

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA**  
**związana ze stanem epidemii koronawirusa**  
**SARS-CoV-2.19**  
**na wypadek zarażenia koronawirusem lub**  
**zachorowania na COVID-19**  
**w Spółdzielni Mieszkaniowej „Służewiec”**

## CEL PROCEDURY

Celem procedury jest zapewnienie maksymalnej ochrony pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Służewiec” przed zakażeniem koronawirusem oraz skutkami epidemii, a także zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników.

## PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Ocena ryzyka zakażenia. Tryb postępowania w zakresie działań epidemicznych w celu zminimalizowania źródeł zakażenia. Uprawnienia i odpowiedzialność pracowników od momentu uruchomienia Procedury po stwierdzenie przez właściwe służby symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z odpowiednim działaniem w zależności od zaistniałej sytuacji do czasu zakończenia działań ratowniczych.

## PODSTAWA UCRUCHOMIENIA PROCEDURY

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 wraz z późn. zmianami)
2. Ustawa z dnia 5.12.2008 r o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239 z późn. zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20.03.2020 r w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r poz 491)
4. Ustawa z dnia 2.03.2020 r o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r poz. 374)

## SPOSÓB OGŁOSZENIA I PODJĘCIA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE PROCEDURY

1. Opublikowanie Procedury na stronie internetowej SM „Służewiec” oraz zapoznanie pracowników Spółdzielni z procedurami postępowania w przypadkach podejrzenia lub zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 poprzez zobowiązanie kierowników Działów do wręczenia każdemu pracownikowi za pokwitowaniem treści Procedury.
2. W przypadku wystąpienia zakażenia informowanie pracowników o podjętych działaniach.

## OCHRONA ZDROWIA PRACOWNIKÓW

1. Do zapobiegania przenoszenia się koronawirusa należy stosować się do Zasad postępowania określonych **w Załączniku Nr 1** do niniejszej Procedury.
2. W celu zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wszyscy pracownicy zobowiązani są stosować się do zaleceń zawartych w Zasadach oraz do zaleceń odpowiednich instytucji i służb państwowych, w tym Głównego Inspektora Sanitarnego. Instrukcja bezpiecznego wykonywania pracy oraz postępowania w przypadku podejrzenia występowania choroby zakaźnej stanowi **Załącznik nr 2** do Procedury postępowania związanego ze stanem epidemicznym koronawirusa SARS-CoV-2.
3. Pracownicy zobowiązani są do bieżącego informowania swoich bezpośrednich przełożonych, a kierownicy działów do informowania zarządu Spółdzielni o wszelkich przypadkach zagrożeń.

## REAGOWANIE NA PRZYPADKI CHOROBY

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przypadku ewentualnej decyzji Inspektora sanitarnego o zamknięciu siedziby SM „Służewiec” albo w przypadku zastąpienia pracownika należy postępować zgodnie z instrukcją określoną w **Załączniku nr 3** do niniejszej Procedury.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom w przypadku powzięcia wiedzy dotyczącej stanu zdrowia pracownika, członka jego rodziny, osoby, z którą miał kontakt a osoba ta została objęta kwarantanną, jest hospitalizowana lub też zostało u niej potwierdzone zakażenie koronawirusem, należy bezzwłocznie przekazać tę informację bezpośredniemu przełożonemu. Postępowanie w tym zakresie określa **Załącznik nr 4** do niniejszej Procedury.



Do Procedury postępowania związanego ze stanem epidemicznym koronawirusa SARS-CoV-2

## ZASADY POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO KORONAWIRUSEM SARS-CoV-2

### § 1

1. Niniejsze Zasady określają tryb zapobiegania i zwalczania w SM „Służewiec” zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej wywołanej tym wirusem, zwanej dalej COVID-19.
2. Niniejsze zasady mają na celu zapewnienie w Spółdzielni bezpieczeństwa i higieny pracy oraz maksymalnej ochrony pracowników przed skutkami zagrożenia epidemiologicznego wywołanego przez wirusa SARS-CoV-2.
3. W celu zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wszyscy pracownicy są zobowiązani stosować się do zaleceń zawartych w niniejszych zasadach oraz do zaleceń odpowiednich instytucji i służb państwowych, w tym Głównego Inspektora Sanitarnego.

