

OSNOVNA ŠKOLA “JAN ČAJAK”

Bački Petrovac, Sladkovičova br.2

DONOSI

PLAN PRIMENE PREVENTIVNIH MERA OD UTICAJA NA BEZBEDNOST I ZDRAVLJE
ZAPOSLENIH I KORISNIKA USLUGA KOJE SE ODOSE NA SPREČAVANJE
ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19
IZAZVANE VIRUSOM SARS-COV-2

April, 2020. godine

Na osnovu člana 43. stav 3. Zakona o Vladi („Službeni glasnik RS”, br. 55/05, 71/05 – ispravka, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – US, 72/12, 7/14 – US, 44/14 i 30/18 – dr. zakon), a u vezi sa Odlukom o proglašenju vanrednog stanja („Službeni glasnik RS”, broj 29/20), i Zaključaka Vlade 05 broj 53-2581/2020 od 17.marta, 2020. god., Zaključaka Vlade 05 broj 53-3259/2020, "Sl. glasnik RS", br. 58/2020 od 20.4.2020. godine i Zakonskih propisa iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu "Sl. glasnik RS", br. 101/2005, 91/2015 i 113/2017. god. (u daljem tekstu: Poslodavac) OSNOVNA ŠKOLA "JAN ČAJAK", Bački Petrovac, Sladkovičova br.2, koga zastupa direktor Werleova Vlasta, dana 11.05.2020. god., donosi:

**PLAN PRIMENE PREVENTIVNIH MERA
OD UTICAJA NA BEZBEDNOST I ZDRAVLJE ZAPOSLENIH I KORISNIKA USLUGA KOJE SE
ODNOSE NA SPREČAVANJE ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19 IZAZVANE VIRUSOM
SARS-COV-2**

Plan primene preventivnih mera od uticaja na bezbednost i zdravlje zaposlenih i korisnika usluga, koje se odnose na sprečavanje širenja zarazne bolesti COVID-19 izazvane virusom SARS-COV-2, je sastavni deo Akta o proceni rizika za sve organizacione delove u kojima je poslodavac organizovao svoje poslovanje, koji se donosi saglasno Zakonu i propisima iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

Primena mera iz ovog Plana trajaće za vreme vanredne situacije u Republici Srbiji, odnosno dok traje opasnost od širenja zarazne bolesti COVID-19 izazvane virusom SARS-CoV-2.

Bački Petrovac, 11.05.2020. god.

PLAN IZRADIO:
»PREVENT PRO« PR NEGOSAVA DIMITRIJEVIĆ
Agencija za konsalting
21000 Novi Sad, Todora Toze Jovanovića 10
DIMITRIJEVIĆ NEGOSAVA

Direktor

Werleova Vlasta

SADRŽAJ

1. UVOD	4
1.1 Osnovni pojmovi i definicije	4
1.2 Cilj i obuhvat Plana primene preventivnih mera	4
2.0 PREGLED ZARAZNE BOLESTI COVID – 19	5
2.1 Izvor infekcije	5
2.2. Način prenošenja	5
2.3 Osetljiva populacija	5
2.4 Simptomi	5
2.5 Period inkubacije	5
2.6 Prognoza bolesti	5
2.7 Lečenje	5
3.0 NAČELA, PREPORUKE I PREVENTIVNE MERE CIVILNE ZAŠTITE OD ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19	6
3.1 Bliski kontakti	6
3.2 Kriterijumi za samoizolaciju	6
3.3 Korišćenje klima uređaja	6
3.4 Zadržavanje virusa na površinama	6
4.0 PRIMENA PREVENTIVNIH MERA ZA SPREČAVANJE ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19 IZAZVANE VIRUSOM SARS-COV-2 ZA VREME OBAVLJANJA POSLOVA	7
4.1 Opšte preventivne mere	7
4.2 Posebne preventivne mere	7
4.3 Posebne preventivne mere	8
4.4 Preventivne mere prilikom poslovnih sastanaka	9
4.5 Higijensko - sanitarne mere za vreme trajanja vanredne situacije	9
4.5.1 Interna higijena	9
4.5.2 Radne površine, čaše i druga oprema	10
4.5.3 Higijensko održavanje računarske opreme i mobilnih telefona	10
4.5.4 Higijenske mere prilikom korišćenja automobila	10
4.5.5 Higijena zaposlenih	10
4.5.6 Higijena ambalažne robe	10
4.5.7 Zaštitne rukavice	12
4.5.8 Zaštitne maske	12
4.5.9 Higijena toaleta	12
4.5.10 Zaštita od prenosa infekcije direktnim kontaktom	12
5. OPERATIVNI POSTUPCI U FUNKCIJI PRIMENE PREVENTIVNIH MERA I REAGOVANJA NA SITUACIJU POJAVE ZARAZE	13
5.1 Način informisanja i obučavanja zaposlenih u vezi sa preventivnim merama zaštite od COVID 19	13
5.2 Postupak pravilne primene ličnih zaštitnih sredstava u zaštiti zaposlenih od COVID - 19	13
5.3 Mogući scenariji - pojave različitih slučajeva zarazne bolesti COVID - 19	16
5.4 Reagovanje u slučaju sumnje da je zaposleni zaražen COVID - 19	16
5.4.1 Spisak ustanova i dežurnih telefona za bliže informacije u vezi sa COVID 19	16
5.5 Postupak za bezbedno odlaganje otpada	19
5.6 Postupak asanacije poslovnog prostora	19
6. ZADACI SVIH UČESNIKA U UPRAVLJANJU RIZIKOM OD ŠIRENJA BOLESTI COVID – 19 NA NIVOU CELE ORGANIZACIJE	23
6.1 Zadaci Direktora	23
6.2 Zadaci Štaba za vanredne situacije	23
6.3 Zadaci zaposlenih	23
7. PREVENTIVNE MERE ZA BEZBEDAN I ZDRAV RAD OD KUĆE	24
8. IZVORI	25
9. EVIDENCIJA ZAPOSLENIH.....	26

1. UVOD

1.1 Osnovni pojmovi i definicije

U skladu sa Zakonom o smanjenju rizika od katastrofa i upravljanju vanrednim situacijama („Sl. glasnik RS“, br 87/2018), član 2, stav 1, tačka 7., **Vanredna situacija je stanje** koje nastaje proglašenjem od nadležnog organa kada su rizici i pretnje ili nastale posledice po stanovništvo, životnu sredinu i materijalna i kulturna dobra takvog obima i intenziteta da njihov nastanak ili posledice nije moguće sprečiti ili otkloniti redovnim delovanjem nadležnih organa i službi, zbog čega je za njihovo ublažavanje i otklanjanje neophodno upotrebiti posebne mere, snage i sredstva uz pojačan režim rada.

U Republici Srbiji je Odlukom o proglašenju vanrednog stanja ("Sl. glasnik RS", br. 29/2020) 16.03.2020. godine stupila na snagu vanredna situacija zbog pandemije virusa COVID-19 (Korona virusa).

U skladu sa Metodologijom izrade i sadržaja procene rizika od katastrofa i plana zaštite i spasavanja,

Pripravnost – spremnost za delovanje u vanrednim situacijama obuhvata mere, postupke i zadatke kojima se obezbeđuje viši nivo spremnosti subjekata zaštite i spasavanja čime se omogućava brže uključivanje i efikasnije delovanje na sprečavanju nastanka i umanjenju posledica prouzrokovanih elementarnim nepogodama i drugim nesrećama.

