często i dokładnie dezynfekować dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%), a następnie umyć wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce oraz osuszać wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych.
- Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
- Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
- Dołożyć wszelkich starań, aby miejsce pracy było czyste i higieniczne, szczególnie przed rozpoczęciem nowej zmiany oraz po zakończonej zmianie. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł, elementy stanowiska pracy, włączniki urządzeń, elementy sterownicze i inne dotykane rękami w pojazdach i maszynach, itp.
- Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, itp.
- Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
- Poinstruować pracowników, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów wskazujących na chorobę zakaźną nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem w celu uzyskania teleporady medycznej.
- Poinformować pracowników, że nie mogą przychodzić do pracy jeśli są objęci kwarantanną lub izolacją lub mieli kontakt z osobą zakażoną lub chorą.
- Pozostawić odzież służbową po zakończonej pracy w wyznaczonym miejscu w pomieszczeniu służbowym (wymiana odzieży), jeżeli zgodnie z organizacją pracy w danym zakładzie pracownik dokonuje wymiany odzieży w miejscu pracy, w pomieszczeniach określonych przez pracodawcę.
- Dokonywać każdego dnia roboczego przed przyjazdem do zakładu przemysłowego codziennej samooceny stanu zdrowia, w szczególności w zakresie wstępowania objawów chorobowych

(temperatury powyżej 38oC, uporczywego kaszlu, trudności w oddychaniu, bólu mięśni, złego samopoczucia, zmęczenia, biegunki, nietypowego kataru lub bólu gardła). W razie stwierdzenia u siebie w ramach samooceny stanu zdrowia przed przyjściem do pracy ww. niepokojących objawów, pozostać w miejscu zamieszkania, powiadomić o tym fakcie przełożonego i skontaktować się obligacyjnie, telefonicznie z lekarzem pierwszego kontaktu, zaś w dalszej kolejności ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie nagłego pogarszania się jego stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.

14. Wytyczne dla pracowników, o których mowa w pkt. 14 dotyczą również wszystkich osób fizycznych pracujących stale lub czasowo na terenie zakładu przemysłowego, bez względu na podstawę ich zatrudnienia
15. Ze szczególną troską należy traktować pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nie angażować w bezpośredni kontakt z klientem osób powyżej 60 r.ż. oraz przewlekle chorych. oraz osób ciężko uzależnionych od nikotyny i wyrobów tytoniowych.

Zapewnienie bezpieczeństwa w zakładzie:

1. Zapewnienie klientom/dostawcom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło).
2. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk.
3. Zapewnienie sprzętu i środków oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
4. Organizacja sposobu korzystania z obiektów uwzględniając wymagany dystans przestrzenny (minimum 1,5 metry odstęp między stanowiskami pracy).
5. Gromadzenie przez zakład informacji dot. przypisania pracowników do konkretnych stanowisk lub obszarów pracy.
6. Przygotowanie procedur na wypadek konieczności ograniczenia funkcjonowania zakładu pracy bądź jego zamknięcia w związku ze stanem epidemii decyzją administracyjną lub powszechnie obowiązującym źródłem prawa.
7. W przypadku konieczności całkowitego wstrzymania produkcji, utrzymanie dostępności infrastruktury krytycznej podczas postoju produkcyjnego.
8. Dbać o regularne sprzątanie i dezynfekcję toalet.

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników:

1. Pracownicy zakładu przemysłowego powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym (własnym lub sanitarnym) do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów i innych osób w pomieszczeniach, w których

przebywała osoba objęta podejrzeniem zakażenia, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem osoby odwiedzającej zakład:

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren zakładu. Powinna zostać poinstruowana o konieczności jak najszybszego zgłoszenia się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa zakładu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz klientów/dostawców (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach zakładu, w których przebywała osoba podejrzana, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Wytyczne dla funkcjonowania stacji paliw

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników (obsługi) stacji paliw oraz klientów.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników (obsługi) oraz klientów.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie stacji paliw w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

Wytyczne zostały podzielone na cztery części:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom/ obsłudze.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie.
3. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/ obsługi.
4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u klienta.

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom/obsłudze, w szczególności poprzez:

1. Podział realizowanych przez firmę/ stację zadań tak, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie - mogła być realizowana zdalnie.
2. Organizację stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
3. Organizację trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego (działania rekomendowane).

4. Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z klientami dostępu do środków ochrony indywidualnej (m.in. maseczki ochronne, rękawice jednorazowe, przyłbice ochronne) i preparatów do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (min. 60%).
5. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń.
6. W zakresie systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych stosowanie się do zaleceń NIZP- PZH (w załączeniu)
7. Nieużywanie (jeśli to możliwe) klimatyzacji.
8. Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
9. Ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym:
 - wprowadzenie różnych godzin przerw,
 - zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
10. Szczególną troskę o pracowników z grup bardziej narażonych na ciężki przebieg COVID-19 – jeśli to możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z klientami osób powyżej 60 r.ż. oraz przewlekle chorych, oraz osób ciężko uzależnionych od nikotyny i wyrobów tytoniowych.
11. Zwiększanie wiedzy dotyczącej postępowania w trakcie epidemii, przede wszystkim w zakresie regularnego mycia i dezynfekcji rąk przed przystąpieniem do pracy, przed spożywaniem posiłku, przed i po skorzystaniu z toalety.
12. Przygotowanie procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skuteczne poinstruowanie pracowników.
13. Wytyczne dla pracowników:
 - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem lub zdezynfekować je środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
 - Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne (jednorazowe) podczas wykonywania obowiązków lub dezynfekować ręce.
 - Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników.
 - Regularnie, często i dokładnie dezynfekować dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%), a następnie umyć wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce oraz osuszać wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych.
 - Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego pojemnika na odpady i umyć ręce.
 - Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
 - Dołożyć wszelkich starań, aby miejsce pracy/ sala sprzedaży była czysta i higieniczna. Należy pamiętać o częstej dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak klamki, słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł, elementy stanowiska pracy, włączniki urządzeń, terminale płatnicze, stanowisko kasowe itp.
 - Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, terminale płatnicze itp.
 - Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
 - Pozostawić odzież służbową po zakończonej pracy w wyznaczonym miejscu w pomieszczeniu służbowym (wymiana odzieży).
 - Przy wydawaniu środków pieniężnych konwojentom, używać rękawiczek lateksowych lub jednorazowych oraz dezynfekować biurka po tej czynności.

Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie, w szczególności poprzez:

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie klientów, mogących jednocześnie przebywać w obiekcie.

2. Zapewnienie klientom środków do mycia i dezynfekcji rąk (płyny dezynfekcyjne, mydło). Rekomenduje się zapewnienie możliwości zakupu maseczek ochronnych w sklepie na stacji paliw.
3. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych instrukcji dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk.
4. Zapewnienie sprzętu i środków oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzesel i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
5. Organizację sposobu korzystania z obiektów uwzględniającą wymagany dystans społeczny (minimum 1,5 metra).
6. Regularna dezynfekcja stanowisk kasowych i terminali płatniczych.
7. Udostępnienie przy dystrybutorach paliw jednorazowych rękawiczek, z których mogą korzystać pracownicy i klienci podczas tankowania lub serwisowania pojazdów.
8. Umieszczenie na każdym dystrybutorze LPG informacji dla klientów o konieczności tankowania w rękawicach ochronnych.
9. Dezynfekcję rąk po każdorazowym skorzystaniu z ekranów dotykowych (pojemnościowych), reagujących na nieosłonięte palce.
10. Dopilnowanie, aby klienci dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
11. Wyznaczenie strefy bezpiecznej pomiędzy sprzedawcą a klientem (minimum 2 m) poprzez umieszczenie taśmy na podłodze, wzdłuż linii kas oraz wyznaczenie bezpiecznych odległości pomiędzy osobami oczekującymi do kasy.
12. Dopilnowanie, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii na podłodze.
13. Ewentualne wyznaczenie tras poruszania się po obiekcie.
14. Ograniczenie wykorzystania urządzeń aktywowanych dotykiem (np. ekrany dotykowe).
15. Preferowanie płatności kartą płatniczą lub telefonem. Ustawienie skanera lub terminala w miejscu łatwego dostępu dla klienta.
16. Doposażenie miejsc kontaktu bezpośredniego z klientem (kasa, punkt obsługi/ sprzedaży) w dodatkowe zabezpieczenia (zwłaszcza przezroczyste przegrody).
17. Ograniczenie liczby osób przebywających w toaletach; rekomenduje się, aby liczba ta jednorazowo była o połowę mniejsza od liczby umywalek.
18. Bieżącą dezynfekcję toalet, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.
19. Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku pojawienia się objawów chorobowych.
20. Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
21. Emitowanie na monitorach instrukcji postępowania pozwalającego na minimalizowanie ryzyka zakażenia SARS-CoV-2.
22. Maksymalne skrócenie czasu obsługi i pobytu klientów w sklepie lub restauracji.
23. Wyłączenie z użytku suszarek nadmuchowych do rąk.
24. Szczegółowe warunki postępowania na stacjach paliw podczas epidemii ustala właściciel/zarządca w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.

Gastronomia i sprzedaż żywności.

Przy prowadzeniu usług gastronomicznych należy stosować się do aktualnych przepisów i wytycznych dla gastronomii.

