

# Procedura bezpieczeństwa w związku ze stanem epidemii

**Sporządził:**

.....

**Zatwierdził:**

.....

**Sędziszów Młp. dnia .....**

## 1.Cel procedury

Celem procedury jest ustalenie sposobu wdrożenia działań zmniejszających ryzyko przenoszenia się wirusa SARS-CoV-2 na poszczególnych stanowiskach pracy w celu ochrony zdrowia pracowników oraz zapewnienia ciągłości pracy i terminowości realizacji dostaw dla klientów.

## 2.Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury jest określenie metod przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa poprzez:

- sposób postępowania dla pracowników Spółki w razie podejrzenia występowania zagrożenia epidemicznego,
- sposób postępowania dla podwykonawców usług,
- działania w zakresie podnoszenia świadomości pracowników, w szczególności zasad postępowania zmierzające do ograniczenia ryzyko zakażenia pracowników i członków ich rodzin.

## 3.Zakres

Procedura obejmuje swoim zakresem:

- pracowników Ultratech Sp. z o.o.,
- pracowników firm zewnętrznych, które wykonują stałą lub czasową usługę na terenie Ultratech Sp. z o.o.,
- wszystkich osób wchodzących, wjeżdżających lub przebywających na terenie Ultratech Sp. z o.o.

## 4. Odpowiedzialność

### **Wiceprezes Zarządu - odpowiedzialny za:**

- nadzór nad podejmowanymi działaniami dotyczącymi ochrony firmy, na wszystkich obszarach jej działania, przed skutkami zagrożenia epidemicznego,
- podejmowanie decyzji dotyczących poinformowania zainteresowanych stron zewnętrznych o zaistniałych zagrożeniach (zbiorowych),
- zabezpieczenie środków finansowych na działania prewencyjne.
- nadzór nad przestrzeganiem wdrożonych działań prewencyjnych przez pracowników,

### **Specjalista ds. Kadrowych jest odpowiedzialny za:**

- rozpowszechnianie informacji o środkach zapobiegawczych oraz zaleceniach najwyższego kierownictwa,
- monitorowanie przepisów prawnych i innych związanych z zagrożeniem epidemicznym,
- nadzór nad właściwym ewidencjonowaniem pobytu pracowników na terenie Spółki w sytuacji zagrożenia epidemicznego.
- informowanie pracowników o występującym zagrożeniu i aktualnych zaleceniach, w zakresie zagrożeń (wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń),
- monitorowanie wymagań prawnych i innych w zakresie zagrożenia epidemicznego,

### **Kierownicy firmy odpowiedzialni są za:**

- informowanie bezpośredniego przełożonego i pracowników służby BHP o zaistniałych zagrożeniach epidemicznych,
- monitorowanie stanu zdrowia pracowników i natychmiastowego wycofania ze stanowiska pracy pracownika, u którego stwierdzono niepokojące objawy,
- zapoznanie pracowników z wytycznymi dotyczącymi sposobu postępowania opisanych szczegółowo w załącznikach do niniejszej procedury.

### **Działu Zakupów jest odpowiedzialny za:**

- realizację zakupów środków ochrony wg. wskazań pracowników Działu BHP i zabezpieczenie ciągłości dostaw
- bieżący nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem ilościowym środków ochrony osobistej dla pracowników.
- ocenę działań dotyczących zakupu środków ochrony indywidualnej,



## 5. Opis postępowania przy zagrożeniu epidemicznym (wirus SARS-CoV-2)

### 5.1. Działania bezpieczeństwa. Przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa.

Uwzględniając charakter działalności Spółki podejmowane działania prewencyjne mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa pracowników:

#### 5.1.1 Działania informacyjne

Podejmowane działania informacyjne, mające na celu przypominanie pracownikom oraz innym osobom wchodzącym, wjeżdżającym lub przebywającym na terenie Ultratech Sp. z o.o. o właściwym zachowaniu się pracowników, zmierzającym do ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 to:

- e-mail zawierający ogólne informacje dotyczące zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa oraz dobre praktyki dotyczące stanu zdrowia i higieny osobistej,
- e-mail dotyczący wprowadzonych działań prewencyjnych na terenie Ultratech Sp. z o.o. celem spowolnienia rozprzestrzeniania się nowego koronawirusa (SARS-CoV-2),
- informacja na teren zakładu umieszczona na tablicach informacyjnych dotycząca zasad odbywania kwarantanny oraz rozpoznawania różnic pomiędzy objawami grypy, przeziębieniem a zakażania wirusem SARS-CoV-2,
- rozpowszechnianie ulotek „Jak skutecznie myć ręce” oraz „Jak skutecznie dezynfekować ręce”,
- wytyczne dotyczące sposobu postępowania dla pracowników Ultratech - załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

#### 5.1.2 Działania organizacyjne

- Wprowadzenie, możliwości zdalnej pracy pracowników,
- delegowanie pracowników na wyjazdy służbowe zagraniczne i krajowe zgodnie z obowiązującymi na dzień delegacji wytycznymi Rady Ministrów.  
Pracownicy wyjeżdżający w delegację służbową lub na wyjazd prywatny mają bezwzględny obowiązek zapoznania się z „Informacjami dla osób delegowanych na wyjazdy służbowe zagraniczne i krajowe oraz wyjeżdżających prywatnie za granicę oraz na terenie kraju” – załącznik nr 9 do niniejszej procedury,
- ograniczenie bezpośrednich spotkań służbowych i zastąpienie ich alternatywnymi rozwiązaniami dostępnymi w Spółce np. e-mail, telekonferencje, wideokonferencje,
- Wszelkie szkolenia zewnętrzne przeprowadzane w okresie stanu epidemii, powinny być wykonywane w trybie on-line z wyjątkiem tych, których nie można przeprowadzić w sposób zdalny lub też zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi odpowiednim dokumentem prawnym. Szkolenia okresowe BHP mogą być przeprowadzane w formie samokształcenia kierowanego.

### **5.1.3 Działania na głównej bramie wjazdowej oraz przy wejściach do budynku Ultratech**

Wprowadzenie prewencyjnych kontroli osób przy bramie do Ultratech Sp. z o.o. Kontrole polegają na mierzeniu temperatury osób wchodzących i wjeżdżających przy użyciu specjalnego termometru. Kontrole wykonywane są przez osoby zatrudnione przez firmę zewnętrzną Tommax Sp. z o.o. Ochrona Osób i Mienia na stanowiskach ochrona obiektu.

W przypadku stwierdzenia gorączki (37,5°C lub więcej) pracownik/ osoba wjeżdżająca nie może wejść/ wjechać na teren Ultratech Sp. z o.o. Pracownik/osoba wjeżdżająca powinna udać się do domu i skontaktować z lekarzem oddziału zakaźnego lub najbliższą stacją SANEPIDU. Nie należy korzystać z transportu publicznego.

Pracownik Ultratech Sp. z o.o. zawiadamia bezpośredniego przełożonego o swojej nieobecności. (niezwłocznie po wizycie lekarskiej lub po uzyskaniu informacji od odpowiednich instytucji), ale nie później niż do zakończenia zmiany roboczej lub dnia pracy. Pracownik podaje również swój numer telefonu, pod którym będzie możliwy dalszy kontakt w zakresie zaistniałej sytuacji. Szczegółowe wytyczne określa zał. nr 3

### **5.1.4 Działania na terenie Ultratech Sp. z o.o.**

#### **5.1.4.1 Działania prewencyjne w obszarze wejścia i wyjścia materiałów (magazyny zakupowe i sprzedażowe)**

Pracownicy firm transportowych (kierowcy) wjeżdżający na teren zakładu muszą obowiązkowo posiadać na swoim wyposażeniu środki ochrony osobistej, tj. półmasksi ochronne, rękawiczki ochronne, kamizelki odblaskowe oraz obuwie ochronne. Sprzęt ochronny należy stosować do chwili opuszczenia przez kierowcę terenu Spółki dotyczy to wszystkich poniższych procesów.