Sprovođenjem mera pripravnosti stvaraju se uslovi za operativno delovanje operativnih i drugih snaga zaštite i spasavanja. Uvođenje pripravnosti je od posebnog značaja kada su u pitanju opasnosti koje je moguće predvideti i preduzimati mere za sprečavanje njihovog nastanka i ublažavanje posledica.

Sprovođenjem mera pripravnosti, subjekti zaštite i spasavanja otpočinju pripreme za delovanje u vanrednim situacijama, u skladu sa svojim planovima. Postupci uvođenja pripravnosti se prilagođavaju specifičnostima opasnosti, nastalim posledicama i shodno procenama daljeg razvoja vanredne situacije. Najvažnije je planirati pripravnost snaga za prvi odgovor na vanrednu situaciju.

Za sprovođenje mera pripravnosti – spremnosti za vanredne situacije u subjektima zaštite i spasavanja **odgovorni su neposredni rukovodioci tih subjekata.**

Zaštita i spasavanje od epidemija – pandemija obuhvata organizaciju i postupanje nadležnih službi u sprovođenju operativnih mera u cilju sprečavanja nastanka i širenja epidemija - pandemija.

Nosioci organizacije mera i aktivnosti u planovima za postupanje u vezi sa epidemijama – pandemijama, po sopstvenoj metodologiji sprovode Ministarstvo zdravlja, Zavod za javno zdravlje Srbije i drugi nadležni organi.

Za obeležavanje biološke opasnosti koristi se sledeći znak:



1.2 Cilj i obuhvat Plana primene preventivnih mera

Cilj Plana primene preventivnih mera je utvrđivanje opštih i posebnih preventivnih mera, pravila i zadataka u sprečavanju širenja zarazne bolesti COVID-19 izazvane virusom SARS-COV-2 na nivou kompletne organizacije poslovanja, a radi planskog i organizovanog ponašanja zaposlenih, optimalnog angažovanja kapaciteta (opreme i sredstava za ličnu zaštitu) i usklađivanja aktivnosti u sprovođenju preventivnih mera zaštite, a na osnovu Naredbi, Uredbi, Odluka i preporuka nadležnih organa i organizacija koje su donete za vreme trajanja vanredne situacije. Plan obuhvata **preventivne mere, postupke i zadatke** koji se odnose na sve zaposlene kod Poslodavca

Preventivne mere u ovom kontekstu se baziraju na sanitarno – tehničkim merama, kao i na organizacionim merama, a koje će se integrisano sprovoditi tokom vanredne situacije.

2.0 PREGLED ZARAZNE BOLESTI COVID – 19

Novi Korona virus, Svetska Zdravstvena Organizacija (SZO) nazvala je 2019-n CoV, gde "n" označava novost, a „CoV“ je skraćenica za Coronavirus, koji pripada istoj grupi kao „SARS“. Virus izaziva teški akutni respiratorni sindrom poput "SARS", ali se COVID-19 ipak razlikuje od "SARS".

2.1 Izvor infekcije

Do sada viđeni izvori infekcije su uglavnom zaraženi ljudi koji nose virus. Asimptomatska infekcija takođe može biti izvor infekcije.

2.2. Način prenošenja

Postoje dva glavna načina prenosa virusa: **respiratorni i kontaktni**. Respiratorne kapljice nastaju kada zaražena osoba kašlje ili kija. Svaka osoba koja je u bliskom kontaktu sa nekim ko ima respiratorne simptome (na primer, kihanje, kašalj) je u riziku od izlaganja potencijalno zaraznim respiratornim kapljicama. Kapljice takođe mogu dospeti na površine na kojima bi virus mogao da opstane. Na taj način, neposredno okruženje zaraženih pojedinaca može poslužiti kao izvor prenosa (poznat kao kontaktni prenos).

2.3 Osetljiva populacija

Opšta masa je podložna infekciji. Infekcije kod starijih ljudi i onih sa hroničnim osnovnim bolestima su najčešće teške, a deca i novorođenčad su takođe razvili simptome, ali ne sa teškim kliničkim slikama.

2.4 Simptomi

Javljavaju se simptomi poput:

- ✓ glavobolje,
- ✓ curenja iz nosa,
- ✓ visoke telesne temperature (preko 38°C),
- ✓ groznice,
- ✓ jakog kašlja,
- ✓ zapaljenja grla i
- ✓ otežanog disanja.

U težim slučajevima infekcije, može doći do:

- ✓ upale pluća,
- ✓ jakog akutnog respiratornog sindroma.

A u pojedinim slučajevima dolazi do:

- ✓ otkazivanja bubrega i
- ✓ smrti.

Glavni simptomi su groznica, umor i suv kašalj. Malo je pacijenata sa simptomima kao što su začepjenost nosa, curenje nosa i proliv. Neki pacijenti pokazuju samo nisku temperaturu, blagi umor, itd. Teški pacijenti često imaju poteškoće sa dahom nakon jedne nedelje infekcije.

2.5 Period inkubacije

Period inkubacije je 1 do 14 dana, u literaturi se nalazi i podatak da period inkubacije može biti i duži.

2.6 Prognoza bolesti

Većina pacijenata ima dobru prognozu, a određeni broj pacijenata, uglavnom stariji ili oni sa hroničnim oboljenjima, može da bude kritično bolesno.

2.7 Lečenje

Efikasni lekovi su u fazi razvoja i nema efikasnih antivirusnih metoda. Za ovaj virus trenutno ne postoji vakcina.

3.0 NAČELA, PREPORUKE I PREVENTIVNE MERE CIVILNE ZAŠTITE OD ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19

3.1 Bliski kontakti

U slučaju bliskog kontakta sa zaraženom osobom, treba ostati u kućnoj izolaciji.

3.2 Kriterijumi za samoizolaciju

- ✓ Ako imate simptome COVID – 19 ili nemate simptome, ali ste ostvarili bliski kontakt sa zaraženom osobom, ili sa osobom koja je doputovala iz zaraženih područja koja nema simptome, obavezno kontaktirajte nadležnu epidemiološku službu i ostanite u samoizolaciji i nakon 14 dana od poslednjeg kontakta.
- ✓ Ako ste doputovali iz zemalja u kojima je proglašena epidemija COVID – 19, obavezno ostanite u samoizolaciji.

3.3 Korišćenje klima uređaja

- ✓ Centralni klima uređaj može da proširi bolesti.
- ✓ Tokom epidemije, upotrebu centralne klimatizacije treba zaustaviti ili smanjiti.
- ✓ Obratite pažnju na sledeće:
 - Uključite istovremeno i izduvni ventilator.
 - Potrebno je očistiti i dezinfikovati klima uređaj.
 - I necentralizovanu klimatizaciju, treba redovno čistiti.
 - Redovno otvarajte vrata i prozore da biste održali unutrašnju cirkulaciju svežeg vazduha.

3.4 Zadržavanje virusa na površinama

- ✓ Virus se može zadržati na površinama javnih objekata i zbog toga treba izbegavati dodirivanje svih površina kao što su:
 - gelenderi u objektima i van njih,
 - kvake u ulazima,
 - dugmad i prekidači u zajedničkim prostorijama objekata.
- ✓ Izbegavajte da dodirujete nos, usta i oči prljavim rukama.
- ✓ Jednom, kada dodirnete bilo koju od navedenih površina, operite ruke (ili ih dezinfikujte sredstvom za dezinfekciju koje imate kod sebe) što je pre moguće.
- ✓ Upravnici stambenih zajednica bi trebalo da organizuju pojačane higijenske mere i dezinfekciju stambenih objekata.

