

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
Основна школа „РАТКО МИТРОВИЋ“
Бр. 01-584
17.07. 2020. год.
БЕОГРАД, Омладинских Бригада 58

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

На основу члана 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести ("Сл. гласник РС", бр. 94/2020), Директор ОШ „Ратко Митровић“ Београд, Омладинских бригада бр.58, Нови Београд, (у даљем тексту: Послодавац), доноси дана 14.07.2020.год.:

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

I) ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ;

Послодавац је дужан да на сваком радном месту у радној околини обезбеди примену следећих превентивних мера:

- 1) пре почетка рада обезбеди писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести;
- 2) у складу са могућностима, уколико није организован рад у сменама, изврши прераспodelу радног времена увођењем друге или треће смене са мањим бројем запослених;
- 3) спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора;
- 4) обезбеди запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку;
- 5) обезбеди редовно чишћење свих површина које се често додирују на радном месту, посебно просторија и опреме као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема и друга опрема за рад;
- 6) уреди начин вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија коју организује и спроводи;
- 7) обезбеди израду упутстава за безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима;
- 8) организује и обезбеди редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем.

Послодавац је дужан да у случају појаве заразне болести код својих запослених обезбеди примену следећих превентивних мера:

- 1) простор у коме је боравио запослени који је заражен се редовно физички и хемијски дезинфикује и проветрава;
- 2) поштују се процедуре уласка и изласка у просторије послодавца, користе прописана средства и опрема за личну заштиту на раду и друге мере заштите током процеса рада;
- 3) прецизно се дефинишу правци кретања запослених кроз радне и помоћне просторије;
- 4) организује се строга контрола кретања запослених из организационе јединице у којој је радио запослени који је заражен;
- 5) контакти запослених из организационе јединице у којој је боравио запослени који је заражен са другим запосленима се свде на нужне уз прописане мере заштите;
- 6) примењују се све друге мере по препоруци епидемиолога.

II) ЗАДУЖЕЊЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ СПРОВОЂЕЊА ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ

Послодавац одређује Лице за безбедност и здравље на раду ради провере ефикасности примене мера безбедности и здравља запослених на раду.

Овлашћена лица за безбедност и здравље на раду, испред **SUPERMATIC** Друштво за промет и услуге доо Београд, Београд(Земун), Пионирска 2а, бр. решења лиценце за обављање послова безбедности и здравља на раду је 164-02-00111/2016-01 од 10.03.2017.год. издате од Републике Србије – Министарства рада и социјалне политике су:

- Прелевић Слободан, стручно Лице за безбедност и здравље на раду са Уверењем о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду бр. 152-02-00009/2012-01 од 26.02.2012 год..

Лице за безбедност и здравље на раду у сарадњи са послодавцем планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито:

- 1) учествује у изради плана примене мера;
- 2) припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести;
- 3) контролише примену мера које су утврђене у плану примене мера који доноси послодавац;
- 4) врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;

5) сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду.

Обавезе и одговорности у вези са праћењем и контролом примене мера безбедности и здравља на раду је обавеза Директора.

Запослени је обавезан да:

- 1) спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;
- 2) наменски користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;
- 3) додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке;
- 4) личну одећу држи одвојену од средстава и опреме за личну заштиту на раду и радног одела;
- 5) обавезно обавести послодавца уколико посумња на симптоме заразне болести код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- 6) пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице;
- 7) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене;
- 8) у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;
- 9) сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Задаци Директора/Одговорног лица код послодавца

- Обезбеђује запосленима рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду у складу са Законом, стандардима, техничким прописима, Правилником о безбедности и здрављу на раду/Колективним уговором/Уговором о раду и Уредбама и Одлукама које су на снази за време трајања ванредне ситуације.

- Приликом организовања рада и радног процеса обезбеђује превентивне мере заштите живота и здравља запослених.
- Обезбеђује и одобрава потребна финансијска средства за примену превентивних мера.
- Одобрава Одлуке и препоруке штаба за ванредне ситуације и омогућава њихово спровођење.

III) МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ.

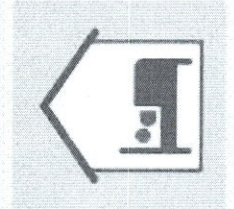
➤ Опште превентивне мере

- Како би се умањио ризик од инфекције и ширења заразе, потребно је примењивати следеће опште превентивне мере и препоруке на нивоу целе организације:
- Обезбедити да сви запослени уколико имају симптоме који указују на COVID - 19 не долазе на посао, већ да се одмах повуку у самоизолацију.
- Обавезно је да се ове особе у тим случајевима одмах јаве свом непосредном руководиоцу и изабраном лекару и епидемиологу у Институт за јавно здравље у месту становања и даље поступају по њиховим инструкцијама.
- Кијање и кашљање обављати на правилан начин, покрити нос и уста маском, код кашљања и кијања поставити унутрашњу страну лакта или папирну марамицу која мора одмах да се баци у канту. Лица која у току рада на послу почну да кашљу и/или кијају одмах треба да се упуте кући.
- Пре уласка у пословни простор, обавезна је дезинфекција обуће.
- За све запослене обезбедити гел за дезинфекцију руку.
- Избегавати блиске контакте, посебно са особама које имају симптоме прехладе и грипа, односно омогућити минималну дистанцу од друге особе најмање 2 м.
- Често прање руку, топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди, посебно након „ризичног“ контакта.
- У недостатку воде и сапуна, користити дезинфекциона средства за руке са садржајем минимум 70 % алкохола.
- Избегавати додиривање уста, носа и очију, осим марамицом и чистим рукама.
- Повремено умивање чистим рукама и испирање уста топлом водом, чајем, 3% Хидрогеном или средствима за оралну хигијену.
- Чишћење и дезинфекција радних површина, пре свега радних столова, тастатура, мишева, телефона, канцеларијског прибора итд.
- Често проветравање канцеларија и пословних просторија.

ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

- Уносити довољно течности и витамина, редовни оброци и спавање (одржавање имунитета).
- Останите код куће за време забране рада и кретања у време полицијског сата. Поштујте савете епидемиолога и лекара који свакодневно апелују на целокупно становништво да поштује мере превенције и остане код куће. Стриктно поштовање ове мере ће успорити ширење вируса.



		
<p>Često pranje ruku, toplom vodom i sapunom, minimum 20 sekundi</p>	<p>Ostanite kod kuće ukoliko ste bolesni i javite se izabranom lekaru telefonom</p>	<p>Izbegavajte dodirivanje usta, nosa i oči, osim maramicom i čistim rukama</p>
		
<p>Ukoliko kašijete koristite papirnu maramicu, koju ćete nakon upotrebe baciti</p>	<p>Dezinfikujte i ocistite sve radne površine i predmete</p>	<p>Izbegavajte bliski kontakt sa osobama i držite odstojanje od najmanje 2 m</p>

PRIDRŽAVAJTE SE OVIH OSNOVNIH PREVENTIVNIH MERA!