### § 2

1. Nakaz zasłaniania ust i nosa przez osoby wchodzące do biura Spółdzielni oraz przez osoby przebywające w częściach wspólnych biura Spółdzielni.
2. Osoby umówione na spotkanie w biurze Spółdzielni z pracownikami lub Zarządem oczekują w wyznaczonym pomieszczeniu.

### § 3

1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego o podejrzeniu występowania u niego choroby zakaźnej COVID-19 uzasadniając możliwością wcześniejszego kontaktu z osobami zarażonymi wirusem SARS-CoV-2 (np. osobami z rodziny). Informacja ta może być przekazana telefonicznie lub mailem. W przypadku przekazania informacji telefonicznie, bezpośredni przełożony sporządza z tej informacji notatkę służbową i przekazuje ją do sekretariatu.
2. Pracownicy, którzy w ostatnich 14 dniach przybyli do kraju z regionów wysokiego ryzyka zakażeń wirusem SARS-CoV-2 lub mogli mieć kontakt z osobami powracającymi z takich regionów, zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym bezpośredniego przełożonego. Informacja ta może być przekazana telefonicznie lub mailem. W przypadku przekazania informacji telefonicznie, bezpośredni przełożony sporządza z tej informacji notatkę służbową i przekazuje ją do sekretariatu.
3. Niezależnie od obowiązku określonego wobec pracodawcy, pracownik jest zobowiązany bezwzględnie poddać się zaleceniom Państwowej Inspekcji Sanitarnej – zarówno w przypadku izolacji, kwarantanny lub nadzoru epidemiologicznego w zakresie określonym przez Państwową Inspekcję Sanitarną. Pracownicy naruszający powyższe zasady nie będą dopuszczani do pracy.
4. W przypadku, gdy na terenie siedziby Spółdzielni znajduje się osoba, co do której istnieje podejrzenie choroby zakaźnej COVID-19 uzasadnione możliwością wcześniejszego jej kontaktu z wirusem SARS-CoV-2 należy bezwzględnie postępować według instrukcji bezpiecznego wykonywania pracy.



#### § 4

1. W celu zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się w SM „Służewiec” zakażenia SARS-CoV-2 zarząd może polecić pracownikowi Spółdzielni wykonywanie przez czas oznaczony pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem stałego jej wykonywania (praca zdalna). W tym czasie pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy.
2. Polecenie wykonywania pracy zdalnej może zostać wydane przez pracodawcę w szczególności w przypadku:
  - a) Wcześniejszego przebywania pracownika Spółdzielni w rejonach występowania COVID-19 w przypadku powrotu pracownika z wyjazdu zagranicznego,
  - b) Podejrzanie występowania u pracownika Spółdzielni choroby zakaźnej COVID-19, np. w wyniku kontaktu z osobą chorą lub podejrzaną o chorobę zakaźną COVID-19,
  - c) W przypadkach określonych w komunikatach odpowiednich instytucji i służb państwowych, w tym Głównego Inspektora Sanitarnego,
  - d) I innych uzasadnionych okolicznościach przypadkach.
3. Pracodawca podejmuje decyzję o poleceniu pracownikowi wykonywania pracy poza miejscem jej wykonywania na piśmie, po uzgodnieniu z pracownikiem w szczególności zakresu i czasu trwania tej pracy.
4. Polecenie wykonywania pracy zdalnej dotyczy pracownika, który ze względu na specyfikę stanowiska może ją wykonywać poza siedzibą pracodawcy. Jeżeli nie ma takiej możliwości, o sposobie wykonywania pracy minimalizującej narażenia pracownika na zakażenie wirusem SARS-CoV-2 decyduje bezpośredni przełożony w porozumieniu z pracownikiem.
5. Praca w formie zdalnej może zostać wyłączona lub ograniczona w przypadku konieczności zapewnienia ciągłości podstawowych procesów niezbędnych do funkcjonowania i bezpieczeństwa Spółdzielni. Pracę wykonywaną w innej formie niż zdalna wykonuje się w sposób wyłączający lub możliwie najpełniej ograniczający bezpośrednią obsługę interesantów.