Nije sigurno koliko dugo virus koji uzrokuje COVID-19 preživljava na spoljnim površinama, ali je verovatno da se ponaša poput ostalih koronavirusa. Nedavnim pregledom preživljavanja humanih koronavirusa na površinama utvrđene su velike varijabilnosti, u rasponu od 2 sata do 9 dana. Vreme preživljavanja zavisi od brojnih faktora, uključujući vrstu površine, temperaturu, relativnu vlažnost i specifičnog virusnog soja.

Isti članak je takođe otkrio da se efikasna inaktivacija može postići u roku od jedne minute upotrebom uobičajenih dezinfekcionih sredstava, kao što su 70% etanol (Alkohol) ili natrijum-hipohlorit.

4.0 PRIMENA PREVENTIVNIH MERA ZA SPREČAVANJE ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19 IZAZVANE VIRUSOM SARS-COV-2 ZA VREME OBAVLJANJA POSLOVA

4.1 Opšte preventivne mere

Kako bi se umanjio rizik infekcije i širenja zaraze, potrebno je primenjivati sledeće opšte preventivne mere i preporuke na nivou cele organizacije rada kod Poslodavca:

- ✓ Obezbediti da svi zaposleni ukoliko imaju simptome koji ukazuju na COVID - 19 ne dolaze na posao, već da se odmah povuku u samoizolaciju.
- ✓ Obavezno je da se ove osobe u tim slučajevima odmah jave svom neposrednom rukovodiocu i izabranom lekaru i epidemiologu u Institut za javno zdravlje u mestu stanovanja i dalje postupaju po njihovim instrukcijama.
- ✓ Pre ulaska u poslovni prostor, obavezna je dezinfekcija obuće.
- ✓ Za sve zaposlene obezbediti sredstvo za dezinfekciju ruku.
- ✓ Izbegavati bliske kontakte, posebno sa osobama koje imaju simptome prehlade i gripa, odnosno omogućiti minimalnu distancu od druge osobe najmanje 2 metra.
- ✓ Često pranje ruku, toplom vodom i sapunom, minimum 20 sekundi, posebno nakon „rizičnog“ kontakta.
- ✓ U nedostatku vode i sapuna, koristiti dezinfekciona sredstva za ruke sa sadržajem minimum 60% alkohola.
- ✓ Izbegavati dodirivanje usta, nosa i očiju, osim maramicom i čistim rukama.
- ✓ Povremeno umivanje čistim rukama i ispiranje usta toplom vodom, čajem ili sredstvima za oralnu higijenu.
- ✓ Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova radnih površina i površina opreme za rad sa kojom zaposleni dolazi u kontakt.
- ✓ Često provetranje radnih i pomoćnih prostorija u kojoj borave zaposleni.
- ✓ Zaposlenom savetovati unošenje dovoljno tečnosti i vitamina, redovne obroke i redovno spavanje (sve sa ciljem preduzimanja preventivnih mera za održavanje imuniteta).
- ✓ Zaposleni koji ne rade u periodu kada je policijski čas moraju da ostanu kod kuće – Vlada RS je donosi Odluku periodu zabrane kretanja i vremenskom trajanju policijskog časa. Striktno poštovanje ove mere će usporiti širenje virusa.
- ✓ Poštujte savete epidemiologa i lekara koji svakodnevno apeluju na celokupno stanovništvo da poštuje mere prevencije.

4.2 Posebne preventivne mere

- ✓ Zaposlenima na dnevnom nivou obezbediti korišćenje sredstava za osnovnu higijenu i zaštitu (toplu vodu i sapun, sredstva za dezinfekciju ruku i radnih površina, zaštitne maske i rukavice);
- ✓ U svakoj organizacionoj radnoj celini, na mestima predviđenim za pranje ruku istaći Uputstvo za pravilno pranje ruku (Uputstvo se prilaže u prilogu ovog dokumenta i sastavni je deo Plana preventivnih mera).
- ✓ Za sve zaposlene u apotekama obezbediti sredstva i opremu za ličnu zaštitu: zaštitne maske (platnene ili hiruške), zaštitne rukavice.
- ✓ Za sve organizacione celine obezbediti dodatna sredstva za dezinfekciju: Alkohol 70%, Domestos za podove i sanitarije. Preporučeno sredstvo za dezinfekciju podova i radnih površina je 1% rastvor natrium hipochlorita.
- ✓ Na lokacijama poslodavca, gde je to moguće, a zbog protoka većeg broja zaposlenih, uvesti obavezu merenja telesne temperature, bezkontaktnim toplomerom. Merenje temperature se vrši na ulazima u objekte od strane radnika fizičkog obezbeđenja.
- ✓ Zabranjuje se naručivanje i dostava hrane na lokacije obavljanja poslova. Umesto toga daje se preporuka zaposlenima da donose gotovu hranu u proizvođačkoj ambalaži, ili suhu hranu pripremljenu kod kuće.
- ✓ U cilju prevencije širenja virusa, zaposlenima u skladu sa mogućnostima i prirodom posla, obezbediti rad od kuće (obezbediti laptop računar zaposlenima koji rade od kuće).
- ✓ U cilju prevencije širenja virusa, svesti broj zaposlenih koji rade na najmanje mogući broj, uz poštovanje broja zaposlenih koji mogu boraviti u jednom radnom prostoru i bezbedan razmak od 2 metra između ljudi.
- ✓ Identifikovati rizične kategorije među zaposlenima (stariji od 65 godina, zaposleni sa hroničnim oboljenjima, majke dece do 12 godina ukoliko drugi roditelj ima radnu obavezu) i u skladu sa preporukama zaposlenima omogućiti rad od kuće.
- ✓ Pratiti informacije i preporuke putem dostupnih, zvaničnih izvora informisanja.

- ✓ Obezbediti kontakt sa zdravstvenom stanovom koji bi se mogao odmah ostvariti u slučaju pojave „rizične“ situacije.
- ✓ U slučaju da se u prostorijama zadesi osoba (pacijent/poslovni partner) sa simptomima nalik prehladi ili gripu, a ne ponaša se u skladu sa merama opšte prevencije, treba da se sa dozvoljene distance upozori od strane zaposlenih da mora da napusti radni prostor. Slučaj odmah prijaviti najbližoj epidemiološkoj službi. Ako lice koje pokazuje znakove infekcije odbija da se udalji evakuisati sve iz njegove blizine.
- ✓ Ako osoba ne posluša upozorenje treba pozvati "obezbeđenje/policiju" (ako je prisutno obezbeđenje sa adekvatnom ličnom zaštitnom opremom, a ako ne, onda policiju).
- ✓ Ukoliko se u poslovnim prostorijama zadesi osoba (pacijent/kupac/poslovni partner) kojoj se stanje nalik prehladi ili gripu naglo pogorša, potrebno ju je na bezbedan način izolovati i pozvati hitnu medicinsku službu.
- ✓ U slučaju da dođe do sumnje da je zaposleni inficiran "koronavirusom" i bude upućen u "samoizolaciju" (svojevoljno ili po predlogu lekara), potrebno je da obezbedi medicinsku potvrdu da je po ovom osnovu odsustvovao.

Napomena odgovornosti: Apelovati na zaposlene da datu situaciju ne zloupotrebljavaju, s obzirom da se na taj način sistem pod relativnim pritiskom dodatno opterećuje na štetu zajednice.