#### **Proces odbioru materiałów technicznych i przesyłek kurierskich. Działania prewencyjne dla Magazynu**

- Pracownicy Magazynu, firm, kurierskich, kierowcy samochodów dostawczych zobowiązani są do stosowania jednorazowych półmasek i rękawiczek ochronnych.
- Obowiązuje zakaz wejścia do Magazynu dla osób nie będących pracownikami spółki.
- Odbiory przesyłek oraz dokumentów odbywają się wyłącznie w wyznaczonych miejscach z zachowaniem środków ochrony w postaci rękawic i maseczek oraz bezpiecznej odległości 1,5 m.
- Wprowadzenie w miarę możliwości dezynfekcji przesyłek rozpylonym środkiem wirusobójczym (kartony, skrzynie, opakowania z folii stretch itp.).
- Potwierdzenie odbiór przesyłek od kurierów odbywa się bezkontaktowo, jedynie przez podanie nazwiska osoby odbierającej z bezpiecznej odległości. Kurier sam wpisuje nazwisko w system.
- Prowadzenie dezynfekcji środkiem wirusobójczym klamek, drzwi, sanitariatów itp.

#### **5.1.4.2 Działania prewencyjne w obszarze całego procesu produkcyjnego i procesów pomocniczych.**

1. Wprowadzenie środków do dezynfekcji - wyposażenie wskazanych miejsc (wejścia do budynków, stołówki, szatni) w środki do dezynfekcji dłoni.
2. Wyposażenie pracowników w środki ochrony indywidualnej: rękawice i maseczki ochronne.
4. Wprowadzenie ogólnych zaleceń / zasad bezpiecznego zachowania się pracowników Spółki, wytyczne dotyczące sposobu postępowania w związku z zagrożeniem epidemicznym.
5. Wprowadzenie zaleceń / zasad bezpiecznego zachowania się kontrahentów, kierowców, pracowników firm kurierskich oraz podwykonawców usług - szczegółowe wytyczne określone są w załączniku nr 4

#### **5.1.5 Działania poza terenem Ultratech Sp. z o.o.**

##### **Powrót z zagranicy. Pracownik w domu.**

W przypadku powrotu z zagranicy (urlop, wyjazd służbowy, jakiegokolwiek inny wyjazd prywatny), pracownicy Ultratech Sp. z o.o., pracownicy firm zewnętrznych, którzy wykonują jakiegokolwiek prace lub czynności na terenie Ultratech Sp. z o.o. mają bezwzględny obowiązek zawiadomienia o tym fakcie swoich przełożonych – niezwłocznie po powrocie. Wymagany jest również obowiązek poddania się 14-dniowej kwarantannie domowej lub też poddania się kwarantannie zewnętrznej, jeśli będzie taka wymagana, zgodnie z zaleceniami służb sanitarnych.

Pracownicy Ultratech Sp. z o.o. oraz inne osoby powinny na bieżąco dokonywać samokontroli stanu zdrowia i zwrócić szczególną uwagę na następujące objawy:

- kaszel (najczęściej tzw. suchy), rzadko katar,
- gorączka (podwyższona temperatura ciała),
- duszności, bóle mięśni,
- osłabienie organizmu, nietypowe zmęczenie,

Dodatkową wskazówką może być:

- wcześniejszy kontakt z osobą wykazującą objawy, to jest:
  - pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 1,5 metry przez ponad 15 minut,
  - prowadzenie rozmowy z osobą z objawami choroby twarzą w twarz przez dłuższy czas,
  - przebywanie z osobą zakażoną należącą do grupy najbliższych przyjaciół lub kolegów;
  - mieszkanie w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora, lub objęta kwarantanną domową,
- powrót z zagranicy,
- niedawne lub częste przebywanie w miejscu narażonym na wyższe ryzyko (szpital, przychodnia, lotnisko, dworzec, środki transportu publicznego itp.),
- niedawny pobyt bądź kontakt z osobami, które przebywały zagranicą.

W przypadku, gdy niektóre z wyżej wymienionych objawów lub wszystkie objawy występują, należy postępować, zgodnie z zaleceniami miejscowych władz, w szczególności Inspekcji Sanitarnej, zawiadomić odpowiednie instytucje i stosować się do ich zaleceń.