➤ **Посебне превентивне мере**

- Запосленима на дневном нивоу обезбедити коришћење средстава за основну хигијену и заштиту (топлу воду и сапун, средства за дезинфекцију руку и радних површина, заштитне маске и рукавице);
- Обезбедити одговарајућа средства за дезинфекцију у свакој радној просторији.
- На зиду поред лавабоа поставити пластифицирано Упутство за правилно прање руку.
- За све запослене обезбедити средства и опрему за личну заштиту: заштитне маске (платнене и хируршке), заштитне рукавице.
- Средства за дезинфекцију која треба користити: Алкохол 70%, Асепсол 1%, Средство за дезинфекцију на бази натриум хипоцхлорите 4,8 г на 100 г (састав: мање од 5% избељивача на бази хлора, нејонских тензида, сапун, парфем).
- На локацијама послодавца, где је то могуће, а због протока већег броја запослених, увести обавезу мерења телесне температуре, безконтактним топломером. Мерење температуре се врши на улазима у објекте од стране радника физичког обезбеђења/лица задужених за ове послове. Лица која врше бесконтактно мерење температуре, морају бити опремљена заштитним маскама, заштитним наочарима/визиром, заштитним рукавицама.
- Забрањује се наручивање и достава хране запосленима. Уместо тога даје се препорука запосленима да доносе готову храну у произвођачкој амбалажи, или суву храну припремљену код куће.
- У циљу превенције ширења вируса, запосленима у складу са могућностима и природом посла, обезбедити рад од куће.
- У циљу превенције ширења вируса, свести боравак на терену на минимум, као и кретања, осим у изнимним ситуацијама (уз адекватну расподелу дезинфекционих средстава, маске и рукавица ради личне заштите од заразне болести).
- Запослени који обављају рад на терену увек одржавати дистанцу од других лица најмање 2,0м.
- Код коришћења лифта, због лоше циркулације ваздуха, препоручује се ношење маске. На дугмићима и на поду лифта могу бити излучевине и вируси. Најбоље је не користити прсте директно када притиснете дугмад. Ако користите прсте, не додирујте друге делове тела после тога. Након изласка из лифта, треба опрати руке. Требало би смањити

- учесталост пењања лифтом и користити степенице колико је то могуће до доњих спратова.
- Идентификовати ризичне категорије међу запосленима (старији од 65 година, запослени са хроничним обољењима, мајке деце до 12 година уколико други родитељ има радну обавезу) и у складу са препорукама запосленима омогућити рад од куће.
 - Пратити информације и препоруке путем доступних, званичних извора информисања.
 - У случају да се у просторијама задеси особа (запослени/пословни партнер/посетилац) са симптомима налик прехлади или грипу, а не понаша се у складу са мерама опште превенције, треба да се са дозвољене дистанце упозори од стране запослених.
 - Ако особа не послуша упозорење треба позвати обезбеђење/полицију (ако је присутно обезбеђење, а ако не, онда полицију, уз услов да су опремљени заштитним маскама и рукавицама).
 - Уколико се у пословним просторијама задеси особа (запослени/пословни партнер/посетилац) којој се стање налик прехлади или грипу нагло погорша, потребно ју је на безбедан начин изоловати и позвати хитну медицинску службу.
 - У случају да дође до сумње да је запослени инфициран коронавирусом и буде упућен у самоизолацију (својевољно или по предлогу лекара), потребно је да обезбеди медицинску потврду (лекарско уверење) да је по овом основу одсуствовао.
 - Свести на минимум све активности екстерних добављача услуга (сервисери, одржавање, испитивања опрема и инсталација, ревизија и сл.), односно боравак и долазак екстерних лица у пословни простор без преке потребе.
 - Запослени који у току рада раде са другим лицима, долазе у контакт са другим лицима (на терену, шалтеру и сл.) морају увек користити заштитне рукавице, заштитне маске, уз стално одржавање минималне дистанце од 2,0 м. Избегавати контакте са лицима која исказују симптоме инфекције (кашаљ, кијање и сл.).
 - Уколико је потребно извршити оверу екстерних докумената (потписивање и сл.), то обављати тако да се увек одржава минимална дистанца између лица од 2,0 м, не користити исте оловке. Обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске. У затвореној просторији не би требало да борави истовремено више од 4-5 особа.
 - Омогућити стално природно проветравање радног простора на местима где је то могуће.
 - У току рада не носити наките, сатове и наруквице јер то повећава ризик од преноса инфекција и отежава правилно и безбедно прање руку.