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia SARS-CoV-2 u pracownika/obsługi

1. Pracownicy/obsługa stacji paliw powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2, nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z właściwą miejscowo powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
5. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnia, zgodnie z procedurami zakładowymi, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 u klienta

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, klient nie powinien zostać wpuszczony na teren obiektu. Powinien zostać poinstruowany o konieczności skontaktowania się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - zadzwonić pod nr 999 lub 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba. Przeprowadzenie rutynowego sprzątnia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał klient, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
4. Powiadomienie właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

ZALECENIA DLA PRACOWNIKÓW KLUCZOWYCH SEKTORÓW NADZOROWANYCH PRZEZ MINISTRA KLIMATU PODEJRZNYCH O ZAKAZENIE COVID-19 (procedura „szybkiej ścieżki)

1. Podmiot, którego pracownik kluczowy jest podejrzany o zakażenie COVID-19 przekazuje informacje o potencjalnym zakażeniu pracownika do Członka Zespół Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu ds. COVID-19 (zwany dalej „ZZK MK”). Przekazanie informacji odbywa się na formularzu zgłoszeniowym wraz z uzasadnieniem o konieczności wykorzystania „szybkich testów”.
2. Wniosek jest bezzwłocznie rozpatrywany przez ZZK MK.
3. ZZK MK bezzwłocznie przygotowuje rekomendacje do zastosowania ścieżki „szybkich testów”.
4. Rekomendacja ZZK MK dotycząca zastosowania „szybkich testów” przekazuje zwrótną informację do Podmiotu zgłaszającego.
5. ZZK MK:
 - przekazuje bezzwłocznie informację do GIS/SANEPID o konieczności wykonania „szybkich testów” dla osoby podejrzanej o zakażenie w 2 turach:
 - pierwszy test wykonany bezpośrednio po zgłoszeniu przez ZZK MK,
 - drugi test wykonany w terminie 8 dni od daty prawdopodobnego kontaktu z osobą zakażoną (data kontaktu wskazana w formularzu zgłoszeniowym),
 - informuje wyprzedzająco GIS/SANEPID o konieczności wydania decyzji administracyjnej o skróceniu okresu kwarantanny w przypadku negatywnego wyniku 2 testu.
 - W przypadku testu pozytywnego procedura realizowana przez GIS/SANEPID.

MECHANIZM „SZYBKIEJ ŚCIEŻKI” TESTÓW DIAGNOSTYCZNYCH DLA PRACOWNIKÓW KLUCZOWYCH OPERATORÓW INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ Z SYSTEMU ZAOPATRZENIA W ENERGIĘ, SUROWCE ENERGETYCZNEJ I PALIWA ORAZ OPERATORÓW SYSTEMÓW DYSTRYBUCYJNYCH I OPERATORA SYSTEMU PRZESYŁOWEGO:

Ministerstwo Aktywów Państwowych, w porozumieniu z Głównym Inspektorem Sanitarnym, opracowało tzw. „szybką ścieżkę” badań genetycznych personelu operatorów infrastruktury krytycznej oraz personelu operatorów systemów dystrybucyjnych energii elektrycznej na obecność koronawirusa SARS-CoV-2. W celu skorzystania z niej, rekomenduje się zastosowanie do poniższych zaleceń opracowanych na podstawie informacji uzyskanych z Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

- 1) Przyspieszone badania genetyczne obejmują pracowników odpowiedzialnych za obsługę obiektów infrastruktury krytycznej oraz kluczowych pracowników krytycznych obiektów operatorów systemów dystrybucyjnych energii elektrycznej¹.
- 2) „Szybka ścieżka” diagnostyczna pozwala przeprowadzić badanie w siódmym dniu od wystąpienia zdarzenia o wysokim ryzyku kontaktu z osobą, u której potwierdzono obecność koronawirusa SARS-CoV-2. Termin ten wynika z okresu wylegania wirusa, wynoszącego 2-14 dni, a średnio 5-7 dni. Badanie wykonane w siódmym dniu może potwierdzić lub wykluczyć zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2.
- 3) W celu zastosowania „szybkiej ścieżki” diagnostycznej należy nawiązać kontakt z właściwym miejscowo Powiatowym Inspektorem Sanitarnym za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych na stronie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej (PSSE). Zaleca się wykorzystanie poniższych środków komunikacji:
 - wydzielony numer kontaktowy w zakresie „szybkiej ścieżki” badań (jeżeli ustanowiono),
 - alarmowy telefon całodobowy (jeżeli ustanowiono),
 - ogólny adres e-mail PSSE,
 - ogólny telefon kontaktowy PSSE.
- 4) W razie potrzeby uzyskania dodatkowych informacji w zakresie zastosowania „szybkiej ścieżki” diagnostycznej, należy kontaktować się z Ministerstwem Aktywów Państwowych telefonicznie pod numerem **+48 539 773 193** lub za pośrednictwem e-mail na adres: **koordynacja_zk@map.gov.pl**.

¹ ENEA Operator Sp. z o.o., ENERGIA-OPERATOR S.A., innogy Stoen Operator Sp. z o.o., PGE Dystrybucja S.A., TAURON Dystrybucja S.A., Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o.