## 5.2 Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zachorowań i podejrzenie wystąpienia koronawirusa

Pracownik będąc w domu – w przypadku wystąpienia niepokojących sygnałów: gorączki, kaszlu, duszności – ma obowiązek pozostać w domu i bezzwłocznie telefonicznie powiadomić najbliższą Stację Sanitarно-Epidemiologiczną, a następnie postępować zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez pracownika Sanepidu. Pracownik Spółki ma również obowiązek poinformować o tej sytuacji swojego bezpośredniego przełożonego.

Pracownik objęty kwarantanną domową jest zobowiązany do bezwzględnego jej przestrzegania. Złamanie zasad kwarantanny wiąże się nie tylko z karą grzywny, ale również z narażeniem zdrowia i życia osób, z którymi pracownik miał bliski kontakt.

Z obowiązkową kwarantanną domową wiąże się dodatkowy obowiązek – korzystanie z aplikacji „KWARANTANNA DOMOWA”. Osoba obejmowana obowiązkową kwarantanną wypełnia formularz lokalizacyjny. Deklaruje w nim miejsce odbywania kwarantanny i podaje swój numer telefonu. Dane trafiają do systemu, a później do aplikacji. Osoba objęta kwarantanną dostaje SMS-a z informacją o obowiązkach zainstalowania i korzystania z aplikacji Kwarantanna domowa. Użytkownicy aplikacji mają szybki dostęp do niezbędnych - pomocnych w czasie kwarantanny - informacji i przygotowanej specjalnie dla nich infolinii. Informacje jak pobrać aplikację „KWARANTANNA DOMOWA” na stronie [www.gov.pl/kwarantannadomowa](http://www.gov.pl/kwarantannadomowa)

Przełożeni pracowników (dozór/kierownictwo) zobowiązani są do monitorowania stanu zdrowia podległych pracowników i natychmiastowego wycofania z miejsca pracy pracownika, u których zostaną zauważone objawy grypopodobne.

Pracownik, który będąc w pracy poczuje się gorzej i wystąpią u niego kaszel, gorączka, duszności – ma obowiązek natychmiast poinformować o tej sytuacji bezpośrednio przełożonemu. Jeśli osoba zgłasza objawy, należy ją natychmiast odsunąć od wykonywania pracy.

Przełożony informuje o tym fakcie wiceprezesa firmy. Przełożony kieruje osobę do wyznaczonego i izolowanego pomieszczenia. Dalsze postępowanie, zgodnie z wytycznymi Sanepidu. Skrót postępowania stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

Kierownik komórki organizacyjnej ustala wiceprezesem firmy odsunięcie pracownika od wykonywanej pracy i jego zastępstwo.

Jednocześnie identyfikują osoby, które miały bezpośredni kontakt i w przypadku informacji o zakażeniu podejmują w uzgodnieniu z przedstawicielem Sanepidu oraz po akceptacji Zarządu Spółki dalsze działania.

### 5.3 Szkolenie. Ankietywanie

Wszyscy pracownicy Ultratech Sp. z o.o. są zobowiązani do zapoznania się z wytycznymi dotyczącymi sposobu postępowania opisanych szczegółowo w załącznikach do niniejszej procedury oraz wypełnienia oświadczenia określonego załącznikiem nr 6.

Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do nadzoru nad powyższym. Podpisane oświadczenia należy przekazać do kadr firmy kopie załącznika nr 6.

Osoby wchodzące /wjeżdżające na teren zakładu (pracownik firmy transportowej lub innej firmy) zobowiązane są do wypełnienia oświadczenia -określonego w załączniku nr 7 . Oświadczenia te udostępnia pracownik portierni/ recepcji . Niewypełnienie oświadczenia przez osoby wchodzące skutkuje zakazem wstępu na teren zakładu.