4.3 Posebne preventivne mere

- ✓ Obustaviti svako organizovanje ispitivanja mikroklimе, osvetljenje, električnih instalacija niskog napona i drugih sličnih aktivnosti u radnom prostoru za vreme trajanja vanredne situacije.
- ✓ Obustaviti organizovanje lekarskih pregleda za zaposlene koji obavljaju rad na radnim mestima sa povećanim rizikom.
- ✓ U toku rada zabranjeno je nošenje nakita, satova i narukvica.
- ✓ U toku rada obavezno je vezivanje kose.
- ✓ Za vreme rada, ruke prati što češće, minimum 20 sekundi.
- ✓ Na ulazu u objekat obezbediti dezinfekciono sredstvo (preporuka Alkohol 70%) kako bi svi koji ulaze mogli da dezinfikuju ruke/rukavice na ulazu u objekat.
- ✓ Postaviti otirače na ulazu u objekat posle već postojećeg otirača (na lokacijama gde je to moguće) natopljene dezinfekcionim sredstvom (preporuka Alkohol 70%).
- ✓ Sve dobavljača usluge, na primer državanja higijene objekata, fizičko tehničko obezbeđenje aktivno uključiti u sprovođenje bezbednosno - higijenskih mera (povećati broj radnih sati ili uvesti dodatne termine za rad koji se sprovodi u cilju održavanja higijene radnog prostora).
- ✓ Ličnu odeću skinuti odmah po dolasku na posao i držati odvojenu od službene/zaštitne odeće i opreme.
- ✓ Nakon svake sanitacije prostorija potrebno ih je dobro provetriti.
- ✓ Napred navedenom merom obuhvatiti i opremu za rad i konstrukcije objekta (stepeništa, rukohvate, kvake i dr površine).
- ✓ Mere sanitacije radnih i pomoćnih prostorija primenjivati pre početka rada, u prekidima rada, a u toku rada (preporučljivo na svaka 2h) i na kraju radne smene.
- ✓ U cilju podizanja nivoa opšte higijene, službenu odeću koristiti samo jedan dan i na kraju rada je odmah oprati pod visokom temperaturom i nakon toga prosušiti peglanjem na što je moguće višoj temperaturi.
- ✓ Ukoliko dođe do nestašice maski, kod korišćenja platnenih maski, iste na kraju rada oprati vodom pod visokom temperaturom, otkuvati i nakon toga prosušiti peglanjem na temperaturi od 100°C.
- ✓ Preporuka je da se na svim mestima gde je to moguće postave fizičke barijere u vidu zaštitne pregrade (od plastike ili pleksiglasa, pulta za ostavljanje dokumentacije, robe), kako bi se maksimalno smanjio svaki nepotrebni kontakt između samih zaposlenih, zaposlenih i korisnika usluga, odnosno svih lica koja borave u radnom prostoru.
- ✓ **Razdaljinu od 2 metra održavati na sledeći način:**
 - ❖ Izbegavati neposredan kontakt sa svim licima koja borave ili rade u radnom prostoru.
 - ❖ Ovo se može postići tako što će svako ko treba nešto da poruči, izda nalog, preuzme sa razdaljine od najmanje 2 metra poručiti to što mu treba, bez prilaženja zaposlenom koji prima porudžbinu ili nalog, a kade je porudžbina ili nalog pripremljen izdata roba ili dokument se predaje ostavljanjem na pult.
 - ❖ Smanjiti na najmanju moguću meru prepiske preko štampanih dokumenata.
- ✓ Svi koji nisu u radnom odnosu kod Poslodavca, za vreme boravka kod Poslodavca moraju sve vreme da nose zaštitnu opremu (masku i rukavice) kojese dužni da sami obezbede.
- ✓ Na vidnom mestu u radnim prostorijama istaći odgovarajuća uputstva za zaposlene, korisnike usluga i poslovne komitente koja će sadržati instrukcije o dozvoljen broju ljudi u radnom prostoru, najmanje

rastojanje između osoba (ne može biti manje od 2 metra) i obavezno ponašanje za vreme boravka u radnom prostoru.

- ✓ Postaviti žute zaustavne trake, kako bi se pacijenti pridržavali propisane udaljenosti.
- ✓ Za sve slučajeve koji se pojave u toku rada, a indikuju na zaraženost virusom, odmah se javiti neposrednom rukovodiocu i postupati po opštem uputstvu **Reagovanje u slučaju sumnje da je zaposleni zaražen COVID – 19**, koje je sastavni deo ovog Plana.
- ✓ Radne smene organizovati tako da se zaposleni iz smena ne mešaju tj. ne preklapaju.
- ✓ Preporuka je da se rad organizuje sa minimumom kombinovanja zaposlenih koji rade na različitim lokacijama.

4.4 Preventivne mere prilikom poslovnih sastanaka

Poslovna aktivnost većine poslovnih subjekata zahteva stalnu komunikaciju sa zaposlenima, timski rad i grupne susrete sa poslovnim partnerima.

Prevenција širenja zaraze treba da podrži poslovne aktivnosti, pa se u datim okolnostima preporučuju sledeće mere:

- ✓ Na ulaznim vratima u poslovne prostorije postaviti obaveštenja da je pri ulasku obavezna dezinfekcija ruku za sve (zaposlene i posetioce).
- ✓ Pojačati kontrolu ulaska u poslovne prostorije.
- ✓ Ograničiti putovanja u inostranstvo, posebno u zemlje u kojima postoji izražena epidemija.
- ✓ Ukoliko su putovanja neophodna, posebno voditi računa o merama opšte prevencije.
- ✓ Prilikom poslovnih susreta izbegavati rukovanje i srdačno pozdravljanje.
- ✓ Ograničiti grupne poslovne sastanke (do maksimalno četiri osobe).
- ✓ Za sastanke koristiti veće prostorije kako bi se između učesnika omogućila fizička distanca od minimalno 2 metra.
- ✓ Pre početka i nakon sastanka potrebno je provetriti i dezinfikovati prostoriju (radne površine, kvake, korišćenu aparaturu itd.).
- ✓ Ograničiti vreme trajanja sastanaka do maksimalno 20 minuta.
- ✓ Na sastanku ne služiti ništa od napitaka i hrane.
- ✓ Za zaposlene koji rade sa strankama obezbediti dezinfekciona sredstva za ruke i zaštitne maske.
- ✓ Ukoliko zaposleni privatno putuje van zemlje, treba o tome da obavesti neposrednog rukovodioca, koji o tome odmah mora da obavesti i direktora.
- ✓ Dati prednost komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva itd.

4.5 Higijensko - sanitarne mere za vreme trajanja vanredne situacije

Higijensko-sanitarnim merama utvrđuje se način održavanja higijene i objekata, radnog prostora, opreme i pribora, radnih površina, radne odeće, kao i lične higijene zaposlenih. Mere su obavezujuće za sve zaposlene.

- ✓ Za vreme trajanja vanredne situacije se moraju obezbediti uslovi da higijena bude na zavidno visokom nivou.
- ✓ Svest pojedinca o tome sada mora biti na visokom nivou, neposredni rukovodioci moraju stalno razgovarati sa zaposlenim i ukazivati im na značaj higijene i obaveze svakog pojedinca u vezi sa održavanjem kako lične, tako i kolektivne higijene.
- ✓ Svaka infekcija ne znači opasnost po život, ali se mora ramišljati da za nekoga i najmanja infekcija može biti kobna.

