

У циљу заштите здравља запослених и других лица присутних у процесу рада, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон) и Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник Републике Србије“, број 94/20), Организација за колективно остваривање права интерпретатора-ПИ утврђује пречишћен текст Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести који обухвата основни текст од 16.07.2020. године и допуну од 29.09.2020. године:

## **ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ**

COVID-19 је нови сој корона вируса који је Светска здравствена организација прогласила за јавну здравствену претњу од међународног значаја. Узимајући у обзир најновије доступне научне доказе и здравствене податке, као и препоруке стручњака, SARS-CoV-2 разврстан је као хумани патоген из ризичне групе 3 (Директива Комисије (ЕУ) 2020/739 од 3. јуна 2020. године). На основу тренутних сазнања стручњака процењује се да је период инкубације COVID-19 између 2 и 14 дана. Током трајања инкубације у периоду од 14 дана особи која има инфекцију COVID-19 могу се развити симптоми као што су:

- кашаљ;
- отежано дисање;
- повишена температура;
- грозница;
- главобоља;
- губитак чула укуса и мириса.

Ова инфекција може да изазове озбиљније здравствене последице код лица са ослабљеним имунолошким системом, старијих и оних са хроничним здравственим проблемима као што су дијабетес, рак, хронична болест плућа и др.

Два најчешћа начина ширења COVID-19 су:

- директним контактом, капљично са особе која је инфицирана вирусом;
- индиректно, додиром преко контаминираних површина на којима вируси могу одређено време да преживе (додиривањем површина и предмета, а затим додиривањем сопствених уста, носа или очију).

Колико дуго вирус може преживети зависи од низа фактора, као што су на којој површини се налази, да ли је изложен сунчевој светлости, разлике у температури и влажности.

Циљ овог плана је да се у потпуности примењују прописане превентивне мере заштите запослених како би смањио ризик од појаве COVID-19 код Послодавца. Сви запослени и радно ангажована лица, а посебно они који су у непосредном контакту са странкама у обавези су да се доследно придржавају наведених превентивних мера, као одговор на појаву заразе. Одлуке надлежних органа су саставни део овог Плана.

Овај План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести саставни је део акта о процени ризика.

### **ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ**

Како би се умањио ризик од инфекције и ширења заразе, потребно је примењивати следеће опште превентивне мере и активности у свим просторијама Послодавца:

Превентивна мера	Активности	Задужење за спровођење мере	Задужење за контролу спровођења мера и активности
Информисање запослених	Објавити на огласној табли инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести	Директор	Лице за безбедност и здравље на раду
Безkontakтно мерење температуре	Мерење температуре запослених и свих других лица при уласку у просторије	Обезбеђење на улазу у објекат	Лице за безбедност и здравље на раду
Ношење заштитне маске	Обавезно ношење заштитне маске, тако да маске прекрива уста, нос и браду, у свим затвореним радним и помоћним просторијама	Сви запослени	Лице за безбедност и здравље на раду
	Спречавање уласка у просторије лицима без заштитне маске	Служба обезбеђења	Лице за безбедност и здравље на раду
Одржавање личне хигијене	Обезбеђивање запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде, и обезбеђивање дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку у свакој канцеларији	Директор	Лице за безбедност и здравље на раду
	Редовно и правилно прање руку сапуном и водом најмање 20 секунди	Сви запослени	Лице за безбедност и здравље на раду
Међусобно растојање	Одржавање минималног растојања од два метра у односу на друга лица	Сви запослени	Лице за безбедност и здравље на раду
Ограничен број присутних лица у просторији	Ограничавање групних пословних састанака на 10 лица и у трајању од 30 минута, уз обезбеђивање физичке дистанце од два метра	Организатор пословног састанка	Лице за безбедност и здравље на раду
	Ограничавање броја присутних лица у канцеларији на највише троје, односно петоро у главној канцеларији	Директор	Лице за безбедност и здравље на раду
Смањити непосредне контакте	Избегавање руковања приликом пословних сусрета	Сви запослени	Организатор пословног састанка
	Обављање комуникације путем телефона, и-мејла, конференцијских позива	Сви запослени	Директор