## 6 Dokumenty związane

1. Załącznik nr 1- Zalecenia zapobiegające zakażeniu.
2. Załącznik nr 2 - Działania w zakresie organizacji pracy Wydziałów Produkcyjnych.
3. Załącznik nr 3 – Działania na bramie wjazdowej oraz przy wejściach do budynków i obiektów.
4. Załącznik nr 4 - Wytyczne dotyczące sposobu postępowania dla kontrahentów, podwykonawców usług.
5. Załącznik nr 5 – Działania na terenie ULTRATECH Sp. z o.o. w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2
6. Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia pracownika
7. Załącznik nr 7- Wzór Oświadczenia osób wchodzących/wjeżdżających na teren zakładu/gości
8. Załącznik nr 8– Informacje dla osób delegowanych na wyjazdy służbowe zagraniczne i krajowe oraz wyjeżdżających prywatnie za granicę oraz na terenie kraju

## 7. Dostęp do Procedury:

Przejście łączące hale numer 3 i 4 (Tablica produkcyjna na wprost KJ)

Oraz na stronie internetowej Firmy - lokalizacja : <http://ultratech.pl/pl/covid-19/>



### Zalecenia zapobiegające zakażeniu:

1. Ogranicz do minimum przebywanie w skupiskach ludzi (szatnie, stołówki, wejścia/wyjścia do pomieszczeń, hal produkcyjno-magazynowych). Opuść pomieszczenie umywalni/szatni po umyciu się i przebraniu. Unikaj grupowania się bez zachowania bezpiecznej odległości.
2. Unikaj bliskiego kontaktu (powitań/pożegnań z podaniem ręki), zachowaj bezpieczną odległość ze swoim rozmówcą.
3. Zachowaj bezpieczną odległość do innych pracowników - minimum 1,5 metra.
4. Często dokładnie myj i dezynfekuj ręce, zachowaj czystość na stanowisku pracy.
5. Zakrywaj łokciem usta i nos podczas kichania lub kaszlu. Przestrzegaj higieny kaszlu i oddychania. Podczas kaszlu i kichania zakrywaj usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzuć chusteczkę do zamkniętego kosza.
6. Stosuj w miarę możliwości maski ochronne podczas przemieszczania się po terenie zakładu.
7. Często przewietrzaj pomieszczenia.
8. Przy przekazywaniu zmian obowiązkowo czyść i dezynfekuj sprzęt codziennego użytku, (np. klucze, klamki, klawiatury, pulpity urządzeń, elementy sterownicze urządzeń, przenośne urządzenia komunikacyjne). **Dezynfekcję paneli operatorskich, przycisków oraz przełączników na pulpitych i skrzynkach sterowniczych należy wykonać za pomocą miękkiej szmatki, nasączonej środkiem do dezynfekcji rąk dostępnym w zakładzie. Zabrania się bezpośredniego spryskiwania aparatury sterowniczej z uwagi na możliwość jej uszkodzenia, a w skrajnych wypadkach niebezpieczeństwo porażenia prądem elektrycznym.**
9. W przypadku współużytkowania masek spawalniczych lub innych środków ochrony dezynfekuj je przed odłożeniem.
10. Czynności związane z przekazywaniem zmian, wydawaniem dyspozycji, rozdziałem obowiązków, prowadzić z zachowaniem zasady bezpiecznego odstępu pomiędzy pracownikami (o ile to możliwe indywidualnie na stanowisku pracy).
11. Jeżeli korzystasz z przewozów komunikacji miejskiej w celu dotarcia do pracy, pamiętaj o przestrzeganiu podstawowych zasad higienicznych i zachowania się w pojeździe. Stosuj maksymalne środki ostrożności w interesie własnym oraz innych pracowników. Podczas korzystania ze środków komunikacji miejskiej w szczególności pamiętaj o dezynfekcji rąk po wejściu do budynku i rozpoczęciem pracy.
12. Przy przemieszczaniu się w drodze do i z pracy, oraz poruszania się po terenie zakładu Zachowuj odległość minimum 2 m.

