

Załącznik
do zarządzenia Nr 43/2020
Marszałka Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 3 czerwca 2020 r.

**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 3 czerwca 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 (minimum 1,5m).

§ 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-2¹, utrzymywanie bliskiego kontaktu² z osobą, u której stwierdzono zakażenie SARSCoV-2, kontakt z przypadkiem potwierdzonym³ lub przypadkiem prawdopodobnym⁴);
 - 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. Przed planowanym wyjazdem służbowym należy przeanalizować ryzyko zakażenia.

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

§ 7. Należy zapewnić dodatkowe środki ostrożności, w tym:

- 1) rozmieszczenie pracowników według zasady:
 - a) do dwóch osób w pomieszczeniu,
 - b) dopuszcza się trzy osoby w pomieszczeniu tylko w przypadku możliwości zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy stanowiskami pracy – min. 1,5m oraz zasłaniania twarzy przez pracowników za pomocą maseczek lub przyłbic,
 - c) w przypadku braku możliwości spełnienia zasady, o której mowa w lit. b, dopuszcza się po uprzednim uzyskaniu zgody Sekretarza lub Zastępcy Sekretarza

¹ 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>.

² 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.

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

⁴ 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.

- wykonywanie pracy zdalnej przez tych pracowników, przy zapewnieniu rotacyjności składu osobowego realizującego zadania w tym trybie;
- 2) ograniczenie przemieszczania się pracowników po korytarzach budynków oraz pomiędzy lokalizacjami Urzędu;
 - 3) wykorzystywanie kanałów komunikacyjnych ograniczających kontakt bezpośredni osób, w tym, systemy łączności elektronicznej (np. ePUAP, Mdok, poczta elektroniczna, zasoby sieciowe itd.) oraz telefonii stacjonarnej i komórkowej;
 - 4) przenoszenie korespondencji pomiędzy sekretariatami przez pracowników tych sekretariatów, z zastrzeżeniem, że przekazania do Biura Podawczo-Kancelaryjnego w przypadku konieczności zwrotu do departamentu w innej lokalizacji, dokonuje sekretariat, w którym zostanie złożony ostatni podpis na dokumencie;
 - 5) przemieszczanie się pomiędzy wyznaczonymi strefami w maseczkach lub przyłbicach zasłaniających nos i usta;
 - 6) w przypadku pracowników wykonujących czynności zawodowe lub służbowe związane z bezpośrednią obsługą klientów zobowiązuje się pracowników do zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki lub przyłbicy (przyłbicy w przypadku, jeżeli stanowisko pracy, na którym wykonuje czynności służbowe, jest oddzielone od klientów dodatkową przesłoną ochronną).

Obowiązki pracodawcy

- § 8. Należy zakomunikować pracownikom ryzyko zagrożenia zarażeniem koronawirusem SARS-CoV-2.
- § 9. 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.
- § 10. Wyznacza się pracownika Biura Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego do koordynacji i monitorowania wszelkich działań wynikających z ryzyka zarażenia koronawirusem SARS-CoV-2 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.
- § 11. W widocznych miejscach ciągów komunikacyjnych, w budynkach zajmowanych przez Urząd, umieszcza się komunikaty i informacje o zasadach postępowania z nowym koronawirusem.
- § 12. Organizowanie lub udział w spotkaniach służbowych możliwy jest w przypadku zapewnienia dodatkowych środków ostrożności, w tym bezpiecznej odległości (min. 1,5m) w kontaktach z uczestnikami, stosowania maseczek i przyłbic w miejscach zamkniętych oraz płynów do dezynfekcji rąk.
- § 13. Wstrzymuje się wyjazdy w obszary ryzyka zakażenia.
- § 14. Wyłącza się z używania windy w budynkach Urzędu przy Placu Teatralnym 2, oraz przy ul. Targowej 13/15 (nie dotyczy osób z trudnościami w poruszaniu się, z zastrzeżeniem, iż w windzie może znajdować się tylko jedna osoba).
- § 15. Klientów zewnętrznych przy Placu Teatralnym 2 w Toruniu obsługuje się w Punkcie Informacyjno-Podawczym znajdującym się w pawilonie przed budynkiem. Wejścia do budynku głównymi drzwiami są ewidencjonowane.
- § 16. Wprowadza się zasady:

- 1) przyjmowania korespondencji za pomocą wrzutni dla przesyłek;
- 2) dwudziestoczęterogodzinnej kwarantanny dla dokumentów przychodzących oraz korespondencji wewnętrznej (przekazywanej pomiędzy lokalizacjami);
- 3) odbierania korespondencji przez pracowników Biura Podawczo-Kancelaryjnego
 - a) w pawilonie przed budynkiem Urzędu przy ul. Plac Teatralny 2;
 - b) za pomocą wrzutni i szafek podawczych usytuowanych w korytarzu na parterze (dotyczy poczty przekazywanej wewnętrznie pomiędzy częścią główną budynku, a dawnym skrzydłem historii);

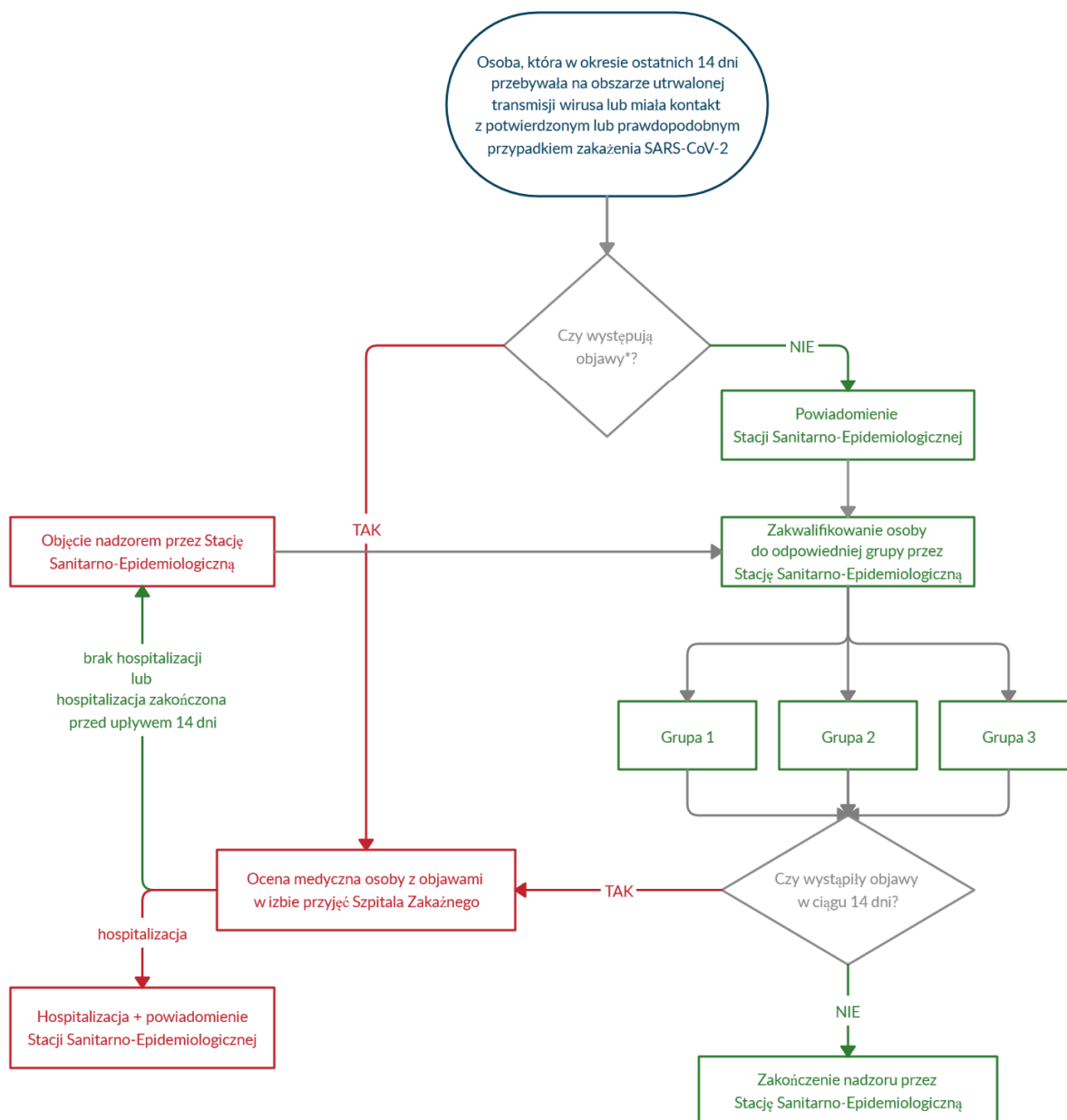
§ 17. Zwielokrotnia się sprzątanie punktów sanitarnych i uzupełnianie środków czystości.