4.5.1 Interna higijena

Mora se raditi na podizanju svesti o značaju interne higijene koja obuhvata organizaciju i kontrolu:

- stanja i čistoće svih radnih površina,
- higijene sanitarnih prostorija,
- higijene ambalažnih materijala i površina sa kojima zaposleni/pacijenti/kupci i drugi komitenti dolaze u kontakt,
- čuvanja i upotrebe hemikalija.

Internu higijenu sprovoditi prema sledećim uputstvima:

- ✓ Radni dan treba započeti sa prirodnim provetravanjem radnog prostora, otvaranjem vrata i prozora.
- ✓ Svakodnevno, pre početka rada zaposleni mora prebrisati radne površine sa kojima dolazi u kontakt kao i opremu koju će koristiti.
- ✓ Za sve zaposlene koji rade u kancelariji važno je da se svakodnevno prebrišu radni stolovi, telefoni, tastature i "miš", heftalice, bušilice, hemijske olovke.

- ✓ U svakoj smeni u kojoj se organizuje rad mora se obezbediti da se čisti pod i sanitarni čvor. Podovi se peru vodom i deterгентom.
- ✓ Najmanje jedan put u svakoj smeni se organizuje i dezinfekcija ovih površina. Krupne čvrste čestice se fizički otklanjaju sa poda, opreme i radnih površina čim se tu nađu.
- ✓ Zabranjeno je gomilanje otpada, posebno hrane.
- ✓ Kante sa komunalnim otpadom se moraju redovno prazniti svaki dan.

4.5.2 Radne površine, čaše i druga oprema

- ✓ Smanjite kuvanje kafe i čaja na minimum.
- ✓ Za vreme pandemije ne koristite zajedničke čaše, šolje, escajg.
- ✓ Odmah nakon upotrebe svako od zaposlenih je u obavezi da sve što je koristio odmah i opere i skloni na mesto koje je određeno da koristi, kako ne bi došlo do mešanja predmeta koje koriste zaposleni.
- ✓ Za pranje čaša, šolja i drugih posuda i opreme koji se koriste za pripremu toplih i hladnih napitaka se koristi čista topla voda i detergent.

4.5.3 Higijensko održavanje računarske opreme i mobilnih telefona

- ✓ Pre upotrebe računaru prebrišite tastaturu, miš i podlogu za miš 70% Alkohonom.
- ✓ Nakon upotrebe računarske opreme ponovite isti postupak.
- ✓ Mobilni telefon je inače medij na kom se koncentriše najveći broj štetnih mikro organizama. Obrišite ga sa svih strana više puta u toku dana 70% Alkohonom.
- ✓ Fiksne telefone prebrišite više puta u toku dana istim postupkom, a naročito telefonsku slušalicu.

4.5.4 Higijenske mere prilikom korišćenja automobila

- ✓ U automobilu uvek držati sredstvo za dezinfekciju (najbolje 70% Alkohol), papirne maramice ili papirni ubrus.
- ✓ Po ulasku u automobil, isprskati ruke i obuću sredstvom za dezinfekciju.
- ✓ Pre izlaska iz automobila (po završetku vožnje) ponovo alkoholom isprskati ruke, upravljač, menjač i ključ od automobila.
- ✓ Nakon izlaska iz automobila, isprskati alkoholom automobilsko sedište.
- ✓ U automobilu izbegavati sedenje jedan pored drugog, već jedan iza drugog, najbolje dijagonalno.
- ✓ Preporuka je da se u automobilu prevoze najviše dve osobe.

4.5.5 Higijena zaposlenih

- ✓ Radna odeća zaposlenih mora da bude uredna i čista.
- ✓ Radnu odeću koju ste nosili, posle skidanja stavite u kesu i odnesite na pranje.
- ✓ Preporuka je da u prašak za veš dodate kašiku sode bikarbone.
- ✓ Naročito je važna higijena ruku.
- ✓ Ruke treba prati toplom tekućom vodom i sapunom. Ruke se moraju prati što češće, a obavezno pre početka rada, pre pripreme i konzumiranja hrane, u svakom trenutku kada se zaprljaju ili kontaminiraju, posle upotrebe toaleta, i posebno često prilikom rada sa predmetima koje je diralo više ljudi, papirnom dokumentacijom, novcem i sl.
- ✓ Nokti moraju biti čisti i uredno podrezani, a na rukama se ne sme nositi prstenje ni drugi nakit.
- ✓ Kosa ako je dugačka mora biti uredno skupljena.
- ✓ Kosa je takođe mesto zadržavanja prljavštine i zato se mora redovno prati.

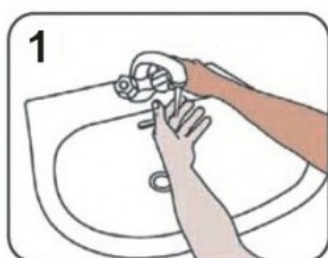
4.5.6 Higijena ambalažne robe

- ✓ Uvek kada je moguće za poslove utovara istovara angažovati što manje ljudi. Roba koja je pripremljena za transport se može izneti na predviđeno mesto, zajedno sa propratnom dokumentacijom. Vozač je preuzima, utovara sam ili uz pomoć pomagača koji mu je određen, Isti je postupak sa prezimanjem dostavljene robe.
- ✓ Svesti na minimum svaki kontakt između vozača i dostavljača i onih koji rade u radnom prostoru (magacinu, kancelariji, prodaji).
- ✓ Ambalažiranu robu ostaviti da stoji, ako je moguće par dana ostaviti bez raspakivanja. Uvek kada je moguće ambalažu prebrisati dezinfekcionim sredstvom na bazi alkohola.
- ✓ Sprečiti da robu dodiruju poslovni partneri, kupci bez obzira da li imaju ili nemaju zaštitne rukavice. Ako moraju da je dodiruju robu obezbediti da se prethodno dezinfikuju zaštitne rukavice kojima će to uraditi.

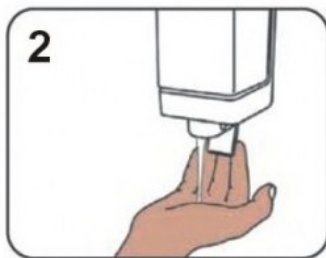
Slika 4.5.5: Uputstvo za pravilno pranje ruku

PRANJE RUKU VODOM I SAPUNOM

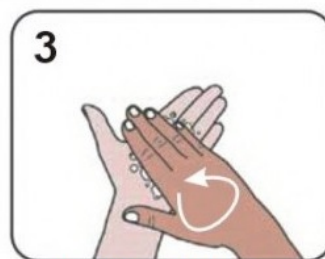
ČISTE RUKU - BEZBEDNE RUKU



1
pokvasite ruke pod mlazom tople vode



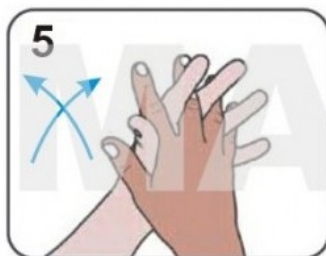
2
nasapunajte dlanove



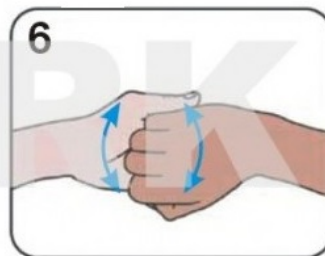
3
kružnim pokretima trljajte dlanove



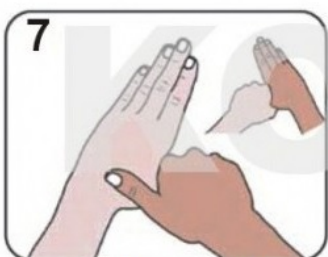
4
desnim dlanom trljajte levi posebno obratite pažnju da se temeljno istrljaju delovi između prstiju