## Działania w zakresie organizacji pracy wydziałów produkcyjnych

1. Zmiana godzin rozpoczynania zmian roboczych aby ograniczyć bezpośredni kontakt dla pracowników korzystających z dwóch głównych szatni zakładowych.  
ŚLUSARNIA, POLERNIA, DEBURING
  - a) I zmiana od 6:00- 14:00 (przerwa od 10:00 do 10:15)
  - b) II zmiana od 14:00- 22:00 (przerwa od 18:00- 18:15)OBRABIARKI OBSŁUGA FIDII
  - a) I zmiana od 6:45- 14:45 (przerwa od 10:45 do 11:00)
  - b) II zmiana od 14:45 - 22:45 (przerwa od 18:45- 19:00)
  - c) III zmiana od 22:45- 6:45 (przerwa od 2:45- 3:00)OBSŁUGA MATSUUR
  - a) I zmiana od 6:30- 14:30 (przerwa od 10:30-10:45)
  - b) II zmiana od 14:30 - 22:30 (przerwa od 18:30- 15:45)
  - c) III zmiana od 22:30- 6:30 (przerwa od 2:30- 2:45)
2. Przekazywanie zmian na stanowiskach decyzyjnych: następuje - **tylko jednoosobowo z zachowaniem zasad uniknięcia „kontaktu bezpośredniego”**.
3. Wprowadzenie ograniczenia przemieszczania się do innych działów i komórek organizacyjnych dla osób kluczowych (zarówno na stanowiskach decyzyjnych jak i wykonawczych) w celu ograniczenia „bezpośrednich kontaktów” – **Telefon i E-mail jako preferowany sposób komunikacji wewnątrzzakładowej**.
4. Wyposażenie wyznaczonych miejsc w firmie w środki dezynfekcyjne.
5. Wprowadzenie w miarę konieczności dezynfekcji dostarczanych do Firmy przesyłek zewnętrznych i dokumentów.
6. Wprowadzenie zalecanych i wymaganych przepisami działań w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego (środki dezynfekcyjne do stosowania dostępne na każdej hali produkcyjnej w ogólnodostępnym miejscu i stołówki zakładowej. Zaleca się aby każdy pracownik przed rozpoczęciem pracy zdezynfekował stanowisko swoje pracy.
7. Przeprowadzenie i prowadzenie na bieżąco akcji informacyjnej dotyczącej eliminacji potencjalnych zagrożeń zakażenia wśród pracowników.

## 1 Działanie na bramie wjazdowej oraz przy wejściach do budynków i obiektów

Kontrole wykonywane są przez osoby zatrudnione przez firmę zewnętrzną Tommax Sp. z o.o. Ochrona Osób i Mienia na stanowiskach ochrona obiektu.



W przypadku stwierdzenia gorączki (37,5°C lub więcej) pracownik nie może zostać na terenie zakładu, tylko powinien udać się do miejsca zamieszkania.



Pracownik powinien zawiadomić telefonicznie bezpośredniego przełożonego o nieobecności (niezwłocznie po wizycie lekarskiej lub po uzyskaniu informacji od odpowiednich organów), ale nie później niż do zakończenia zmiany roboczej lub dnia pracy.



Nie należy korzystać z transportu publicznego.



Pracownik podaje również swój numer telefonu, pod którym będzie możliwy dalszy kontakt w zakresie zaistniałej sytuacji.



Ankietowanie. Osoby wchodzące /wjeżdżające na teren zakładu ( gość) zobowiązane są do wypełnienia oświadczenia -zał.7 , które udostępnia pracownik portierni/ recepcji . Niewypełnienie oświadczenia skutkuje zakazem wstępu na teren zakładu.

## Wytyczne dotyczące sposobu postępowania dla kontrahentów, podwykonawców usług.

Szanowni Państwo,

1. Wszyscy kierowcy wjeżdżający na teren zakładu Ultratech Sp. z o.o. muszą zakładać na twarz maski i nosić je aż do momentu, opuszczenia zakładu.
2. W przypadku braku ochronnej maski na twarz, Ultratech Sp. z o.o. zastrzegają sobie prawo do odmowy załadunku i rozładunku oraz nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za wszelkie następstwa w tym zakresie.
3. Wszyscy kierowcy wjeżdżający na teren Ultratech Sp. z o.o. będą poddawani pomiarowi temperatury oraz będą wypełniać ankietę wstępnej kwalifikacji/lokalizacji.
4. Kierowcy z wyraźnymi objawami przeziębienia oraz stwierdzoną temperaturą powyżej 37,5°C zostaną odesłani, a załadunek / rozładunek nie nastąpi.
5. Kierowcy muszą przygotować samochód do rozładunku / załadunku. Zachowując odpowiedni dystans oraz korzystając z maseczek i rękawic ochronnych.
6. Podczas oczekiwania na załadunek/rozładunek towarów kierowca proszony jest o pozostanie w samochodzie przez cały czas, czekając na instrukcje pracowników magazynu.
7. Firmy zewnętrzne realizujące usługi na terenie Ultratech Sp. Z o.o. są zobowiązane do stosowania i przestrzegania zaleceń GIS i MZ jak również zasad wprowadzonych *Procedurą Bezpieczeństwa w związku ze stanem epidemii* w Firmie Ultratech Sp. z o. o. .  
Dopuszcza się okresowo wstrzymanie działań podmiotów zewnętrznych realizujących usługi inwestycyjne na terenie Ultratech Sp. z o.o. w przypadku zmiany sytuacji epidemicznej.

