

Załącznik  
do zarządzenia Nr 24/2020  
Marszałka Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
W TORUNIU**

**Procedura postępowania w związku  
z ryzykiem zakażenia koronawirusem  
(SARS-CoV-2)  
w Urzędzie Marszałkowskim  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
w Toruniu**

*Toruń, dnia 12 marca 2020 r.*

**Obowiązki pracownika**

- § 1. W czasie wykonywania czynności służbowych należy przestrzegać zaleceń Ministerstwa Zdrowia i Państwowej Inspekcji Sanitarnej, tj.:

- 1) myć często ręce zgodnie z zalecaną techniką;
- 2) stosować zalecane zasady ochrony podczas kaszlu i kichania;
- 3) zachowywać bezpieczną odległość w kontaktach z klientem zewnętrznym i pracownikami Urzędu.

§ 2. W sytuacji zaobserwowania u siebie objawów klinicznych (gorączka, kaszel, duszności) i jednocześnie:

- 1) po wystąpieniu kryteriów epidemiologicznych (odbycie podróży do regionu, w którym podejrzewa się utrzymującą transmisję SARS-CoV-2<sup>1</sup>, utrzymywanie bliskiego kontaktu<sup>2</sup> z osobą, u której stwierdzono zakażenie SARSCoV-2, kontakt z przypadkiem potwierdzonym<sup>3</sup> lub przypadkiem prawdopodobnym<sup>4</sup>);
- 2) wykonywaniu czynności służbowych lub przebywaniu jako odwiedzający w jednostce opieki zdrowotnej, w której leczono pacjentów zakażonych SARS-CoV-2;

należy stosować procedury zalecane przez Główny Inspektorat Sanitarny (algorytm kwalifikacji osób do postępowania epidemiologicznego oraz medycznego) w celu zminimalizowania ryzyka potencjalnego zarażenia pracowników i/lub klientów zewnętrznych Urzędu.

§ 3. Należy zgłaszać bezpośrednio przełożonemu planowane wyjazdy służbowe w celu przeanalizowania ryzyka przed podjęciem decyzji o wyjeździe lub odwołaniu wyjazdu.

#### Zalecenia pracodawcy dla pracownika

§ 4. Powinno ograniczyć się wyjazdy prywatne i służbowe w obszary ryzyka zakażenia, a w przypadku braku możliwości odwołania takiego wyjazdu:

- 1) poinformować przełożonego o wyjeździe;
- 2) po powrocie z wyjazdu należy w przypadku potencjalnego zetknięcia się z nosicielem wirusa **przed powrotem do Urzędu** zastosować procedurę postępowania określoną przez najbliższą stację sanitarno-epidemiologiczną.

#### Obowiązki kadry kierowniczej

§ 5. Należy monitorować stan zdrowia podległych pracowników.

§ 6. W sytuacjach zaobserwowania niepokojących objawów u podległego pracownika, niezwłocznie podjąć należy działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym pracownikom, m.in. poprzez:

- 1) odizolowanie pracownika wykazującego niepokojące objawy (np. przeniesienie do indywidualnego pomieszczenia, oddelegowanie do innych czynności służbowych),

---

<sup>1</sup> Informacje o krajach/regionach z utrzymującą się transmisją SARS-CoV-2 są dostępne pod linkiem: <https://www.ecdc.europa.eu/en/areas-presumed-ongoing-community-transmission-2019-ncov>.

<sup>2</sup> Bliski kontakt jest definiowany jako narażenie personelu w jednostkach opieki zdrowotnej w związku z opieką nad chorymi z SARS-CoV-2, zamieszkiwanie z pacjentem COVID19, praca w bliskiej odległości, przebywanie w tym samym pomieszczeniu z pacjentem COVID19, podróżowanie wspólnie z pacjentem COVID19 dowolnym środkiem transportu.

<sup>3</sup> Przypadek potwierdzony (kryteria laboratoryjne) – wykrycie kwasu nukleinowego SARS-CoV-2 z materiału klinicznego potwierdzone badaniem molekularnym ukierunkowanym na inny obszar genomu wirusa.

<sup>4</sup> Przypadek prawdopodobny (kryteria laboratoryjne) – co najmniej jedno z następujących kryteriów:

- dodatni wynik testu w kierunku obecności koronawirusów (pan-coronavirus test),
- niejednoznaczny wynik badania wykrywającego kwas nukleinowy SARS-CoV-2.

- 2) zastosowanie innych środków zaradczych, uwzględniając dostępne środki i możliwości organizacyjne oraz prawne.

### **Obowiązki pracodawcy**

§ 7. Należy zakomunikować pracownikom ryzyko zagrożenia zarażeniem nowym koronawirusem.

§ 8. Powołuje się *Zespół Doradczy ds. BHP* w składzie:

- 1) Kierownik Biura Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 2) Naczelnik Wydziału Administracji,
- 3) Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Kancelaryjnego,
- 4) pracownik Wydziału Kadr,
- 5) pracownik Departamentu Zdrowia,
- 6) lekarz medycyny pracy.