5
dlan od dlan ukrštenim prstima



6
savijte prste trljanjem nastavite sa pranjem



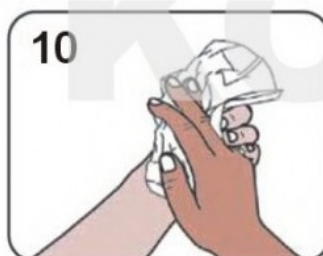
7
desnim dlanom istrljajte levi palac i obrnuto



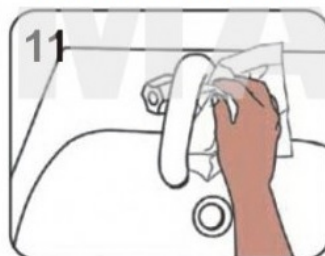
8
kružnim pokretima istrljajte skupljene prste desne ruke o levi dlan i obratno



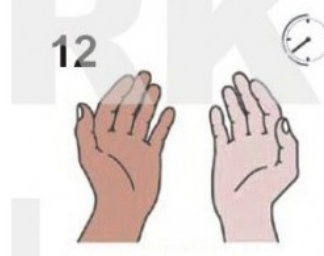
9
isperite ruke tekućom vodom



10
ruke obrišite papirnim ubrusom



11
slavinu zatvorite papirnim ubrusom



12
nakon ovog postupka vaše ruke su čiste

4.5.7 Zaštitne rukavice

- ✓ Zaštitne rukavice štite od direktnog kontakta sa prljavim i inficiranim površinama samo ako se pravilno koriste.
- ✓ Ako sa njima dodirujete kontaminirane površine, a zatim telefon, olovku, svoje odelo, lice, alat, onda one ne mogu da spreče prenos infekcije.
- ✓ I kada nosite rukavice, perite ruke sa rukavicama i vršite i njihovu dezinfekciju.
- ✓ Rukavicama prenosite infekciju na sve površine koje dodirujete.
- ✓ Otvarajte vrata ako je moguće bez dodirivanja kvake (laktom), vrata gurnite telom, nogom, svetlo palite laktom, nadlakticom.
- ✓ Svako smanjenje kontakta daje šansu da se smanji prenos infekcije.

4.5.8 Zaštitne maske

- ✓ Zaštitne maske moraju da nose svi koji imaju respiratornu infekciju da bi se sprečilo da to prenose na druga lica.
- ✓ Nije svaka respiratorna infekcija izazavna korona virusom, ali svako slabljenje imuniteta za nekoga može biti kobno.
- ✓ Zaštitne maske štite vas od direktnog udisanja infektivnih agenasa samo ako ih pravilno koristite.
- ✓ Jedna maska se može koristiti samo dok se ne ovlaži ili se ne ošteti mehanički (pocepa).
- ✓ Maska koja se skine više se ne može vraćati na lice i ponovo koristiti, osim platnene koja se može oprati otkuvavanjem.
- ✓ Zaštitna maska se ne sme odlagati na radne površine, u džep, ostavljati da visi oko vrata. Tako i sama postaje izvor infekcije.

4.5.9 Higijena toaleta

- ✓ Toaleti se moraju više puta u toku smene čistiti i dezinfikovati uz upotrebu sredstava za dezinfekciju.
- ✓ U toaletima su obezbeđeni lavaboi sa higijenski ispravnom toplom i hladnom vodom, kao i sredstva za pranje ruku i papirni ubrusi za brisanje.
- ✓ U svaku kantu se moraju postaviti kese.
- ✓ Kese se ne smeju prepunjavati i moraju se redovno menjati.
- ✓ Kese koje se bacaju se moraju vezati i odložiti u kontejner sa komunalnim otpadom.
- ✓ Infektivni otpad se mora odlagati po već ranije propisanim procedurama.
- ✓ Zabranjeno je korišćenje zajedničkih krpa i peškira.

4.5.10 Zaštita od prenosa infekcije direktnim kontaktom

- ✓ Zabranjeno je rukovanje, grljenje i ljubljenje pri susretima.
- ✓ Svedite fizički kontakt sa svima na minimum.
- ✓ Ne dodirujte nos, oči, usta, lice pre nego što dobro operete ruke.
- ✓ Ne koristite platnene maramice za brisanje nosa.
- ✓ Ne ostavljajte papirne maramice na sto i druge radne površine.
- ✓ Obezbedite da u jednoj prostoriji boravi što manje ljudi, a najviše 5.
- ✓ Uvek kada je potrebno rukovati sa čvrstim predmetima i ambalažom, prebrišite ih 70% Alkohonom.

5. OPERATIVNI POSTUPCI U FUNKCIJI PRIMENE PREVENTIVNIH MERA I REAGOVANJA NA SITUACIJU POJAVE ZARAZE

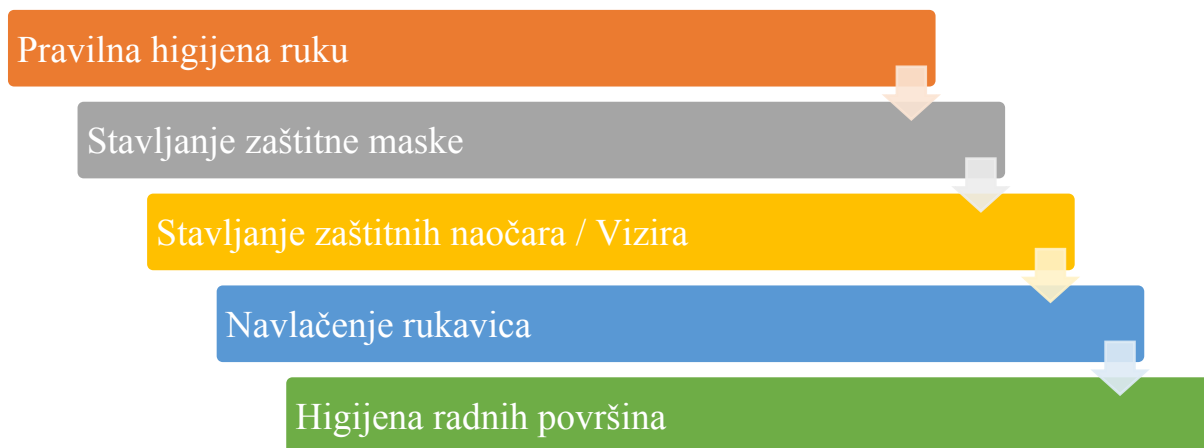
5.1 Način informisanja i obučavanja zaposlenih u vezi sa preventivnim merama zaštite od COVID 19

- ✓ Svi zaposleni će biti redovno informisani i upoznati sa svim relevantnim informacijama, postupcima i obavezama u vezi zaštite zdravlja i bezbednosti od zarazne bolesti COVID-19.
- ✓ Svi zaposleni će dobiti detaljne instrukcije o obavezi korišćenja sredstava i opreme za ličnu zaštitu i dezinfekciju, kao i o načinu i postupcima njihove pravilne primene.
- ✓ Upoznavanje sa svim propisanim preventivnim merama na nivou Poslodavca obavljaće se putem prezentacija, mail instrukcija, vizuelnim instrukcijama u formi plakata/letaka/postera, kao i putem pisanih i usmenih obaveštenja, u skladu sa najpogodnijim načinom i trenutnim okolnostima.
- ✓ Zaposleni su dužni da se upoznaju sa svim merama za bezbedan i zdrav rad, a u vezi zaštite zdravlja i bezbednosti od zarazne bolesti COVID-19.
- ✓ Zaposleni su dužni da se bez izuzetaka i improvizacije pridržavaju mera koje su naložene.