#### § 5

1. W celu zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się w Spółdzielni zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wprowadza się ograniczenie do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w miejscu pracy.
2. Zaleca się:
  - a) W pierwszej kolejności komunikację mailową, telefoniczną,
  - b) W razie niemożności uniknięcia kontaktów bezpośrednich – zachowania bezpiecznej odległości (min. 1,5 m) oraz ograniczania czasu bezpośredniej rozmowy (nie przekraczania 15 minut),
  - c) Zastępowanie w miarę możliwości dokumentów papierowych wewnętrzną dokumentacją elektroniczną, drukowaną dopiero w ostatniej fazie uzgodnień,
  - d) Regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem lub/i dezynfekcją środkiem na bazie alkoholu,
  - e) Używania rękawiczek jednorazowych w przypadku kontaktów z dostawcami lub dokumentami zewnętrznymi, np. odbiór przychodzącej do Spółdzielni korespondencji,
  - f) Bieżącego i regularnego wycierania środkiem dezynfekcyjnym urządzeń i sprzętu wykorzystywanego w miejscu pracy i powierzchni dotykowych, takich, jak: biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. klawiatury, telefony),
  - g) Rozszerzenia obowiązków Gospodarzy domów o regularną dezynfekcję wind, poręczy, drzwi wejściowych, wyświetlaczy centralek domofonowych i innych przedmiotów, które są dotykane przez mieszkańców,
  - h) Rozszerzenie obowiązków konserwatorów o szczególną dbałość o dezynfekcję rąk i noszenie maseczek w trakcie robót konserwacyjnych w mieszkaniach.

1. W celu zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się w Spółdzielni zakażenia wirusem SARS-CoV-2 zapewnia się dostęp do odpowiednich środków higienicznych, tj. mydło, środki dezynfekcyjne ogólnodostępne dla pracowników, jednorazowe ręczniki papierowe i maseczki ochronne, środki do dezynfekcji powierzchni dla gospodarzy domów, itp. W zależności od potrzeb.
2. Pracownicy w szczególności są zobowiązani do:
  - a) Nieprzychodzenia do pracy jeżeli zauważą u siebie jakiegokolwiek objawy zakażenia wskazujące na COVID-19,
  - b) Niezwłocznego zgłaszania bezpośrednio przełożonemu o zaistniałych przypadkach występowania choroby COVID-19 lub uzasadnionym podejrzeniu jej wystąpienia,
3. Bezpośredni przełożeni pracowników zobowiązani są do zapewnienia środków bezpieczeństwa dla pracowników, stosowania przez podległych pracowników zasad bezpieczeństwa, monitorowania sytuacji zdrowotnej pracowników i działań w celu zapewnienia ciągłości pracy, kontroli przestrzegania wykonywania prac i czynności związanych z dezynfekcją miejsc pracy i sprzątanym budynków.



Do Procedury postępowania związanego ze stanem epidemicznym koronawirusa SARS-CoV-2

## **INSTRUKCJA BEZPIECZNEGO WYKONYWANIA PRACY ORAZ POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĘPOWANIA CHOROBY ZAKAŻNEJ COVID-19 U PRACOWNIKA LUB U OSOBY PRZEBYWAJĄCEJ NA TERENIE SPÓŁDZIELNI**

*Podstawowe informacje i środki ochronne stosowane przeciwko koronawirusowi wywołującemu chorobę COVID-19 sporządzone na podstawie danych ze strony Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia*

Koronawirus SARS-CoV-2 wywołuje chorobę o nazwie COVID-19. Choroba objawia się najczęściej wysoką gorączką, kaszlem, dusznościami, bólami mięśni, zmęczeniem, brakiem smaku i węchu. Ciężki przebieg obserwuje się u ok. 15 – 20 % osób zakażonych. Do zgonu dochodzi u 2-3% osób chorych. Najbardziej narażone są na ciężką postać choroby i zgon osoby starsze, z obniżoną odpornością, którym towarzyszą inne choroby, w szczególności przewlekłe. Wirus przenosi się drogą kropelkową. Aktualnie nie ma szczepionki przeciwko nowemu koronawirusowi. Można natomiast stosować inne metody zapobiegania zakażeniu, zaprezentowane poniżej.