§ 9. Wyznacza się pracownika Biura Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego do koordynacji i monitorowania wszelkich działań wynikających z ryzyka zarażenia nowym koronawirusem i współdziałania m.in. z:

- 1) Marszałkiem;
- 2) Sekretarzem lub zastępcą Sekretarza;
- 3) Zespołem Doradczym ds. BHP;
- 4) koordynatorami dla budynków zajmowanych przez Urząd dla innych lokalizacji niż przy ul. Plac Teatralny 2.

§ 10. W widocznych miejscach ciągów komunikacyjnych, w budynkach zajmowanych przez Urząd, umieszcza się komunikaty i informacje o zasadach postępowania z nowym koronawirusem.

§ 11. Odwołuje się spotkania służbowe.

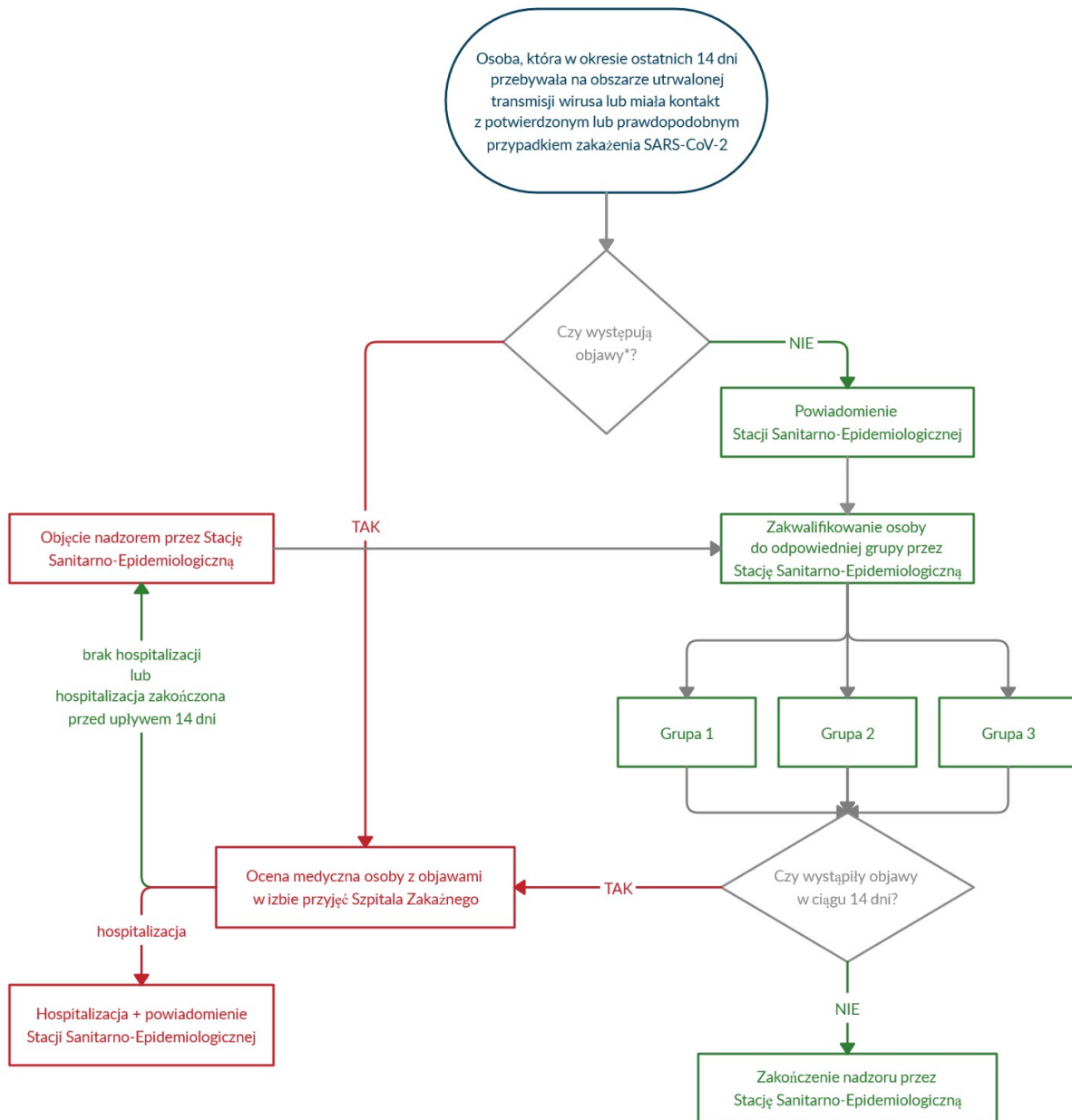
§ 12. Wstrzymuje się wyjazdy w obszary ryzyka zakażenia.