§ 18. Budynki Urzędu Marszałkowskiego dzieli się na strefy:

- 1) w budynku przy Placu Teatralnym 2 w Toruniu wyznacza się trzy strefy:
 - I strefa – pomieszczenia Departamentu Funduszy Europejskich, Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego oraz Departamentu Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich i ciągi komunikacyjne w skrzydle historii,
 - II strefa – pomieszczenia znajdujące się po prawej stronie od holu głównego na czterech kondygnacjach budynku (z wyłączeniem piwnic) wraz ze schodami łączącymi oraz korytarzami;
 - III strefa – pomieszczenia i korytarze na wszystkich kondygnacjach w tylnej części budynku (za windami).
- 2) w budynku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 73 w Toruniu wyznaczone będą cztery strefy:
 - I strefa – pomieszczenia usytuowane na parterze;
 - II strefa – pomieszczenia znajdujące się na I piętrze;
 - III strefa – pomieszczenia na II piętrze (po lewej stronie od środkowej klatki schodowej);
 - IV strefa – pomieszczenia na II piętrze (po prawej stronie od środkowej klatki schodowej).
- 3) w budynku przy ul. Targowej 13/15 każde piętro stanowi odrębną strefę.

§ 19. Przemieszczając się pomiędzy strefami, o których mowa w § 18 niniejszej procedury, pracownicy zobowiązani są nosić maseczki lub przyłbice zasłaniające nos i usta. Strefy nie są fizycznie oddzielone.

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

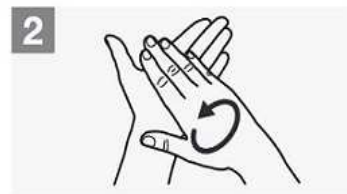
 czas trwania procedury: **40-60 sekund**



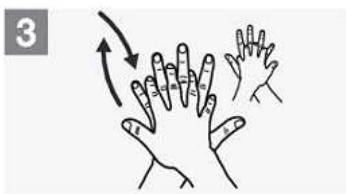
0 zmoż ręce wodą



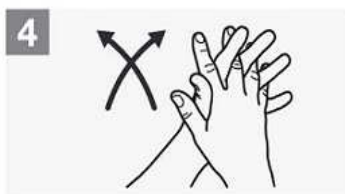
1 nabierz tyle mydła aby pokryć całe powierzchnie dłoni



2 pocieraj o siebie rozprostowane dłonie



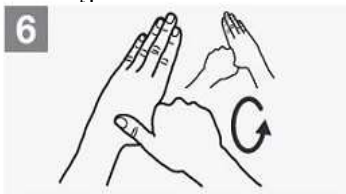
3 połóż prawą dłoń na grzbiecie lewej dłoni przeplatając palce, a następnie zamień dłonie



4 złóż razem dłonie przeplatając palce



5 grzbiet palców dłoni schowaj w drugiej dłoni spletając 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



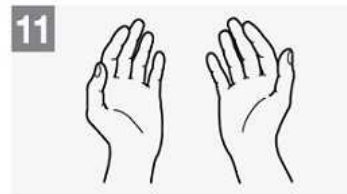
8 opłucz ręce wodą



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