### **ZALECENIA**

1. Często myj ręce wodą z mydłem, a jeśli nie masz do nich dostępu, używaj płynów na bazie alkoholu (min. 60%). Mycie rąk zabija wirusa, jeżeli znajdują się on na rękach.
2. Stosuj odpowiednie zasady ochrony podczas kaszlu i kichania. Zakryj usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką. Natychmiast wyrzuć chusteczkę do zamkniętego kosza i umyj ręce wodą z mydłem.
3. Zachowaj bezpieczną odległość co najmniej 1,5 m między sobą a innymi ludźmi. Szczególnie dbaj o odległość, jeśli inni kaszlą lub kichają.
4. Unikaj dotykania oczu, ust i nosa.
5. Jeśli masz gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu, zasięgnij pomocy medycznej zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie Ministerstwa Zdrowia <https://www.gov.pl/web/zdrowie> lub na infolinii NFZ nr 800 190 590.
6. Jeśli masz łagodne objawy ze strony układu oddechowego i nie podróżowałeś do regionów wysokiego ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2 pamiętaj o stosowaniu podstawowych zasad ochrony podczas infekcji i pozostań w domu do czasu powrotu do zdrowia. Informację bezpośrednio przełożonemu o infekcji należy przekazać telefonicznie lub mailem.
7. W przypadku podejrzenia choroby zakaźnej należy pilnie:
  - a) Podjąć podstawowe środki ostrożności, a w szczególności stosować maseczkę, zapewnić izolację i unikać bezpośredniego kontaktu z otoczeniem,
  - b) Zastosować się do aktualnych wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego co do zasad postępowania,
  - c) Poinformować bezpośredniego przełożonego.
8. Niezależnie od powyższego należy bezzwłocznie :
  - a) Bezpośredni przełożony powinien zebrać od pracownika informacje z kim w Spółdzielni się kontaktował i gdzie przebywał,
  - b) Dokładnie zdezynfekować miejsce pracy pracownika zakażonego, z zachowaniem wszelkiej ostrożności,
  - c) Dokładnie wywietrzyć pomieszczenie, w którym chory pracował.
9. W przypadku konieczności uzyskania porady można skorzystać z infolinii NFZ tel. 800 190 590. Ponadto szczegółowe informacje można uzyskać na stronie <https://gis.gov.pl/kategoria/aktualnosci>. Przydatne materiały są na stronie <https://gis.gov.pl/aktualnosci/przydatne-materialy-o-koronawirusie>



Do Procedury postępowania związanego ze stanem epidemicznym koronawirusa SARS-CoV-2

**INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DECYZJI O ZAMKNIĘCIU SPÓŁDZIELNI  
ORAZ W SYTUACJI ZASŁABNIĘCIA PRACOWNIKA LUB OSOBY PRZEBYWAJĄCEJ NA TERENIE  
BUDYNKU SIEDZIBY SPÓŁDZIELNI**