- За време рада, руке прати што чешће, сапуном, минимум 20 секунди у складу са упутством за правилно прање руку.
- Користити 70 % Алкохол за дезинфекцију.
- Поставити отираче на улазу у пословни простор (на локацијама где је то могуће) натопљене дезинфекционим средством (раствор Натријум хипохлората). Уколико то није могуће, обезбедити назувице за обућу, која ће се након коришћења и изласка из простора бацати у одговарајућу канту са кесом, а канте се редовно празнити.
- Редовно дезинфиковати кваке улазних врата.
- Лица задужена за одржавање хигијене простора (агенције, запослени и сл.) активно укључити у спровођење безбедносно - хигијенских мера (повећати број радних сати или увести додатне термине). Лица која обављају ове послове морају бити опремљена заштитним рукавицама, маскама, радном одећом (мантил и сл.)
- Личну одећу држати одвојену од службене/заштитне одеће и опреме.
- Након санитације просторија потребно их је добро проветрити.
- Мере санитације радних и помоћних просторија примењивати пре почетка рада, у прекидима рада, а у току рада (препоручљиво на свака 2х) и на крају радне смене.
- Уколико дође до несташице маски, код коришћења платнених маски, исте на крају рада је могуће опрати на највишој температури прања (95°Ц, нормалан процес) и након тога просушити је пеглањем са највишом температуром плоче (1500Ц).
- Екстерна лица (посетиоци, клијенти и сл.), док се налазе у пословном простору, морају све време да носе заштитну опрему (маску и рукавице).
- За све случајеве који се појаве у току рада, а индикују на зараженост вирусом, одмах се јавити непосредном руководиоцу и поступати по општем упутству Реаговање у случају сумње да је запослени заражен COVID – 19.
- Радне смене организовати тако да се запослени из смена не мешају тј. не преклапају.

➤ **Превентивне мере приликом пословних састанака**

- На улазним вратима у пословне просторије поставити обавештења да је при уласку обавезна дезинфекција руку за све (запослене и посетиоце).
- Појачати контролу уласка у пословне просторије.

- Ограничити путовања у иностранство, посебно у земље у којима постоји изражена епидемија.
- Уколико су путовања неопходна, посебно водити рачуна о мерама опште превенције.
- Приликом пословних сусрета избегавати руковање и срдечно поздрављање.
- Ограничити групне пословне састанке (до четири особе).
- За састанке користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од бар 2 м.
- Пре почетка и након састанка потребно је проветрити и дезинфиковати просторију (радне површине, кваке, коришћену апаратуру итд.).
- Ограничити време трајања састанака
- За запослене који раде са странкама обезбедити дезинфекциона средства за руке и заштитне маске.
- Уколико запослени приватно путује ван земље, треба о томе да обавести одговорну код послодавца.
- Дати предност комуникацији путем телефона, интернета, конференцијских позива

➤ **Интерна хигијена**

- Мора се радити на подизању свести о значају интерне хигијене која обухвата организацију и контролу:
- стања и чистоће свих радних површина,
- хигијене санитарних просторија,
- хигијене амбалажних материјала и површина са којима запослени/друга лица долазе у контакт,
- чувања и употребе хемикалија.
- Интерну хигијену спроводити према следећим упутствима:
- Радни дан треба започети природним проветравањем радног простора, отварањем врата и прозора (тамо где је то могуће).
- Свакодневно, пре почетка рада морају бити пребрисане (дезинфиковане) 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, тастатуре, “миш”, хефталице, бушилице, хемијске оловке.

- У свакој смени у којој се организује рад мора се обезбедити да се чисти под и санитарни чвор. Подови се перу водом и раствором натријум хипохлорита.
- Најмање једанпут у свакој смени се организује и дезинфекција ових површина.
- Забрањено је гомилање отпада, посебно хране.
- Канте са комуналним отпадом се морају редовно празнити сваки дан.

➤ **Радне површине, чаше и друга опрема**

- Смањитеи кување кафе и чаја на минимум.
- Не користити заједничке чаше, шоље, есцајг.
- За прање чаша, шоља и других посуда и опреме који се користе за припрему топлих и хладних напитака се користи чиста топла вода и детерцент.
- Уколико се користи вода из апарата, неходна је редовна дезинфекција свих славина, ручица и делова који се хватају или притискају при пуњењу чаша. Исто се односи на апарате за кафу или „вендинг“ машине.

