



Prevenција i ublažavanje virusa COVID-19 u radnoj sredini

LISTA PROVJERE AKTIVNOSTI

Datum: 9. april 2020.

Ova lista provjere predstavlja sredstvo za planiranje sprovođenja praktičnih koraka u cilju smanjenja širenja pandemije COVID-19 u radnoj sredini. Uspješna primjena ove liste zavisi od saradnje između poslodavaca, nadzornih organa i radnika u cilju uvođenja pozitivnih promjena u radnom okruženju kako bi se unaprijedilo reagovanje na i pripremljenost za COVID-19. Poslodavci bi trebalo da u ovaj proces uključe i odbore za zaštitu i zdravlje na radu ili lica zadužena za ZZR.

Kako da koristite ovu listu provjere:

- ▶ 1. Napravite tim sastavljen od pripadnika višeg menadžmenta, nadzornih organa, predstavnika radnika i lica zaduženih za zaštitu i zdravlje na radu.
- ▶ 2. Obavijestite i obučite tim o koracima za sprovođenje liste provjere.
- ▶ 3. Popunite listu provjere i zapišite svoje rezultate.
- ▶ 4. Timski isplanirajte koje korake je potrebno preduzeti, kao i ko će ih tačno preduzeti i kada. Pokušajte da nađete najbolji način primjene određene mjere i po potrebi pitajte lokalnog menadžera i radnike za savjet.
 - Ukoliko se određena mjera već primjenjuje ili je suvišna, unesite „**Ne**“ kao odgovor na pitanje „**Da li predlažete preduzimanje ovog koraka**“.
 - Ako mislite da bi data mjera bila korisna unesite „**Da**“
 - Iskoristite prazan prostor ispod stavke „**Napomene**“ da dodate komentare, opišete stanje stvari ili date neki predlog.
- ▶ 5. Ponovo pregledajte stavke koje ste označili sa „**Da**“. Izaberite one koje smatrate za najvažnije i označite ih kao prioritete¹.

- ▶ 6. Odmah nakon popunjavanja **liste provjere, organizujte grupnu diskusiju** sa timom kako bi pripremili sugestije za menadžment. Iskustvo je pokazalo da je ovaj korak od suštinske važnosti za promovisanje pozitivne promjene).
- ▶ 7. Presentujte rezultate grupne diskusije menadžmentu u cilju planiranja kontinuiranog sprovođenja relevantnih poboljšanja².

Tim bi bez oklijevanja trebalo da zatraži pojašnjenja od tijela nadležnih za zaštitu i zdravlje na radu, inspektorata za rad, nacionalnih organizacija za bezbjednost i stručnih udruženja za zaštitu i zdravlje na radu, organizacija radnika i poslodavaca.

Ovo nije kompletna lista svih mogućih mjera. Tim bi trebalo da doda bilo kakve stavke koje smatra adekvatnim sa aspekta unapređenja reagovanja na COVID-19 u radnoj sredini. Menadžment mora da poštuje nacionalne zakonske obaveze vezane za kreiranje plana prevencije i kontrole COVID-19 u svom preduzeću.

¹ Prioritete bi trebalo odrediti na osnovu veće ili manje vjerovatnoće da će data situacija uticati na zdravlje radnika, njene ozbiljnosti i urgentnosti.

² Aneks I

I. POLITIKA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA

1 Kreirati i objaviti izjavu o posvećenosti menadžmenta borbi protiv virusa i preuzimanju odgovornosti za smanjenje rizika od izlaganja virusu i prenošenja COVID-19 u radnoj sredini u konsultacijama sa predstavnicima radnika.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

2 Kreirati plan pripreme i reagovanja za prevenciju COVID-19 u radnoj sredini, uzimajući u obzir sve radne lokacije i zadatke koji radnici obavljaju, kao i potencijalne izvore izloženosti.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

Po smjernicama MOR-a za sisteme zaštite i zdravlja na radu iz 2001. godine (§3.10.3.) pri organizovanju prevencije, pripremljenosti i adekvatnog reagovanja u urgentnim situacijama treba uzeti u obzir obim i prirodu djelatnosti preduzeća. Sve mjere bi trebalo da budu uspostavljene u saradnji sa eksternim hitnim službama i drugim tijelima, gdje je to primjenjivo. Date mjere bi trebalo da obezbijede neometan protok neophodnih informacija, internu komunikaciju i koordinaciju u cilju zaštite svih u slučaju urgentne situacije na radu, potom pruže informacije i obezbijede kanale komunikacije sa relevantnim nadležnim organima kao i lokalnim hitnim službama, uspostave procedure za pružanje prve pomoći i medicinske njege, gašenje požara i evakuaciju svih zaposlenih, kao i pruže relevantne informacije i obuku svima u preduzeću, na svim nivoima, a to podrazumijeva i redovne vježbe iz procedura u vezi sa prevencijom, pripremljenošću i adekvatnom reakcijom u urgentnim situacijama.

