

Aktualizacja z dn. 3.11.2021 r.

Procedury Fundacji „Krzyżowa” dla Porozumienia Europejskiego w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce

Rozdział I

§ 1

Cel wdrażanych procedur

- 1 Zwiększenie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dla pracowników (obsługi) oraz gości/ klientów.
- 2 Minimalizowanie ryzyka zakażenia gości oraz innych osób z zewnątrz, w tym dostawców.
- 3 Ograniczenie liczby kontaktów na terenie i w obiektach Fundacji „Krzyżowa” w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed ryzykiem zakażenia.
- 4 Kompleksowe działanie dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemicznego.

§ 2

Podział wytycznych

Wytyczne zostały podzielone na następujące części:

- 1 Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom.
- 2 Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie.
- 3 Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników/obsługi.
- 4 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u gościa/klienta zakażenia koronawirusem.

Rozdział II

§ 1

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom

- 1 W pomieszczeniach biurowych odległość między stanowiskami pracy powinna wynosić co najmniej 1,5 m. W przypadku niemożliwości zachowania powyższej odległości, pracownik musi nosić maseczkę ochronną. Maseczka oraz zachowanie odległości 1,5 m są obowiązkowe w razie kontaktu z gościem, klientem lub każdą inną osobą z zewnątrz.
- 2 Podzielenie zmian/ustalenie czasu pracy przez kierowników działów w celu zwiększenia bezpieczeństwa pracowników przebywających w danym momencie na terenie obiektu, stosownie do możliwości.
- 3 Kontynuacja pracy zdalnej stosownie do możliwości.

- 4 Zmniejszenie liczby pracowników korzystających w tym samym czasie ze wspólnych obszarów. W pomieszczeniach wspólnych zaleca się, aby liczba osób z nich korzystających umożliwiała zachowanie dystansu społecznego minimum 1,5 m.
- 5 Wyposażenie obsługi hotelu/obiektu środki ochrony indywidualnej, w tym maski lub przyłbice, rękawiczki oraz środki do dezynfekcji rąk, a także nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem, do użycia w razie potrzeby (fartuchy dostępne w recepcji).
- 6 Zapewnienie przewietrzania pomieszczeń.
- 7 Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny, mailowy oraz spotkania online.
- 8 Celem ograniczenia kontaktów międzyludzkich zaleca się tam gdzie jest to możliwe, wykorzystywanie do komunikacji m.in. telefonów, poczty elektronicznej oraz spotkań online.
- 9 Jeśli to możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z klientem osób powyżej 60 r.ż. oraz przewlekle chorych.
- 10 Obowiązek stosowania przez dostawców hotelu/obiektu środków ochrony osobistej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
- 11 Zalecenia dla pracowników:
 - Przebywając poza swoim biurem lub poza pomieszczeniem socjalnym w przypadku działu porządkowego i technicznego, należy nosić maseczkę ochronną.
 - W przypadku kontaktu z gośćmi zawsze należy nosić maseczkę ochronną.
 - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy, obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem i zdezynfekować płynem do dezynfekcji.
 - Nosić maseczkę ochronną oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków, które mogą powodować zagrożenie bezpośredniego kontaktu z wirusem np. sprzątnięcie pokoi w trakcie pobytu w pokoju (na życzenie), usuwanie usterki w trakcie pobytu gości itp.
 - Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane jest min. 1,5 metra).
 - Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
 - Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza, umyć i zdezynfekować ręce.
 - Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
 - Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka.
 - Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
 - Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