5.2 Postupak pravilne primene ličnih zaštitnih sredstava u zaštiti zaposlenih od COVID - 19

- ✓ Samo postojanje lične zaštitne opreme nije dovoljno za sprečavanje infekcije.
- ✓ Lična zaštitna oprema može biti izvor infekcije kod nepravilne upotrebe.
- ✓ Od ključnog značaja je pravilna upotreba lične zaštitne opreme, odnosno uvežbanost pri njenom stavljanju i skidanju.

Slika 5.2.1: Redosled elemenata pravilne primene sredstava i opreme za ličnu zaštitu



Redosled postupaka pravilne primene sredstava i opreme za ličnu zaštitu dat je u sledećim tačkama:

1. Obaviti higijenu ruku.
2. Staviti zaštitnu masku.
3. Staviti zaštitne naočare (samo ukoliko su prethodno dezinfikovani).
4. Navući rukavice.

Zaštitnu masku fiksirati na sledeći način:

- ✓ Preko nosa, usta i brade.
- ✓ Fiksirati masku u korenu nosa.
- ✓ Vezati je na potiljku i vratu.
- ✓ Proveriti da li maska dobro prijanja uz lice.
- ✓ Maska se zamenjuje kada postane vlažna.
- ✓ Platnena maska je za višekratnu upotrebu. Već korišćena maska se iskuvava na temperaturi 95°C /u mašini ili u kuhinjskoj posudi/. Nakon iskuvavanja i sušenja, maska se pegla i spremna je za ponovno korišćenje.

Pravilno korišćenje vizira obuhvata sledeće principe:

- ✓ Kosa ukoliko je duga, mora da bude vezana/pokupljena.
- ✓ Staviti vizir koji štiti od prskanja telesnih tečnosti/respiratornog sekreta, ili staviti zaštitne naočare.

Pravilno korišćenje zaštitnih rukavica:

- ✓ Nokti na rukama treba da su isečeni na kratko.
- ✓ Dok su vam rukavice na rukama nikako ne dodirujte lice i nemojte vezivati maske rukavicama kojima ste već dodirivali površine oko sebe.
- ✓ S'obzirom da niste u mogućnosti da menjate rukavice posle svakog kontakta sa novcem i pacijentom, rukavice isprskajte 70% alkoholom.

Slika 5.2.2: Redosled skidanja sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu



Pravilno skidanje zaštitnih rukavica:

- ✓ Pre započinjanja skidanja rukavica obavezno ih dezinfikovati 70% Alkoholom, postupcima kao kod higijene ruku.

□ KORAK 1.

- Uхватiti spoljnu ivicu blizu ručnog zgloba
- Skinuti je sa ruke okrećući unutrašnju stranu spolja
- Staviti je na suprotnu ruku na kojoj je još uvek rukavica

□ KORAK 2.

- Uvući prst „oslobođene“ ruke ispod druge rukavice u blizini ručnog zgloba
- Skinuti je okrećući unutrašnju stranu spolja praveći „paket“ od obe rukavice
- Odložiti „paket“ korišćenih rukavica pravilno tj. u posebnu kesu za otpad

Pravilno postupanje sa iskorišćenim sredstvima za ličnu zaštitu:

- ✓ Upotrebijene maske i rukavice, kao i iskorišćene ubruse koji se koriste za dezinfekciju radnih površina bacati u posebnu kesu za ovu vrstu otpada koja se nalazi na odvojenom mestu u apoteci.

Upotrebijene vizire / naočare dezinfikovati na sledeći način:

- ✓ isprskati sve površine vizira 70% alkoholom uz pomoć boce sa raspršivačem,
- ✓ prebrisati papirnim ubrusom ili ostaviti da se samostalno osuši,
- ✓ svaki zaposleni dezinfikuje vizir na kraju svoje smene,
- ✓ svaki zaposleni dezinfikuje vizir na početku svoje jutarnje smene,
- ✓ obavezno oprati ruke na kraju procesa dezinfekcije.

Pravilna dezinfekcija radnih površina u apotekama obuhvata sledeće postupke:

- ✓ 70 % alkohol je prva preporuka za dezinfekciju svih površina.
- ✓ Isprskati površine i prebrisati ih papirnim ubrusom ili ostaviti površinu da se samostalno osuši.
- ✓ Alkohol koristiti za dezinfekciju svih površina sa kojima su zaposleni i pacijenti najviše u kontaktu, a posebno pre zamene smena u apoteci.
- ✓ Za vreme dezinfikovanja površina koristiti zaštitne rukavice!
- ✓ Prilikom pregleda i pripreme dokumentacije i recepata za slanje, koristiti zaštitne rukavice.
- ✓ Na ovaj način najbolje čuvamo svoje zdravlje i održavamo neophodnu higijenu.

5.3 Mogući scenariji - pojave različitih slučajeva zarazne bolesti COVID - 19

I scenario: Više od 25 slučajeva prenosa virusa sa osobe na osobu između ljudi koji nisu bliski rođaci, ne žive u istoj kući i izvan su bolničkog okruženja, dešavaju se unutar radijusa kretanja određene kancelarije/apoteke.

Potrebno je preduzeti sledeće akcije:

- ✓ Može se organizovati da određene grupe zaposlenih rade od kuće.
- ✓ Ponuditi fakultativnu mogućnost rada od kuće za sve zaposlene u ugroženom području (ovo je posebno važno za one koji imaju predstavnike potencijalno ugrožene populacije kod kuće - decu, veoma stare ili one sa inače ugroženim imunološkim sistemom).
- ✓ Poboljšati raspored čišćenja kancelarija/apoteka, da ono bude češći i detaljnije, posebno oko područja sa velikim prometom (liftovi, sobe za sastanke, kupatila, prostori za hranu) zajedno sa specifičnim kantama za odlaganje upotrebljenih maski.
- ✓ U slučaju novog zapošljavanja realizovati intervjue putem video poziva gde je to moguće.

II mogući scenario - Ako se neko od zaposlenih kod Poslodavca (ili njegovi članovi porodice koji žive zajedno) razboli, a bio je u kontaktu sa kolegama u poslednjih 14 dana.

Potrebno je preduzeti sledeće akcije:

- ✓ Obaveštavanje nadležnih organa o slučaju, radi dobijanja instrukcija za dalje postupanje.
- ✓ Obavezno zatvaranje te radne prostorije.
- ✓ Dezinfekcija prostora od strane pravnog lica specijalizovanog za ove poslove.
- ✓ Ukoliko nadležni organ kome je slučaj prijavljen ne propiše drugačije, amoizolacija svih zaposlenih koji su bili u kontaktu sa obolelim.
- ✓ Zaposleni rade od kuće, svakodnevno izveštavaju nadređene.