Powyższe wymagania wprowadza się w celu minimalizacji zagrożeń epidemicznych i ograniczenia kontaktów pomiędzy pracownikami firm zewnętrznych a pracownikami Ultratech Sp. z o.o. Zdrowie i bezpieczeństwo naszych pracowników oraz kontrahentów mają dla nas najwyższy priorytet. Przepraszamy za niedogodności.

## Działania na terenie ULTRATECH Sp. z o.o. w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2

Pracownicy zgłaszający objawy zakażenia będą kierowani do wyznaczonego i izolowanego pomieszczenia na terenie zakładu.



Kierujący pracownikami są zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia wiceprezesa Firmy w przypadku wystąpienia objawów u pracownika.

### W pomieszczeniu znajdują się:

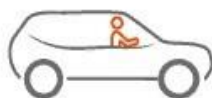


### Jeśli pracownik zgłasza objawy:

- przełożony informuje wiceprezesa firmy.
- Wiceprezes kieruje osobę do pomieszczenia przeznaczanego do izolacji
- pracownik wykonuje połączenie telefoniczne na wskazany w informacji numer - **Sanepid Ropczyce 608 624 596, ulotka z numerami telefonów znajduje się w pomieszczeniu przeznaczonym do izolacji**
- pracownik, jeśli jego stan zdrowia na to pozwala, opuszcza miejsce pracy
- osoba dysponująca kluczem do pomieszczenia powiadamia o konieczności zlecenia dezynfekcji pomieszczenia
- Jeśli pracownik zgłasza objawy, należy go natychmiast odsunąć od pracy.
- Bezpośredni przełożony we współpracy z wiceprezesem Firmy identyfikują pracowników, którzy mogli mieć bezpośredni kontakt z osobą wykazującą objawy.
- Następnie, wiceprezes Firmy na podstawie wskazań Sanepidu podejmuje decyzję w zależności od przypadku - w przedmiocie ewentualnego odsunięcia od pracy pracowników mających bezpośrednią styczność z osobą zgłaszającą objawy.

## Jak bezpiecznie opuścić zakład pracy?

1. Jeśli pracownik ma objawy zakażenia i przyjechał własnym samochodem:



powinien z niego skorzystać wracając do miejsca zamieszkania, jeśli jego stan na to pozwala.



Nie należy korzystać z transportu publicznego.

2. Jeśli pracownik wykazujący objawy:

→ nie posiada własnego pojazdu, którym może udać się do miejsca zamieszkania,

→ powinien zadzwonić po osobę bliską, aby przyjechała i odebrała go z miejsca pracy.



3. Jeśli stan zdrowia pracownika nie pozwala na kierowanie pojazdem, w zależności od sytuacji zostaje powiadomiony SANEPID lub oddział zakaźny najbliższego szpitala.

Numer telefonu wiceprezesa firmy

tel. 608-536-285

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja, niżej podpisany/a

.....  
(imię i nazwisko)

**pracownik firmy ULTRATECH Sp. z o.o.:**

- 1) nie przebywałem/-am za granicą w ciągu ostatnich 14 dni, w celach innych niż zawodowe, służbowe
- 2) nie zamieszkuję ani nie pozostaję w bezpośrednim kontakcie z osobami, które przebywały za granicą w ciągu ostatnich 14 dni,
- 3) nie zamieszkuję ani nie pozostaję w bezpośrednim kontakcie z osobami, które objęte były kwarantanną lub izolowaniem w ciągu ostatnich 14 dni,
- 4) zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania przełożonego, w razie gdyby sytuacja uległa zmianie
- 5) poddam się dobrowolnie pomiarowi temperatury ciała przy użyciu odpowiednich urządzeń (termometr bezdotkowy)

Zapoznałem się i zobowiązuje się do przestrzegania zaleceń w zakresie profilaktyki przeciwwirusowej obowiązującej w Ultratech Sp. z o.o.

