



*D. Ștefan E.
+
D. Ștefan A.
+
D. Ștefan F.
pt. implementare
personal
d*

Nr.8668/20.05.2020

RAPORT MĂSURI DE PREVENȚIE STARE DE ALERTĂ

Ca urmare a deciziei nr. 160/18.05.2020 emisă de inspectorul șef al Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea, la nivelul instituției s-au luat următoarele măsuri de prevenție, urmând a se continua derularea implementării acestora pe întreaga perioadă a stării de alertă conform H.G. nr. 394/2020:

1. S-au reinstruit în domeniul securității și sănătății în muncă toți lucrătorii care au stat la domiciliu în perioada stării de urgență, telemuncă, muncă la domiciliu etc.
2. S-a elaborat planul de măsuri de protecție a angajaților și prevenirea infectării cu COVID-19 și a fost comunicat întregului personal al Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea;
3. Conform deciziei nr.160/18.05.2020 a fost elaborat planul de continuitate al instituției pentru perioada stării de alertă;
4. Angajații instituției au primit echipamente individuale specifice de protecție împotriva răspândirii coronavirusului SARS CoV-2 (mască de protecție, mănuși);
5. S-a limitat accesul pe terasa instituției astfel încât să se asigure respectarea normelor de distanțare socială în această zonă;
6. Urmează a se achiziționa termometre noncontact pentru verificarea temperaturii angajaților la intrarea în instituție, atât la începutul programului de lucru, cât și ori de câte ori este nevoie;
7. La intrarea în instituție au fost amplasate dozatoare cu dezinfectant, precum și în fiecare sector al locului de muncă ;
8. Au fost afișate la avizierul instituției și pe pagina de site a acesteia informații cu privire la măsurile de prevenție pe care Garda Forestieră Rm. Vâlcea le-a dispus pe perioada stării de alertă, informații adresate atât angajaților, cât și publicului (cetățenilor);
9. A fost afișat la avizierul instituției și pe pagina de site Planul de măsuri de protecție a angajaților și prevenirea infectării cu COVID-19;
10. Au fost suspendate toate audiențele pe perioada stării de alertă;
11. Se întrerupe orice contact între angajator/angajat/alte persoane aflate în incinta unității cu o persoană simptomatică;

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ RM. VÂLCEA

- 12.S-a comunicat în repetate rânduri personalului din cadrul instituției necesitatea aerisirii birourilor de cel puțin 2 ori pe zi;
- 13.Se dezinfectează balustradele, mânerele ușilor și ferestrelor din unitate, precum și alte zone intens folosite minimum o dată pe săptămână și de câte ori este necesar;
- 14.Au fost dezinfectate spațiile comune și spațiile de lucru cu substanțe aprobate pentru combaterea SARS CoV-2 de către firma de curățenie, precum și individual în birouri de către fiecare angajat;
- 15.Se evită folosirea instalației de climatizare, acolo unde este cazul;
- 16.Sunt asigurate în permanență, la grupurile sanitare săpun și dezinfectant de mâini;
- 17.S-a verificat fiecare birou astfel încât să se poată păstra distanța fizică de 1,5 m între angajați, prin stabilirea unui număr fix de persoane care pot lucra în aceeași încăpere;
- 18.S-au limitat deplasările în afara locului de muncă doar la situațiile în care acestea sunt strict necesare desfășurării activității și se asigură că, atunci când este necesar să se efectueze, angajații se deplasează cu asigurarea condițiilor de prevenție minimale (se vor efectua controale periodice și tematice, precum și alte activități care necesită deplasarea în teren)

19.Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii COVID-19, toți angajații Gărzii Forestiere Rm. Vâlcea au fost informați în scris despre obligația de a respecta următoarele măsuri :

- respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de măsuri de protecție a angajaților și prevenirea infectării cu COVID-19;
- poartă măștile de protecție care să acopere nasul și gura la locurile de muncă organizate de angajatori;
- își pot schimba echipamentul de protecție utilizat în drum spre locul de muncă (mască și mănuși) cu un echipament nou;
- acceptă verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu;
- înștiințează imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată);
- rămân la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și anunță șeful ierarhic cu privire la acest lucru;
- contactează, imediat, medicul de medicină a muncii responsabil al unității/medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112;

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ RM. VÂLCEA

- în cazul necesității izolării la domiciliu, angajatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu;
- în cazul carantinei instituționalizate, revenirea la serviciu se va face cu adeverința pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de către direcția de sănătate publică din județul în care își desfășoară activitatea, la încheierea perioadei de carantină; instituția publică suportă integral indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate aferente certificatelor de concediu medical pentru carantină ale propriilor angajați;
- se va întrerupe orice contact între angajator/angajat/alte persoane aflate în incinta instituției și persoana simptomatică;
- se dezinfectează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii;
- își spală și își dezinfectează mâinile;
- evită staționarea în spațiile comune;
- aerisesc frecvent (minimum o dată pe zi) spațiul închis în care își desfășoară activitatea;
- în cazul muncii la domiciliu sau al telemuncii, angajații își desfășoară activitatea sub coordonarea angajatorului și în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională sau contaminare epidemiologică cu coronavirus SARS-CoV-2 nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- evită, pe cât posibil, comunicarea prin intermediul documentelor tipărite, atât în interiorul, cât și în exteriorul unității/instituției, pentru a limita contactul direct între persoane.

Data:20.05.2020

Director control, Ștefan Gheorghe

Responsabil SSM, Deaconescu Daniel

Compartiment resurse umane, Spiridon Gabriela