§ 2

Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie

- 1 Umieszczenie w widocznych miejscach informacji o maksymalnej liczbie klientów mogących jednocześnie przebywać w danym pomieszczeniu lub części obiektu.
- 2 Umieszczenie na terenie hotelu/obiektu odpowiednio oznaczonych i opisanych dozowników z płynem do dezynfekcji rąk dostępnych dla gości, a w szczególności przy wejściach na teren obiektu, w obszarze recepcji, punktów gastronomicznych, przy wejściu/wyjściu z toalet.
- 3 Zapewnienie możliwości zakupu maseczek ochronnych w recepcji.
- 4 Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dot. mycia rąk, umieszczenie przy wejściach do obiektów instrukcji zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk.
- 5 Zapewnienie sprzętu i środków oraz monitorowanie poprzez rejestr dezynfekcji codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
- 6 Bieżące dezynfekowanie, nie rzadziej niż co godzinę, ogólnych toalet, wind, blatu recepcyjnego (po każdym gościu), klamek, poręczy, uchwytów, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz innych, często dotykanych powierzchni.
- 7 Należy przestrzegać wymaganego dystansu przestrzennego między personelem a gośćmi (minimum 1,5 metra).
- 8 Zapewnienie niezbędnych danych osobowych i kontaktowych wszystkich gości i uczestników spotkań, za ich zgodą, na wypadek stwierdzenia u któregoś z uczestników lub pracowników zakażenia koronawirusem.
- 9 Ograniczenie do minimum czasu przebywania gościa przy recepcji.
- 10 Ustalenie i kontrola maksymalnej liczby gości nocujących w hotelu/obiekcie, tj. maksymalnie 75% aktualnego maksymalnego obłożenia. Limit nie dotyczy osób w pełni zaszczepionych przeciw COVID-19 oraz zorganizowanych grupy dzieci i młodzieży poniżej 12 r.ż.
- 11 W różnego rodzaju spotkaniach może uczestniczyć maks. 150 osób. Limit nie dotyczy osób w pełni zaszczepionych przeciw COVID-19.
- 12 Układ przestrzenny (m.in. ustawienie krzeseł, stołów, sceny etc.) w salach konferencyjnych i seminaryjnych powinien zostać zorganizowany w sposób zapewniający zwiększenie fizycznej odległości między uczestnikami spotkania min. 1,5 metra.
- 13 Bezwzględny zakaz przebywania w hotelu / obiekcie osób tam nie zakwaterowanych.
- 14 Precyzyjne dozowanie profesjonalnych środków myjących.
- 15 Ograniczenie rutynowego sprzątnięcia pokoi, które powinno się odbywać jedynie na życzenie klienta.
- 16 Po każdym kliencie zaleca się rutynowe sprzątnięcie pokoju i dezynfekcję wszystkich powierzchni dotykowych (w tym oparcia krzeseł), sprzętu (np. piloty) i łazienki oraz gruntowne wentylowanie pomieszczenia.

- 17 Pokój można ponownie wynająć po zakończeniu dezynfekcji w okresie zgodnym z zaleceniami producenta zastosowanych technologii.
- 18 Personel sprzątający powinien być wyposażony i przestrzegać używania jednorazowej maseczki, rękawiczek, a w razie potrzeby jednorazowego fartucha z długim rękawem. Pościel i ręczniki należy prać w temp. min 60° C z dodatkiem detergentu. Prane i dostarczane w reżimie sanitarnym.
- 19 Zakaz używania hotelowych suszarek nadmuchowych w łazienkach pokojowych.
- 20 W miarę możliwości systematyczne wietrzenie wszystkich pomieszczeń hotelu/objektu powierzchni wspólnych, a pokoi przed zakwaterowaniem oraz po opuszczeniu pokoju przez min. 4 godziny . W trakcie pobytu w pokojach zobowiązuje się goście do przewietrzania tych pomieszczeń w miarę możliwości
- 21 Dezynfekcja sprzętów hotelowych udostępnianych gościom (np. rower) po każdym użyciu.
- 22 Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia, w którym będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych (tzw. Izolatka w budynku nr 9).
- 23 Przygotowanie i umieszczenie w recepcji, sekretariacie, biurze BOKiS (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
- 24 Poinformowanie wszystkich gości oraz potencjalnych klientów hotelu/objektu o procedurach bezpieczeństwa zastosowanych w związku z wirusem COVID-19 w danym obiekcie . Należy poinformować wszystkich gości i uczestników spotkań zarówno przed nim (np. drogą cyfrową) oraz przy samym jego rozpoczęciu o zastosowanych procedurach dot. przeciwdziałaniu zarażeniu koronawirusem. Informacje dostępne są także na stronie internetowej i w recepcji.

§ 3

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem u pracownika

- 1 W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z z lekarzem celem uzyskania teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- 2 Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
- 3 W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym (własnym lub sanitarnym) do domu. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 4 Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób (tzw. Izolatka w budynku nr 9).
- 5 Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

- 6 Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§ 4

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u gościa/klienta zakażenia koronawirusem

- 1 W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, gość nie powinien zostać wpuszczony na teren obiektu. Powinien zostać poinstruowany o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego, celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
- 2 Jeśli gość mieszka w hotelu/ obiekcie – czasowe odizolowanie go w dedykowanym pomieszczeniu, powiadomienie dyspozytora medycznego o podejrzeniu zakażenia i zgłoszenie incydentu do kierownictwa, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 3 Ustalenie listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał klient i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- 4 Wstrzymanie przyjmowania gości, powiadomienie właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

§ 5

Procedura wchodzi w życie z dniem 3.11.2021 r.