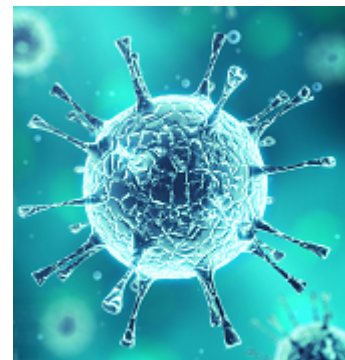


# Okręgowy Urząd Probierczy w Warszawie

<https://oup.warszawa.gum.gov.pl/upw/o-nas/aktualnosci/3913,Zalecenia-dotyczace-postepowania-w-okresie-stanu-pandemii-SARS-COV-2.html>  
2022-05-21, 03:45



## Zalecenia dotyczące postępowania w okresie stanu pandemii SARS-COV-2

Opublikowane przez : Piotr Zglenicki

Prosimy o zapoznanie się z zaleceniami oraz wytycznymi postępowania dla pracowników OUP w Warszawie, Wydziałów Zamiejscowych oraz wszystkich osób współpracujących.

Masz pytania dotyczące koronawirusa?

Napisz do nas na **WhatsApp!**  
**532 085 575**

STOP COVID I KPRM

### Przed wyjściem do pracy:

1. Dbaj o zdrowie własne i współpracowników.
2. Nie bagatelizuj symptomów wskazujących na pogorszenie stanu zdrowia, niezależnie od ich przyczyn.
3. Wykonuj regularnie pomiar temperatury ciała.
4. W przypadku stwierdzenia u siebie objawów typowych dla zakażenia koronawirusem

(gorączka, duszności, osłabienie, kaszel, bóle mięśni):

skonsultuj się ze swoim lekarzem rodzinnym lub stacją Sanepidu,  
powiadom przełożonego i utrzymuj z nim kontakt,  
pozostań w domu czekając na decyzję lekarza lub służb sanitarnych.

### **W chwili wchodzenia do budynku Urzędu - rozpoczęcia pracy:**

1. Zdezynfekuj dłonie dostępnymi przy wejściu środkami do dezynfekcji.
2. Trzymaj dystans (1,5 - 2 m) od innych pracowników, szczególnie podczas pobierania kluczy, narzędzi pracy oraz podpisywania listy obecności.

### **Podczas pracy:**

1. Dbaj o higienę własną i stanowiska pracy - przestrzegając zaleceń służb sanitarnych (częsta dezynfekcja dłoni, używanie środków ochrony osobistej, wietrzenie pomieszczeń, itp.).
2. Utrzymuj dystans w relacjach z współpracownikami i klientami Urzędu.
3. O ile to możliwe stosuj środki ochrony osobistej w relacjach z klientami (maseczka, przyłbica, rękawiczki).
4. Pozostaw w kwarantannie na co najmniej 24 godziny otrzymane z zewnątrz przesyłki, korespondencję i pakiety zawierające wyroby z metali szlachetnych, o ile ich załatwienie nie jest pilne.
5. Ogranicz do minimum przyjmowanie gości - interesantów w pomieszczeniach służbowych Urzędu.

### **W przypadku wystąpienia objawów typowych dla SARS-CoV-2 w miejscu pracy:**

1. Ogranicz całkowicie kontakt osobisty z innymi pracownikami na terenie Urzędu.
2. Powiadom telefonicznie przełożonego o stanie swojego zdrowia oraz utrzymuj z nim kontakt.
3. Udaj się możliwie najkrótszą drogą do wskazanego pomieszczenia.
4. Skontaktuj się z lekarzem rodzinnym i członkami najbliższej rodziny.
5. Oczekuj w odosobnionym miejscu na działanie służb sanitarnych.

### **Postępowanie przełożonego w przypadku wystąpienia powyższych objawów:**

1. W sposób spokojny i opanowany wspieraj pracownika i kieruj jego działaniem zgodnie z przyjętą procedurą.

2. Utrzymuj kontakt telefoniczny i monitoruj stan zdrowia chorego.
3. Powiadom o zdarzeniu Dyrektora Urzędu.
4. Zabezpiecz miejsce pracy pracownika przed dostępem innych osób przez co najmniej 72 godziny.
5. W uzgodnieniu z Dyrektorem Urzędu poinformuj Sanepid lub inne służby ratunkowe oraz pozostałych pracowników o zagrożeniu.
6. Wytypuj pracowników, którzy mieli bezpośredni kontakt z osobą zakażoną i ogranicz ich poruszanie się po Urzędzie.
7. Sporządź listę wyżej wymienionych osób dla potrzeb Sanepidu, określając: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu komórkowego, krótki opis formy kontaktu.
8. Postępuj zgodnie z poleceniami przełożonych i wytycznymi służb sanitarnych.

**Postępowanie Dyrektora Urzędu w przypadku otrzymania informacji o podejrzeniu zakażenia pracownika OUP w Warszawie w miejscu pracy:**

1. Potwierdź informację w rozmowie z bezpośrednim przełożonym pracownika lub telefonicznie z samym pracownikiem w przypadku gdy informacja pochodzi z innego źródła.
2. Poleć przełożonemu pracownika:
  - utrzymywanie kontaktu telefonicznego z podwładnym i monitorowanie stanu jego zdrowia;
  - odizolowanie pracownika w odosobnionym miejscu;
  - zabezpieczenie miejsca pracy pracownika przed dostępem innych osób;
  - wytypowanie osób, które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną i ograniczenie ich poruszania się po terenie Urzędu;
  - sporządzenia listy wytypowanych osób na potrzeby Sanepidu zgodnie z punktem 7 powyżej;
  - monitorowanie stanu zdrowia pozostałych pracowników w komórce organizacyjnej.
3. Powiadom Sanepid lub inne służby sanitarne o podejrzeniu zakażenia pracownika w miejscu pracy i postępuj zgodnie z ich zaleceniami.
4. Przekaż informację o podejrzeniu zakażenia do wiadomości wszystkich pracowników Urzędu, a w przypadku gdy pracownik miał kontakt z osobami z poza Urzędu również do wiadomości tych osób.
5. Skieruj pracowników, którzy mieli bezpośredni kontakt z zakażonym na pracę zdalną do czasu otrzymania wyników testu na SARS-CoV-2 lub podjęcia decyzji przez Sanepid o kwarantannie.
6. Po upływie conajmniej 72 godzin, zleć przeprowadzenie przez firmę zewnętrzną dezynfekcji

pomieszczeń, w których przebywał zakażony.