.....  
data, miejscowość

.....  
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

## OŚWIADCZENIE

*Oświadczam, że ja, niżej podpisany/a*

.....  
*(imię i nazwisko)*

**pracownik firmy** .....

- 1) *nie występuję u mnie aktualnie żadne objawy choroby, które wskazywałyby na możliwość zarażenia wirusem COVID – 19, ani nie miałem takich objawów w ciągu ostatnich 14 dni,*
- 2) *nie zamieszkuję, ani nie pozostaję w bezpośrednim kontakcie z osobami, które objęte były kwarantanną lub izolowaniem w ciągu ostatnich 14 dni,*
- 3) *poddaję się dobrowolnie pomiarowi temperatury ciała przy użyciu odpowiednich urządzeń (termometr bezdotykowy).*

*Zapoznałem się i zobowiązuje się do przestrzegania zaleceń w zakresie profilaktyki przeciwwirusowej obowiązującej w ULTRATECH Sp. z o.o.*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie powyżej danych osobowych oraz danych dotyczących mojego stanu zdrowia przez ULTRATECH Sp. z o.o., na podstawie art. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.*

.....  
*data,*

.....  
*czytelny podpis osoby składającej oświadczenie*



### Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., dalej RODO, informuję:

1. Administratorem Pana danych są: Ultratech Sp. z o.o.
2. Inspektor Ochrony Danych w Ultratech Sp. z o.o. jest dostępny pod adresem email: [k.sterniczuk@ultratech.pl](mailto:k.sterniczuk@ultratech.pl)
3. Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i osób przebywających na terenie firmy, w tym ochrony zdrowia i życia pracowników oraz osób przebywających na terenie firmy, na podstawie art. 6 ust. 1 RODO.
4. Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu odwołania stanu epidemii, który został wprowadzony na terenie kraju Rozporządzeniem z dnia 20 marca 2020 r. .
5. Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom, chyba że odrębne przepisy prawne będą tego wymagały.
6. *Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.*
7. Posiada Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ograniczenia przetwarzania, usunięcia oraz sprostowania. Wyrażona przez Pana zgoda może zostać również w każdym czasie cofnięta, bez wpływu na czynności już wykonane na podstawie udzielonej zgody.
8. Posiada Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych gdy uzna Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

.....  
Podpis

**INFORMACJE DLA OSÓB DELEGOWANYCH NA WYJAZDY SŁUŻBOWE ZAGRANICZNE I KRAJOWE  
ORAZ WYJEŹDZAJĄCYCH PRYWATNIE ZA GRANICĘ ORAZ NA TERENIE KRAJU**

1. *Podczas wyjazdu służbowego lub prywatnego pracownicy mają obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie kraju lub obszaru, do którego wyjechali w delegację służbową lub w celach prywatnych oraz w krajach przez które przejeżdżają*
2. *Ze względu na zmieniające się zasady obowiązujące w poszczególnych krajach/obszarach, pracownicy którzy zostali delegowani na wyjazd służbowy lub wyjeżdżają w celu prywatnym mają obowiązek zapoznać się z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w kraju/na obszarze, do którego wyjeżdżają (jak np. obowiązek zakrywania ust oraz nosa maseczką ochronną, obowiązek noszenia rękawiczek ochronnych, obowiązek zachowywania bezpiecznej odległości 2 m, obowiązek unikania miejsc dużych skupisk ludzi)*
3. *Stale aktualizowane informacje dotyczące zasad wyjazdów do poszczególnych krajów/obszarów znajdują się:*
  - dla wyjazdów zagranicznych na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych- <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych>
  - dla wyjazdów krajowych na stronie Głównego Inspektora Sanitarnego- <https://gis.gov.pl/> oraz Ministerstwa Zdrowia <https://www.gov.pl/web/zdrowie>