Одржавање радних и помоћних просторија	Спровођење појачане хигијене и дезинфекција опреме за рад (као што су фиксни телефони, рачунарска опрема, површине радних столова, кваке, канцеларијски прибор)	Сви запослени	Лице за безбедност и здравље на раду
	Спровођење појачане хигијене и дезинфекција радних и помоћних просторија и опреме за рад (као што су тоалети, подови, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема)	Служба одржавања хигијене	Лице за безбедност и здравље на раду
	Редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем	Служба одржавања хигијене	Лице за безбедност и здравље на раду
	Вођење евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија	Служба одржавања хигијене	Лице за безбедност и здравље на раду
	У току радног времена редовно проветравање радних просторија	Сви запослени	Лице за безбедност и здравље на раду
	Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад оставити у стању да не угрожавају друге запослене	Сви запослени	Лице за безбедност и здравље на раду

Остала упутства и напомене:

- Избегавати додиривање уста, носа и очију, осим марамицом и чистим рукама;
- Забрањено је руковање, грљење и љубљење при сусретима. Свести физички контакт са другим лицима на минимум;
- Не користити платнене марамнице за брисање носа;
- Не остављати марамнице и убрусе на столове и друге радне површине;
- Употребљене маске и рукавице, као и искоришћене убрусе који се користе за дезинфекцију радних површина бацати у канту одмах по завршетку употребе;
- У тоалетима су обезбеђени лавабои са хигијенски исправном топлим и хладном водом, као и средства за прање руку и папирни убруси за брисање, а на зиду поред лавабоа постављено је пластифицирано упутство за правилно прање руку;
- Користити папирне убрусе за брисање руку, а искоришћење убрусе одмах одложити у канту;
- Забрањено је коришћење заједничких крпа и пешкира;
- За прање чаша, шоља и других посуда и опреме који се користе за припрему топлих и хладних напитака се користи чиста топла вода и детерџент;
- Уколико се користи вода или кафа из апарата, неопходна је редовна дезинфекција свих славина, ручица и делова који се хватају или притискају при пуњењу чаша;
- Свести на минимум све активности екстерних добављача услуга (достављачи, сервисери, одржавање, испитивања опрема и инсталација и сл.), односно боравак и долазак екстерних лица у пословни простор без преке потребе;
- Конференцијска сала и канцеларија директора се проветравају и све радне површине се дезинфикују пре и после сваког састанка;

- При уласку у просторију у којој се одржава састанак, обавезна је дезинфекција руку;
- У сваку канту се морају поставити кесе. Кесе се не смеју препуњавати и морају се редовно мењати;
- Кесе које се бацају се везују и одлажу у контејнер са комуналним отпадом.

Интерну хигијену спроводити према следећим упутствима:

- Неопходно је радити на подизању свести о значају интерне хигијене која обухвата организацију и контролу стања и чистоће свих радних површина и површина са којима запослени и друга лица долазе у контакт;
- Радни дан треба започети природним проветравањем радног простора, отварањем врата и прозора (тамо где је то могуће);
- Свакодневно, пре почетка рада пребрисати (дезинфиковати) радне површине са којима запослени долази у контакт као и опрему коју ће користити;
- За све запослене који раде у канцеларији важно је да се свакодневно дезинфикују радни столови, телефони, тастатура, миш, хефталице, хемијске оловке;
- Забрањено је гомилање отпада, посебно хране;
- Канте са комуналним отпадом празне се сваки дан.

#### РЕАГОВАЊЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ЗАРАЖЕН COVIDOM-19

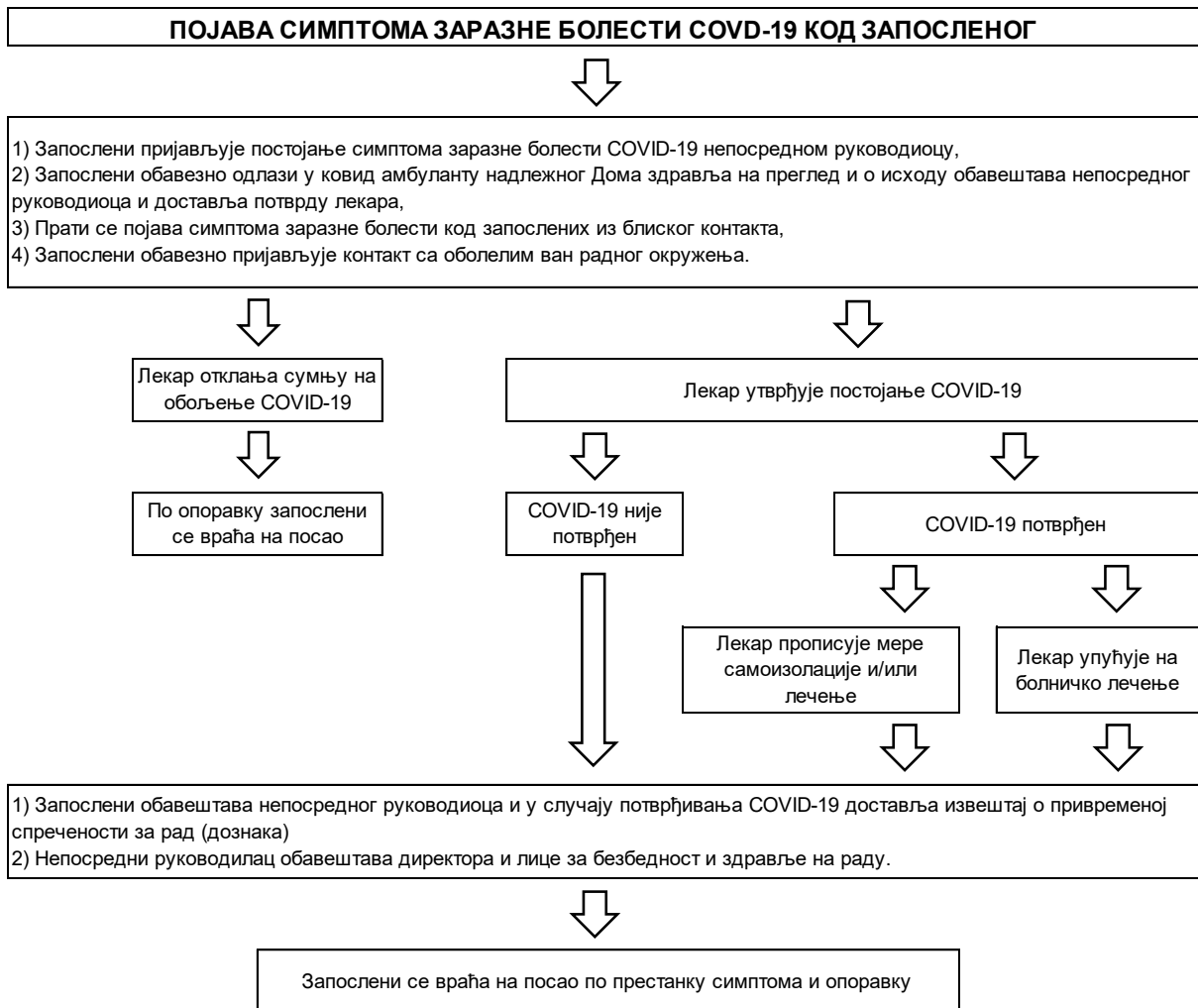
На почетку болести симптоми могу да буду благи, из којих разлога запослени са повишеном температуром (изнад 37 C) и/или респираторним симптомима (као што су кашаљ, отежано дисање и грозница) и ако је био у контакту са оболелим ван радног окружења, треба да пријави постојање симптома непосредном руководиоцу. Непосредни руководиоца запосленог који има симптоме болести треба одмах да информише да се јави у ковид амбуланту матичног дома здравља у коме се запослени лечи. У тој амбуланти ће запосленом са наведеним симптомима бити урађена дијагностика, односно рентгенски преглед плућа, крвна слика, измерена температура, урађен брзи тест или PCR тест. Тек након тога, и уз консултацију са лекарима из дома здравља, запослени треба да се јави у тријажну службу где ће лекари те здравствене установе одредити даљи начин лечења.