3 Redovno konsultovati službe za zaštitu i zdravlje na radu, lokalne institucije za javno zdravlje ili druge partnere koji su potencijalno kreirali informativne materijale za promociju prevencije rizika izlaganja virusu na radu, kao i druge tehničke savjete

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

4 Uspostaviti interni kompanijski sistem za pružanje ažuriranih pouzdanih informacija radnicima o razvoju situacije sa COVID-19 sa referencama na informacije koje objavljuju nacionalni ili lokalni organi zdravstvene zaštite.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

5 Mapirati opasnosti svih poslovnih operacija i pokriti sve poslove.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

6 Integrisati zaštitu i zdravlje u rezervne planove/planove za održanje kontinuiteta poslovanja i razmotriti druge zahtjeve vezane za rad uključujući i koje poslovne aktivnosti moraju biti odrađene sa manjim brojem ljudi.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

7 Promovisati rad na daljinu za radnike koji nisu od kritičnog značaja kako bi se maksimalno smanjilo potencijalno širenje COVID-19 u vašoj firmi.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

8 Ukoliko rad na daljinu nije izvodljiv, uvesti smjene kako bi se izbjegao veliki broj radnika u prostorijama.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

9 Osmisliti plan akcije ukoliko u vašem preduzeću identifikujete potencijalni ili potvrđeni slučaj COVID-19, gdje taj plan između ostalog uključuje prijavljivanje, praćenje i dezinfekciju u skladu sa nacionalnim smjernicama.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

10 U skladu sa nacionalnim standardima omogućiti širi pristup bolovanju, naknadama za slučaj bolesti i roditeljskom odsustvu/odustvu radi njege djeteta i o tome informisati sve radnike.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

11 Uspostaviti mehanizam za praćenje i evaluaciju strategije i planova za prevenciju COVID-19

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

II. PROCJENA RIZIKA, RUKOVOĐENJE I KOMUNIKACIJA

12 Procijeniti potencijalne rizike interakcije sa radnicima, dobavljačima, ugovaračima, kupcima i posjetiocima u preduzeću, kao i rizik od kontaminacija radnih prostorija i preduzeti potrebne mjere (vidi odjeljak III).

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

13 Obučiti menadžment, radnike i njihove predstavnike o preduzetim mjerama za prevenciju rizika od izlaganja virusu, kao i tome kako treba da se ponašaju u slučaju infekcije. Kod visokorizičnih radnika ta obuka bi trebalo da podrazumijeva i pravilnu upotrebu, održavanje i odlaganje lične zaštitne opreme (LZO).

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

14 Informisati radnike da svako od njih ima pravo da se udalji iz situacije na radu koja predstavlja direktnu i ozbiljnu opasnost po njegov život ili zdravlje, u skladu sa nacionalnim zakonima i postojećim procedurama, kao i da treba odmah da obavijeste svoje nadređene o toj situaciji.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

15 Pomoći radnicima koji vrše isporuke, vozačima kamiona i drugim radnicima koji rade u prevozu robe da maksimalno smanje kontakt sa kupcima i uspostaviti procedure vezane za ličnu higijenu poput pranja ruku i upotrebe dezinfekcionog gela za ruke. Razmotriti mogućnost da se radnicima obezbijedi lična zaštitna oprema ukoliko dolaze u kontakt sa klijentima.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

16 Putovanja bi trebalo izbjegavati osim ako su od suštinskog značaja. Procijeniti rizik od infekcije virusom COVID-19 prilikom planiranja poslovnih putovanja (u svim fazama puta i rada tokom puta³).

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

3 Za više informacija: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/travel-advice>

17 Održavati redovnu komunikaciju sa radnicima i njihovim predstavnicima, uključujući i preko interneta, a gdje to nije moguće, preko telefona.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

18 Pomoći radnicima da se izbore sa bilo kojim novonastalim psihosocijalnim rizicima, novim oblicima organizacije rada, kao i u promociji i održavanju zdravog stila života, što uključuje pravilnu ishranu, odmor i san, vježbanje i održavanje socijalnog kontakta sa porodicom i prijateljima.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

III. MJERE PREVENCIJE I UBLAŽAVANJA

19 Organizovati rad na takav način da se omogući fizičko distanciranje od bar 2 metra u odnosu na druge ljude, ili na onoj razdaljini koju je propisao relevantni nadležni organ.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

