**UDRUŽENJE ZA UNAPREĐENJE ZAŠTITE NA RADU**

**SEKCIJA INŽINJERA SIGURNOSTI INŽINJERSKE KOMORE FBIH**

**UPUTSTVO**

**O PREVENTIVNIM MJERAMA ZA BEZBJEDAN I ZDRAV RAD U KANCELARIJAMA**

**U CILJU PREVENCIJE OD COVID – 19**

|  |
| --- |
| Virus se može zadržati na površinama u kancelarijama i zbog toga treba pojačati higijenu na: |
| * kvakama ulaznih i prolaznih vrata,
* čvrstim površinama na šalterima,
* hemijskim olovkama,
* ručkama od liftova i dugmadima u liftu,
 | * rukohvatima na stepeništima,
* slavinama,
* tastaturama, miševima i mobilnim telefonima,
* priboru za pisanje, heftanje i naočarima.
 |
| Posebno je važno:* Redovnije održavanje higijene podova (najbolje toplim vodenim rastvorima na bazi hlora)
* Redovno pranje krpa za brisanje (ne miješati krpe za pod i krpe za radne površine)
* Često provjetravanje radnih prostorija, kao i prostorija za odmor, toaleta i hodnika
 |
|  Preporučuje se upotreba vode za piće iz javnog vodovoda. Ukoliko se koristi voda iz aparata, neohodna je redovna dezinfekcija svih slavina, ručica i dijelova koji se hvataju ili pritiskaju pri punjenju čaša. Isto se odnosi na aparate za kafu ili „vending“ mašine. Sve površine je neophodno redovno oprati (minimalno jednom na dan) i dezinfikovati sve površine koje se dodiruju pri kupovini napitaka. |

 

 **Često pranje ruku toplom Ostanite kod kuće ako ste Izbjegavajte dodirivanje Ukoliko kašljete koristite Dezinfikujte i očistite i sapunom min. 20 sekundi bolesni i javite se izabranom usta, nosa i očiju osim papirnu maramicu i sve radne površine**

 **ljekaru telefonom maramicim i čistim rukama nakon upotrebe bacite i predmete**

**Režim rada:**

 Treba da identifikujte zaposlene koji mogu da rade od kuće, ključne zaposlene za koje je neophodno da dolaze na posao i zaposlene koji neće biti uposleni tokom krize;

* za svaku grupu treba definisati nove metode rada i primjeniti mere zaštite na radnim mjestima;
* treba osigurati da rad od kuće funkcioniše bez značajnijih smetnji (IT podrška- internet);

Za zaposlene koji ne mogu da rade od kuće:

* treba preduzeti mjere dezinfekcije radnog prostora i opreme koju zaposleni koriste,
* omogućiti zaposlenima da vrše dezinfekciju ruku i prate uputstva za zaštitu od infekcije koje propisuje krizni štab,
* prilagoditi radno vrijeme kako bi zaposleni dolazili u kontakt sa što manjim brojem ljudi.

**Briga o mentalnom zdravlju u doba korone:**

 Važno je biti informisan o situaciji sa novim korona virusom, kako bi se uskladilo ponašanje sa preporukama

zvaničnih ustanova, ali učestala izloženost velikoj količini informacija može da bude preplavljujuća i podstakne

uznemirenost i panične doživljaje.

* **Dobro je ograničiti konsultovanje vijesti**, portala i društvenih mreža o korona virusu na jednom

 ili dva puta dnevno. Treba izbjegavati one sadržaje koji izazivaju uznemirenost, i pratiti samo

 praktične savjete o tome kako treba da se ljudi zaštitite u datom momentu. Treba usmeriti pažnju na

 druge teme koje su zanimljive.

* **Treba izbegavati informacije iz neprovjerenih izvora.** U ovakvim situacijama, kruži mnogo glasina

 i lažnih informacija koje mogu da doprinesu širenju panike.

* **Održavanje socijalnih kontakata je važno.** Iako znamo da je preporuka da se smanje

 direktni kontakti, i dalje je važno da se održavaju kontakti putem telefona,emaila i društvenih mreža.

* **Održavanje uobičajene rutine ili osmišljavanje nove je važno**. Nema potrebe za prekodom

 uobičajenih aktivnostima (osim onih koje nisu u skladu sa preventivnim merama). Ovo je prilika

 i da se osmisle nove rutine i navike koje su u skladu sa preporukama zdravstvenih zvaničnika.

* **Treba primjeniti konstruktivne strategije za nošenje sa stresom i uznemirujućim**

 **mislima**. Treba razmisliti o tome šta inače pomaže u stresnim situacijama i pronaći ono što

 lično umiruje.

* **Treba obavezno podržati i druge koji su zabrinuti**, razgovorom i praktičnom pomoći jer podrška

 drugima pozitivno utiče na mentalno zdravlje i povećava doživljaj kontrole nad situacijom.