➤ **Хигијенско одржавање рачунарске опреме и мобилних телефона**

- Пре употребе рачунару дезинфикује тастатуру, мш. и подлогу за ми. 70% Алкохолом.
- Након употребе рачунарске опреме поновите исти поступак
- Мобилни телефон је иначе медиј на ком се концентрише највећи број штетних микророрганизама. Обришите га са свих страна више пута у току дана 70% Алкохолом.
- Фиксне телефоне дезинфиковати више пута у току дана истим поступком, а нарочито телефонску слушалицу

➤ **Хигијенске мере приликом коришћења аутомобила**

- У аутомобилу увек држати средство за дезинфекцију (најбоље 70% Алкохол), папирне марамнице или убрус.
- По уласку у аутомобил, испрскати руке и обућу средством за дезинфекцију.
- Пре изласка из аутомобила (по завршетку вожње) поново алкохолом испрскати руке, управљач, мењач и кључ од аутомобила.

- Након изласка из аутомобила, испрскати алкохолом аутомобилско седиште.
 - У аутомобилу избегавати седење један поред другог, већ један иза другог, најбоље дијагонално.
 - Препорука је да се у аутомобилу превозе највише две особе.
- **Хигијенске мере приликом рада са папирним документима**
- У току рада са папирном документацијом обавезна је употреба заштитних рукавица и заштитне маске
 - Поставити засебан радни сто/пулт за пријем/отпрему документације
 - Пријем документације вршити тако да лице које доноси документацију исту одложи на радни сто/пулт, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава минимална дистанца између 2 лица од 2,0м,
 - Водити рачуна да екстерна лица не улазе без потребе у пословни простор, а ако је то потребно, дозволити улазак само до излазних врата.
 - Код потписивања докумената (отпремнице, пријемнице и сл.) захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 2,0 м.
 - Водити рачуна да за столом/пултом буде увек највише једна особа у исто време.
 - Потписивање, као и држање документа се врши уз коришћење заштитних рукавица и заштитне маске.
 - Запослени и посетиоци не смеју користити исту оловку за потписивање докумената.
 - Након потписивања запослени се удаљава од стола, а потписана документа преузима екстерно лице одржавајући међусобну дистанцу од најмање 2м.
 - Отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију документацијом.
 - Коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту са осталим отпадом.✓
Пристиглу документацију одлагати на одговарајућа места где није могућ приступ свим лицима, тако да се обезбеди да та документација “одстоји” без дирања што дужи период могуће како би се потенцијалне честице вируса елиминисале.
 - Папирна документа одлагати у пластичне фолије, водећи рачуна да се спољни део фолије не контаминира, као ни регистратори за одлагање.
 - Регистраторе и фолије по потреби дезинфиковати дезинфекционим средствима.

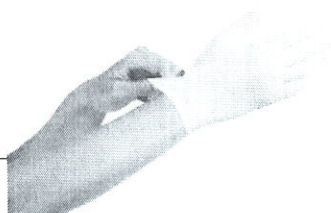
ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

- Након манипулације документацијом, поготову екстерном документацијом обавезно опрати руке у складу са упутствима за правилно прање руку. Не додиривати никада лице рукама (уста, нос, очи и др.).
- Редовно дезинфиковати сто који се користи за потписивање, као и оловке које се користе за потписивање.

➤ **Поступак прања руку код респираторних инфекција**

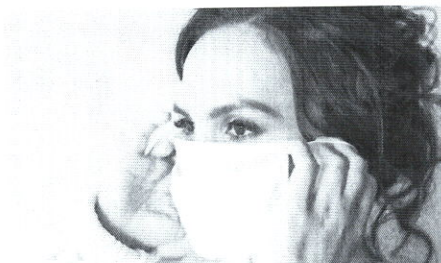


➤ Заштитне рукавице



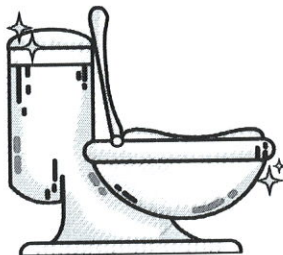
- Заштитне рукавице штите од директног контакта са прљавим и инфицираним површинама само ако се правилно користе.
- Ако са њима додирујете контаминирани површине, а затим телефон, хемијску оловку, своје одело, лице, онда оне не могу да спрече пренос инфекције.
- Рукавицама преносите инфекцију на све површине које додирујете.
- Отварајте врата ако је могуће без додиривања кваке (лактом), врата гурните телом, ногом, светло палите лакто, надлактицом.
- Свако смањење контакта даје шансу да се смањи пренос инфекције.