20 Izbjegavati sastanke licem u lice i dati prednost telefonskim pozivima, elektronskoj pošti ili sastancima preko interneta. Ukoliko postoji prijeka potreba za sastancima uživo, organizovati prostor tako da se omogući fizičko distanciranje.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

21 Obezbijediti zaposlenima, klijentima i posjetiocima brojne, lako pristupačne punktove gdje mogu da operu ruke sapunom i vodom, dezinfikuju ih gelom za dezinfekciju, a pored toga promovisati i kulturu pranja ruku.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

22 Staviti aparate sa gelom za dezinfekciju ruku na istaknuta mjesta u preduzeću i postarati se da budu redovno dopunjavani.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

23 Promovisati naviku redovnog brisanja stolova i radnih stanica, kvaki, telefona, tastaturi i radne opreme dezinfekcionim sredstvima, kao i redovnu dezinfekciju zajedničkih prostorija, uključujući i prostorije za odmor. Površine koje ljudi češće dodiruju treba češće čistiti. U zavisnosti od vaših poslovnih aktivnosti razmotriti unajmljivanje agencija za čišćenje i dezinfekciju.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

24 Unaprijediti izduvnu ventilaciju i obezbijediti bolji dotok čistog vazduha u prostorije i za radne aktivnosti koje podrazumijevaju visok rizik izlaganja virusu.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

25 Promovisati i objasniti mjere dobre respiratorne higijene na radu, poput pokrivanja usta i nosa savijenim laktom ili maramicom prilikom kihanja ili kašljanja

Da li predlažete preduzimanje koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

26 Obezbijediti socijalno distanciranje u preduzeću i što je više moguće izbjegavati korišćenje prostorija gdje se ljudi okupljaju poput menzi/kafeterija.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

27 Obezbijediti adekvatne maske i postaviti kutije sa papirnim maramicama/ubrusima za one radnike koji počnu da kašlju ili im curi nos, a pored kutija postaviti i zatvorene kante za smeće radi bezbijednog odlaganja.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

IV. PROCEDURE U SLUČAJU POTENCIJALNIH I POTVRĐENIH SLUČAJEVA COVID-19

28 U skladu sa smjernicama lokalnih organa vlasti, ohrabriti radnike sa simptomima koji liče na COVID-19 da ne dolaze na posao i da prate uputstva koja su dali nadležni organi.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

29 Savjetujte radnike da ukoliko imaju ozbiljnih zdravstvenih problema poput poteškoća sa disanjem pozovu nadležne zdravstvene institucije i daju im detalje o svojim simptomima kao i o nedavnim putovanjima.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

30 Organizovati izolaciju bilo koje osobe koja ispolji simptome COVID-19 na poslu dok ne bude prevezena u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu. Obezbijediti dezinfekciju prostora u kojem je ta osoba radila i praćenje zdravstvenog stanja onih sa kojima je došla u bliski kontakt.

Da li predlažete preduzimanje ovog koraka?

NE DA PRIORITET

Napomene:

ANEKS I

AKCIONI PLAN I FORMULAR ZA PRAĆENJE AKTIVNOSTI

1. Akciono planiranje

Odjeljenje/Sektor/Operativna aktivnost:

Datum: _____

Grupa: _____

Tehničke oblasti:

- Politika, planiranje i organizacija
- Procjena rizika, upravljanje i komunikacija
- Higijena na radu
- Respiratorna higijena na radu
- Poslovna putovanja
- Procedure za potencijalne i dokazane slučajeve infekcije virusom COVID-19
- Drugo _____

Opis očekivanog poboljšanja

Lokacija

Opis

Približni datum završetka

- Za poboljšanja u različitim tehničkim oblastima bi trebalo koristiti zasebne listove.

2. Praćenje aktivnosti (informacije o uvedenom poboljšanju):

Datum: _____

Grupa: _____

Odjeljenje/Sektor/Operativna aktivnost:

Naziv poboljšanja koje se uvodi/je uvedeno:

Tehničke oblasti:

Politika, planiranje i organizacija

Procjena rizika, upravljanje i komunikacija

Higijena na radu

Respiratorna higijena na radu

Poslovna putovanja

Procedure za potencijalne i dokazane slučajeve infekcije virusom COVID-19

Drugo _____

Datum uvođenja poboljšanja:

Ime odgovorne osobe/odgovornih osoba:

Vrijeme potrebno za uvođenje poboljšanja:

Vještine i tehnike potrebne za uvođenje:

Mogućnosti za poboljšanje:

Argumenti za uvođenje poboljšanja:

Podrška potrebna za uvođenje poboljšanja (uključujući od tijela nadležnih za ZZR):