****

**Osnovne preporuke za spriječavanje**

 **prenosa infekcije u kancelarijama**

|  |
| --- |
| 1. Zaposleni koji sumnjaju da imaju simptome akutne respiratorne bolesti (suhi kašalj, povišena tjelesna temperatura, bolovi u mišićima, nedostatak daha i dr.) treba da ostanu kod kuće i jave se ljekaru telefonom za konsultacije. Ako se simptomi ispolje po dolasku na posao, da pokriju nos i usta maskom ili ako je nemaju maramicom, a kad kašlju (laktom ili ramenom) i da se odmah upute kući.
 |
| 1. Prije ulaska u poslovni prostor, obavezna je dezinfekcija obuće i ruku. Za sve zaposlene treba obezbjediti gel za dezinfekciju ruku. Preporučuje se pranje ruku, toplom vodom i sapunom, minimum 20 sekundi, posebno nakon „rizičnog“ kontakta. U nedostatku vode i sapuna, koristiti dezinfekciona sredstva za ruke sa sadržajem minimum 70% alkohola. Za brisanje ruku koristiti papirne maramice/ubruse koje nakon upotrebe odmah baciti u kantu. Za sve kancelarije obezbediti Asepsol 1% po kancelariji.
 |
| 1. U kancelarijama u kojima radi više osoba preporučuje se nošenje maski i redovno provjetravanje.
 |
| 1. Prije upotrebe računara treba prebrisati tastaturu, miš i podlogu za miš 70% alkoholom. Nakon upotrebe računarske opreme treba ponoviti isti postupak. Mobilni telefon je inače medij na kom se koncentriše najveći broj štetnih mikroorganizama. U toku dana treba ga obrisati sa svih strana više puta 70% alkoholom. Fiksne telefone, naročito telefonsku slušalicu, pribor za pisanje, heftanje, makaze, štampače, staklene površinei sl. treba prebrisati više puta u toku dana istim postupkom.
 |
| 1. Naročito treba izbjegavati bliske kontakte, posebno sa osobama koje imaju simptome prehlade i gripa, odnosno omogućiti minimalnu distancu od druge osobe najmanje 2 m, a poželjno i veću. Takođe treba pokušati izbjegavati ljude u skučenom prostoru i aktivnosti na otvorenom.
 |
| 1. Preporučljivo je povremeno umivanje čistim rukama i ispiranje usta toplom vodom, čajem ili sredstvima za oralnu higijenu i izbjegavanje dodirivanja usta, nosa i očiju, osim maramicom i čistim rukama.
 |
| 1. Obavezno zabraniti naručivanje i dostavu hrane u poslovnim objektima. Umesto toga daje se preporuka zaposlenima da donose gotovu hranu u proizvođačkoj ambalaži, ili suhu hranu pripremljenu kod kuće.
 |
| 1. Obustaviti svako organizovanje ispitivanja mikroklime, osvjetljenja, električnih instalacija niskog napona i drugih sličnih aktivnosti u prostorijama za vrijeme trajanja vanredne situacije.
 |
| 1. Obustaviti organizovanje ljekarskih pregleda za zaposlene koji obavljaju rad za računarom, rad noću za vrijeme trajanja vanredne situacije i svih onih za koje je utvrđena obaveza ljekarskih pregleda.
2. Zabraniti ulazak posjetiocima u administrativne prostorije bez izričitog odobrenja one osobe kod koje posjetilac želi prijem. Ukoliko posjetilac ulazi u krug objekta obavezno vrši dezinfekciju obuće i ruku.
3. Pri korišćenju kurirske isporuke, poželjno je da se roba/paket ostavlja na vratima. Kod prijema i nakon otvaranja paketa, obavezno operati ruke.
4. Smeće uredno iznositi na kraju rada iz radnog prostora i isto uredno odlagati u PVC kese i odložiti u kontejner. Kod odlaganja smeća obavezno nositi rukavice za jednokratnu upotrebu.
5. Kod korišćenja lifta, zbog loša cirkulacije vazduha, preporučuje se nošenje maske. Nakon izlaska iz lifta, treba oprati ruke, a ako je moguće trebao bi smanjiti učestalost penjanja liftom i koristiti stepenice.
 |
| **Preventivne mjere prilikom poslovnih sastanaka**

|  |
| --- |
| Prevencija širenja zaraze treba da podrži poslovne aktivnosti, pa se u datim okolnostima preporučuje:* Na ulaznim vratima u poslovne prostorije postaviti obavještenja da je pri ulasku obavezna dezinfekcija ruku za sve (zaposlene i posjetioce). Pojačati kontrolu ulaska u poslovne prostorije.
* Prilikom poslovnih susreta izbjegavati rukovanje i srdačno pozdravljanje.
* Ograničiti grupne poslovne sastanke (do pet osoba).
* Za sastanke koristiti veće prostorije kako bi se između učesnika omogućila fizička distanca od bar 2 m i 4 m2 vazduha po svakoj osobi.
* Prije početka i nakon sastanka potrebno je provjetriti i dezinfikovati prostoriju
* (radne površine, laptop/kompjuter, kvake, korištenu aparaturu itd.).
* Ograničiti vreme trajanja sastanaka najviše do 20 minuta.
* Na sastanku služiti flaširanu vodu ( preporučuje se u malim pakovanjima).
* Za zaposlene koji rade sa strankama obezbjediti dezinfekciona sredstva za ruke i zaštitne maske.
* Dati prednost komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva itd.

 Minimalan razmak 2 metra D:\Desktop\the-image-of-a-business_1.jpg D:\Desktop\6-11072019125707-3 004 Zarazne materije.jpgD:\Desktop\the-image-of-a-business_1.jpg |

 |