§ 13. Wprowadza się zasady:

- 1) dwudziestoczterogodzinnej kwarantanny dla dokumentów przychodzących;
- 2) ograniczenia w miarę możliwości przyjmowania korespondencji;
- 3) odbierania korespondencji przez pracowników Biura Podawczo-Kancelaryjnego w portierni Urzędu przy ul. Plac Teatralny 2.

§ 14. Zwielokrotnia się sprzątnięcie punktów sanitarnych i uzupełnianie środków czystości.

## ALGORYTM KWALIFIKACJI OSÓB DO POSTĘPOWANIA EPIDEMIOLOGICZNEGO ORAZ MEDYCZNEGO



gdzie:

\* objawy: gorączka, kaszel, duszności

- Grupa 1 - ograniczenie aktywności społeczno-zawodowej przez 14 dni od narażenia + **samokontrola stanu zdrowia**  
*np. osoby pracujące z osobami starszymi, dziećmi, osobami przewlekle chorymi*
- Grupa 2 - ograniczenie kontaktów społecznych przez 14 dni od narażenia + **samokontrola stanu zdrowia**  
*np. osoby niepracujące zawodowo lub których praca nie jest związana z bliskim bezpośrednim kontaktem z innymi ludźmi*
- Grupa 3 - zachowanie codziennej aktywności + **samokontrola stanu zdrowia przez 14 dni od narażenia**  
*np. osoby wyłącznie przebywające tymczasowo w Polsce (np. cele biznesowe)*

## TECHNIKA HIGIENY RĄK

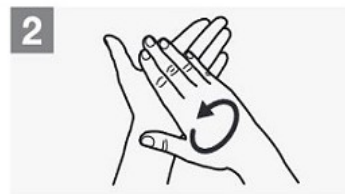
 czas trwania procedury: **40-60 sekund**



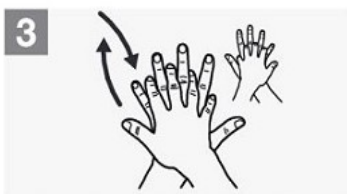
0 zmoż ręce wodą



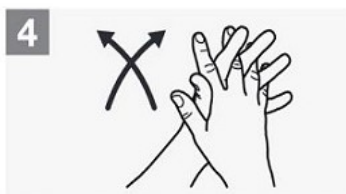
1 nabierz tyle mydła aby pokryć całe powierzchnie dłoni



2 pocieraj o siebie rozprostowane dłonie



3 połóż prawą dłoń na grzbiecie lewej dłoni przeplatając palce, a następnie zamień dłonie



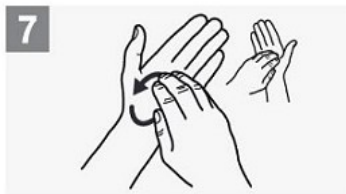
4 złóż razem dłonie przeplatając palce



5 grzbiet palców dłoni schowaj w drugiej dłoni splatając razem palce



6 pocieraj obrotowo lewy kciuk zaciśnięty w prawej dłoni, a następnie zmień dłonie



7 pocieraj obrotowo lewą dłoń do tyłu i do przodu zaciśniętymi palcami prawej dłoni, a następnie zmień ręce



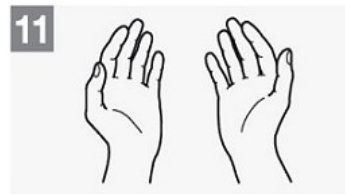
8 opłucz ręce wodą



9 wytrzyj ręce do sucha jednorazowym ręcznikiem



10 użyj ręcznika do zakręcenia kranu



11 teraz Twoje ręce są bezpieczne

## NUMERY TELEFONICZNE PIERWSZEGO KONTAKTU

1. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bydgoszczy – 604 526 422
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Aleksandrowie Kuj. – 608 016 764
3. PSSE w Brodnicy – 606 821 013
4. PSSE w Bydgoszczy – 694 945 838
5. PSSE w Chełmnie – 693 911 013
6. PSSE w Golubiu-Dobrzyniu – 602 492 809
7. PSSE w Grudziądzu – 604 968 014
8. PSSE w Inowrocławiu – 660 713 385
9. PSSE w Lipnie – 600 327 084
10. PSSE w Mogilnie – 696 026 031
11. PSSE w Nakle – 603 500 377
12. PSSE w Radziejowie – 693 073 201
13. PSSE w Rypinie – 501 170 672
14. PSSE w Sępólnie Krajeńskim – 606 425 137
15. PSSE w Świeciu – 693 396 949
16. PSSE w Toruniu – 692 282 098
17. PSSE w Tucholi – 601 062 501
18. PSSE w Wąbrzeźnie – 693 505 937
19. PSSE w Włocławku – 601 301 334
20. PSSE w Żninie – 600 801 464