Запослени код кога није потврђен COVID-19 и коме није потребно лечење и самоизолација, по предлогу лекара се враћа на посао. Запослени коме је лекар одредио тестирање, након добијених резултата о исходу тестирања обавештава непосредног руководиоца и ако је тест позитиван наставља лечење, а ако је тест негативан враћа се на посао. После пријаве запосленог са симптомима заразе од COVID-19 треба пратити појаву симптома заразне болести код осталих запослених и поступити према препоруци епидемиолога.

Запослени су дужни да се придржавају прописаних процедура за спречавање ширења епидемије заразне болести.

Запослени је дужан да у складу са чланом 103. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), обавести послодавца о привременој спречености за рад, а према члану 161. Закона о здравственом осигурању („Службени гласник РС”, број 25/19) по престанку разлога спречености за рад лекар издаје запосленом извештај о привременој спречености за рад (дознака) који доставља послодавцу.

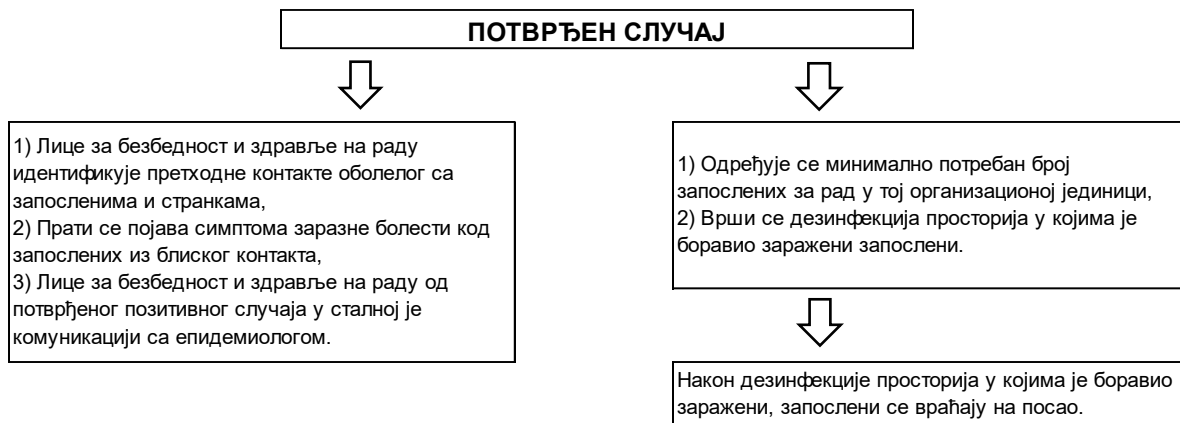
Поступак пријаве симптома и утврђивање COVID-19 приказани су на шеми бр. 1.



*Шема бр. 1: Поступак пријаве симптома и утврђивање COVID-19*

Ако се потврди да запослени има COVID-19, тада непосредни руководиоца у сарадњи са лицем за безбедност и здравље на раду организује обављање послова тако да се запослени који су боравили у просторијама у којима је био присутан заражени запослени премештају у друге просторије док се не изврши дезинфекција тих просторија. Запослени се могу вратити на рад тек када се изврши дезинфекција просторија у којима је боравио заражени запослени. Даље, лице за безбедност и здравље на раду идентификује контакте зараженог запосленог са другим запосленима и са странкама и прати појаву симптома код запослених који су били у блиском контакту.

Поступак након потврђеног случаја COVID-19 код Послодавца ради спречавања ширења заразне болести приказан је на шеми бр. 2.



*Шема бр. 2: Поступак након потврђеног случаја COVID-19 ради спречавања ширења*

---

Александар Цветковић, директор

---

Живорад Ајдацић, председник УО