➤ **Заштитне маске**



- Заштитне маске морају да носе сви који оставрују блиски контакт са другим особама.
- Није свака респираторна инфекција изазавна корона вирусом, али свако слабљење имунитета за некога може бити кобно.
- Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако их правилно користите.
- Једна маска се може користити само док се не овлажи.
- Маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем.
- Заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у џеп, остављати да виси око врата.
- Тако и сама постаје извор инфекције.

➤ **Хигијена тоалета**



- Тоалети се морају више пута у току смене чистити и дезинфиковати уз употребу средстава за дезинфекцију.
- У тоалетима су обезбеђени лавабои са хигијенски исправном топлом и хладном водом, као и средства за прање руку и папирни убриси за брисање.
- У сваку канту се морају поставити кесе.
- Кесе се не смеју препуњавати и морају се редовно мењати.
- Кесе које се бацају се морају везати и одложити у контејнер са комуналним отпадом.
- Забрањено је коришћење заједничких крпа и пешкира.
- Користити папирне убрисе за прсање руку, искоришћење убрисе одмах одложити у канту.

➤ **Заштита од преноса инфекције директним контактом**



- Пабрањено је руковање, грљење и љубљење при сусретима.
- Сведите физички контакт са свима на минимум.
- Не додирујте нос, очи, уста, лице пре него што добро оперете руке.

- Не користите платнене марамице за брисање носа.
- Не остављајте папирне марамице на сто и друге радне површине.
- Увек када је потребно руковати чврстим предметима и амбалажом, дезинфиковати их 70% алкохолном.

- Правилно поступање са искоришћеним средствима за личну заштиту:
- Употребљене маске и рукавице, као и искоришћене убрусе који се користе за дезинфекцију радних површина бацати у посебну кесу за ову врсту отпада која се налази на одвојеном месту.
- Употребљене визире / наочаре (уколико се користе) дезинфиковати на следећи начин:
 - испрскати све површине визира 70% алкохолном уз помоћ боце са распршивачем,
 - пребрисати папирним убрусом или оставити да се осуши,
 - сваки запослени дезинфикује визир на почетку и на крају своје смене,
 - обавезно опрати руке на крају процеса дезинфекције.

- Правилна дезинфекција радних површина обухвата следеће поступке:
 - 70 % алкохол је прва препорука за дезинфекцију свих површина.
 - Испрскати површине и пребрисати их папирним убрусом или оставити површину да се осуши.
 - Алкохол користити за дезинфекцију свих површина са којима су запослени највише у контакту.
 - За време дезинфиковања површина користити заштитне рукавице.
 - На овај начин најбоље чувамо своје здравље и одржавамо неопходну хигијену.

➤ **Реаговање у случају сумње да је запослени заражен ЦОВИД - 19**

Појавом првих симптома потребно је:

ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

- уколико приметите било који симптом болести, потребно је да контактирате број телефона епидемиолога за ваш град (место у ком живите),
- консултовати лекара, телефонски или одласком у најближу амбуланту,
- колико је могуће ограничити контакт са здравим особама (самоизолација, док се не утврди узрок симптома),
- спречити ширење капљица респираторног тракта приликом кијања и кашљања (користити марамичу за једнократну употребу, односно кијање у надлактицу).
- не долазити на посао уколико се код вас јаве типични симптоми као што су грозница, кашаљ или потешкоће са дисањем.

Ако сумњате да сте заражени вирусом, о томе одмах обавестите:

- послодавца преко непосредног руководиоца,
- колеге у канцеларији,
- особу задужену за људске ресурсе,
- све људе са којима сте комуницирали,
- вашег лекара/дежурног епидемиолога.

У Београду, 14.07.2020. године.



Директор:

[Handwritten signature]