1. W przypadku otrzymania decyzji – nakazu zamknięcia Spółdzielni i / lub dezynfekcji budynku siedziby Spółdzielni z powodu zasłabnięcia pracownika lub osoby przebywającej na terenie budynku siedziby Spółdzielni:
  - a) Po otrzymaniu nakazu/decyzji należy niezwłocznie zastosować się wytycznych i zamknąć Spółdzielnię.
  - b) Jeśli wobec pracowników Spółdzielni została zastosowana kwarantanna, pracownicy bezwzględnie się do niej stosują, natomiast bezpośredni przełożeni organizują dalszą pracę Spółdzielni.
  - c) Zarząd uruchamia procedurę wezwania specjalistycznej firmy przeprowadzającej dezynfekcję,
  - d) Podczas dezynfekcji obiekt musi być zamknięty dla pracowników i klientów; dostęp jest możliwy po czasie określonym przez firmę specjalistyczną (standardowo jest to 3 – 4 godziny od wykonania zabiegu).
  - e) Produkty nie opakowane znajdujące się w pomieszczeniach biurowych muszą zostać usunięte i poddane utylizacji.
  - f) Jeśli Inspekcja Sanitarna nie zaleci inaczej, pracownicy z dezynfekowanego budynku mogą nadal wykonywać swoją pracę, albo zostać oddelegowani do pracy zdalnej,
  - g) Po dezynfekcji (z zachowaniem wymaganego okresu na wywietrzenie środka dezynfekcyjnego) budynek może zostać ponownie otwarty, po uprzednim umyciu powierzchni wykorzystywanych do pracy,
  - h) Jeśli wobec pracowników nie została zastosowana kwarantanna, należy przypomnieć zasady bezpieczeństwa i zobowiązać do monitorowania stanu zdrowia przez najbliższe 14 dni oraz informowania o wszelkich dolegliwościach charakterystycznych dla COVID-19.
2. W przypadku zasłabnięcia, utraty przytomności przez pracownika lub osoby przebywającej na terenie siedziby Spółdzielni:
  - a) Postępuj zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy, pamiętając szczególnie o swoim bezpieczeństwie w związku ze stanem epidemii,
  - b) Powiadom pogotowie ratunkowe, zastosuj się do instrukcji udzielanych przez ratownika telefonicznie,
  - c) Poproś osoby będące w pobliżu o zachowanie odstępu, zapewnij miejsce dla osób udzielających pomocy i samego poszkodowanego,
  - d) Ratownicy udzielą pomocy na miejscu lub zabiorą osobę ze sobą, otrzymasz też od nich informację w przypadku, gdy będą dodatkowe zalecenia dotyczące ewentualnego narażenia na kontakt z koronawirusem,
  - e) Jeśli nie bierzesz dalszego udziału w udzielaniu pomocy, zdejmij środki ochronne, umyj i zdezynfekuj ręce,
  - f) Umyj i zdezynfekuj wszystkie elementy w strefie, w której była osoba poszkodowana.

Do Procedury postępowania związanego ze stanem epidemicznym koronawirusa SARS-CoV-2

## SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWIĘKSZONEGO RYZYKA ZAKAŻENIA SARS-CoV-2 (wejście miasta do strefy żółtej lub czerwonej)

Pracownicy są zobowiązani do stosowania się do wszystkich zaleceń prewencyjnych ogłaszanych przez krajowe służby sanitarne.

W Spółdzielni, **niezależnie od przepisów ogólnych**, stosujemy w szczególności:

1. Przy drzwiach wejściowych do budynku znajduje się płyn dezynfekcyjny do rąk oraz informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu przez osoby dorosłe wchodzące do budynku.
2. Materiały informacyjne w/s zakażenia będą powieszone na widocznym miejscu.
3. Pracownicy będą w czasie pobytu w Spółdzielni regularnie myć ręce ciepłą wodą z mydłem, według zamieszczanych w widocznym miejscu instrukcji.
4. Administrator w poszczególnych obszarach będzie prowadził monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, kontaktów, powierzchni płaskich.
5. Przeprowadzana dezynfekcja będzie prowadzona ściśle według zaleceń producenta środków do dezynfekcji.

### Zakazuje się:

1. Przychodzenia do pracy pracowników z domów, w których zarządzana jest przez Sanepid kwarantanna lub izolacja w warunkach domowych któregośkolwiek z członków rodziny lub współmieszkańców pracownika.
2. Wspólnego korzystania w pracy z przedmiotów (kubek, talerz, sztućce itp.)
3. Podpisywania listy obecności jednym długopisem (każdy pracownik korzysta ze swojego)
4. Nie dopuszcza się do pracy pracowników z objawami chorobowymi charakterystycznymi dla COVID-19. Pracownik taki zobowiązany jest do kontaktu z lekarzem i postępowania według jego zaleceń.

CZŁONEK ZARZĄDU  
GŁÓWNA KSIĘGOWA  
SM "SŁUŻEWIEC"  
  
mgr Halina Górniak-Uszyńska

PREZES ZARZĄDU  
SM "SŁUŻEWIEC"  
  
mgr inż. Mariusz Górniewski