

## **Procedura postępowania z pracownikiem/interesantem chorym lub co do którego zachodzi podejrzenie zarażenia koronawirusem SARS-COV-2**

### **1. Ocena stanu zdrowia pracownika/interesanta**

Zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, osobą u której należy podejrzewać koronawirusa, jest osoba, u której wystąpił **przynajmniej jeden** z poniższych objawów infekcji: gorączka, suchy kaszel, duszności, bóle mięśni i zmęczenie. Infekcji może również towarzyszyć katar, ból gardła lub biegunka.

### **2. Postępowanie w stosunku do pracownika/interesanta chorego lub podejrzanego o zakażenie COVID-19:**

- a) zapewnić natychmiastową izolację pracownika/interesanta;
- b) powiadomić bezpośredniego przełożonego i pracodawcę oraz najbliższą stację sanitarno-epidemiologiczną, która powinna udzielić informacji co do dalszego sposobu postępowania; Dane kontaktowe do Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Koninie, tel. alarmowy całodobowy: **509-698-188**;
- c) dopilnować, aby interesant/pracownik nie zdejmował maski ochronnej lub innych środków ochrony indywidualnej;
- d) pracownik/interesant wykazujący objawy zakażenia powinien udać się na izbę przyjęć szpitala zakaźnego;
- e) po kontakcie z pracownikiem/interesantem chorym lub podejrzanym o zakażenie zdezynfekować dłonie.

### **3. Postępowanie po opuszczeniu Urzędu przez pracownika/interesanta chorego lub z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2:**

- a) powiadomić pracowników o podejrzeniu lub potwierdzonym zakażeniu COVID-19 w zakładzie pracy oraz o podjętych działaniach profilaktycznych;
- b) wyłączyć z funkcjonowania pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik – następnie zdezynfekować powierzchnie, meble, sprzęt – po dezynfekcji może być ponownie używane;

- c) zdezynfekować drogę dojścia interesanta/pracownika do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki, lamy, tj. elementy, których mógł dotykać interesant/pracownik);
- d) ustalić, czy personel zajmujący się interesantem był odpowiednio zabezpieczony i czy miał bliski kontakt z interesantem;
- e) personel mający bliski kontakt z interesantem/pracownikiem bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej powinien zostać odsunięty od świadczenia pracy do czasu uzyskania informacji o wyniku testu interesanta/pracownika;
- f) sporządzić listę osób z bliskiego kontaktu z interesantem/pracownikiem podczas jego obecności/ wizyty w Urzędzie. Lista powinna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko pracownika/innej osoby, z którą zakażony miał kontakt, wraz z numerem telefonu, data kontaktu/przedział czasowy, w którym kontakt występował, rodzaj kontaktu (spotkanie, udział w konferencji, lunch, korzystanie ze wspólnej kuchni/toalety);
- g) poinformować osoby, które miały styczność z zakażonym lub podejrzanym o zakażenie pracownikiem/interesantem o konieczności oczekiwania na kontakt ze strony PSSE oraz rekomendować pozostawanie wraz z rodziną w domu do czasu ustalenia przez PSSE ryzyka zakażenia;
- h) poinformować pozostałych pracowników o konieczności obserwowania swojego stanu zdrowia i regularnego mierzenia temperatury z zastrzeżeniem, że osoby, które nie mają objawów nie powinny zgłaszać się do lekarza, gdyż w ten sposób jedynie zwiększą u siebie ryzyko zakażenia wirusem;
- i) rozważyć poinformowanie kontrahentów i innych instytucji współpracujących z Urzędem, zwłaszcza tych, które uczestniczyły w spotkaniach z udziałem osób chorych lub podejrzanych o zarażenie COVID;
- j) rozważyć zamknięcie zakładu pracy / lub jego części / ograniczyć do minimum liczbę osób pozostających w zakładzie pracy np. poprzez zlecenie pracownikom pracy zdalnej lub wprowadzenie pracy zmianowej;
- k) rozważyć wykonywanie pomiarów temperatury pracownikom;
- l) postępować zgodnie z wytycznymi PSSE.