III mogući scenario - Više od 1000 registrovanih slučajeva obolelih u Srbiji sa tendencijom sve većeg porasta (interval udvostručavanja iznosi 10 dana ili manje).

Potrebno je preduzeti sledeće akcije:

- ✓ Obavezan rad od kuće na području koje je pogođeno.
- ✓ Svi planovi kretanja radnog procesa izvršeni, uključujući potencijalno preseljenje osnovnog osoblja van opasnog područja.
- ✓ Na ovom nivou možemo očekivati da će se naša mogućnost da koristimo usluge treće strane poput čišćenja, hrane itd. značajno smanjiti zbog straha od zaraze.
- ✓ Takođe tada se može očekivati regionalna izolacija u ugroženom području.

Ako sumnjate da ste bolesni, ko treba to da zna?

1. Vaš lekar/dežurni epidemiolog.
 2. neposredni rukovodilac
 3. kolege u kancelariji
 4. imenovano lice za bezbedan i zdrav rad
 5. svi ljudi s kojima ste bili u bliskom kontaktu
- ✓ Svi zaposleni treba da drže telefone uključenima (nečujno), da bi bili u kontaktu sa kolegama u hitnim slučajevima.
 - ✓ U slučaju zatvaranja kancelarija, o tome obavestiti sve zaposlene putem svih mogućih kanala (Viber i/ili Skype, sms...) Držati ove informacione kanale otvorenima za slučaj nužde, praviti i druge alternativne kanale radi što manje potrebnog realnog vremena za deljenje članaka, sadržaja itd.
 - ✓ Deliti informacije koje bi mogle pomoći drugima.

5.4 Reagovanje u slučaju sumnje da je zaposleni zaražen COVID - 19

Pojavom prvih simptoma potrebno je:

- ✓ ukoliko primetite bilo koji simptom bolesti, potrebno je da kontaktirate broj telefona epidemiologa za vaš grad (mesto u kom živite),
- ✓ konsultovati lekara telefonom, bez nepotrebnih odlazaka kod lekara (osim kada je to neophodno),
- ✓ koliko je moguće ograničiti kontakt sa zdravim osobama („samoizolacija“, dok se ne utvrdi uzrok simptoma),
- ✓ sprečiti širenje kapljica respiratornog trakta prilikom kihanja i kašljanja (koristiti maramicu za jednokratnu upotrebu, odnosno kihanje u nadlakticu).
- ✓ ne dolaziti na posao ukoliko se kod vas jave tipični simptomi kao što su groznica, kašalj ili poteškoće sa disanjem.

5.4.1 Spisak ustanova i dežurnih telefona za bliže informacije u vezi sa COVID 19

- ✓ Kod prvih simptoma, ne čekajte! Odmah uđite u postupak samoizolacije, javite se telefonom svom izabranom lekaru i epidemiologu u Institutu za javno zdravlje u Vašem mestu stanovanja.

Slika 5.4.1: Prostorno disperzivni prikaz Instituta i Zavoda za javno zdravlje u Republici Srbiji



- ✓ Za bliže informacije u vezi sa simptomima COVID - 19 možete kontaktirati broj telefona **064 8945 235** (broj koji je otvorilo Ministarstvo zdravlja),
- ✓ Institut za javno zdravlje Srbije "Dr Milan Jovanović-Batut" (ul. Dr Subotića br. 5, 11000 Beograd; Tel: **011 2684 566**) ili institute/zavode za javno zdravlje na *teritoriji na kojoj boravite*:

Spisak Dežurnih epidemiologa - kontakt telefoni:

- ✓ Ministarstvo zdravlja
 - 064/89-45-235
- ✓ Institut za javno zdravlje Srbije Batut
 - 011/26-84-566 od 8 do 22 časova
 - **060/018-02-44** od 8 do 22 časova
- ✓ S obzirom na veliku potrebu građana za informacijama u vezi sa novim Korona virusom COVID-19, otvoreno je još deset dežurnih telefonskih brojeva:
 - 064 88 11 908
 - 064 88 11 909
 - 064 88 11 910
 - 064 88 11 911
 - 064 88 11 912
 - 064 88 11 913
 - 064 88 11 914
 - 064 88 11 915
 - 064 88 11 916
 - 064 88 11 917
- ✓ Pored toga, otvoreno je i još deset dežurnih telefonskih linija koje građani mogu dobiti pozivanjem broja telefona **011/2684566**.

Tabela 5.4.1 a: Spisak zavoda i Instituta za javno zdravlje na teritoriji Republike Srbije sa adresama i brojevima telefona

NAZIV USTANOVE	ADRESA	KONTAKT TELEFON
Gradski zavod za javno zdravlje Beograd	ul. Bulevar Despota Stefana br. 54a, 11000 Beograd	od 8 do 17 časova 011/20-78-672, 20-78-673, 20-78-677 od 17 do 22 časova 064/85-03-057
Institut za javno zdravlje Niš	Bulevar dr Zorana Đinđića br.50, 18000 Niš	060/4119-416 064/48-988-25
Institut za javno zdravlje Kragujevac	ul. Nikole Pašića br. 1, 34000 Kragujevac	065/8776-914 065/87-77-000 034/504-518
Institut za javno zdravlje Vojvodine	ul. Futoška br. 121, 21000 Novi Sad	064/8028-894 064/8028-895 064/802-88-96

Tabela 5.4.1 b: Adrese i brojevi telefona Domova zdravlja na teritoriji Republike Srbije

ДОМ ЗДРАВЉА	АМБУЛАНТА COVID-19	ЦЕНТРАЛНА АМБУЛАНТА
Дом здравља Нови Сад	021/4879626 021/4879627 021/4879628 021/4879629 021/4879630 021/4879631	021/4879632 021/4879633 021/4879634 021/4879635 021/4879636
Дом здравља Барајево	011/8300186 069/8225363 069/8225354 069/8225365	011/8300186 069/8225363 069/8225354 069/8225365
Дом здравља Вождовац	011/3837628 062/8091108 062/8023593 062/8000926	011/3080589 060/0805773 060/0805756 060/8023557
Дом здравља Врачар	011/2441-413 011/2431-034 069/8851-689 069/8851-684 069/8851-636 069/8851-655 069/3029-720 069/8851-683.	011/3402681 011/3402628 011/3402683 069/3039-723 069/3039637 069/8851620 069/3039841 069/8851626
Дом здравља Гроцка	011/8035121 069/8324146 069/8324119 069/8324140	011/8502289 069/8324110 069/8324412 069/8324033
Дом здравља Звездара	011/2416866 069/8231456 069/8231511 069/8231516	011/3041400 069/8231400 069/8231511 069/8231516

011/3402700 069/8231489 069/8231502
--

- ✓ Otvoren je i call centar za psihološku pomoć građanima Vojvodine sa sledećim brojevima telefona:
 - 066 822 30 82,
 - 066 822 30 83,
 - 064 808 35 55,
 - 064 802 88 98.
- ✓ Ukoliko primetite da apoteke podižu cene, obavezno to prijavite na broj telefona:
 - 011/26 99 610.

5.5 Postupak za bezbedno odlaganje otpada

Otpad koji obuhvata iskorišćene zaštitne maske i rukavice, kao i ubruse kojima je izvršeno brisanje površina, papirne maramice i drugi otpad odlagati na sledeći način:

- ✓ Odvojiti posebnu kantu za ovaj otpad koja ima mogućnost zatvaranja.
- ✓ Kantu obložiti kesom koja ima mogućnost vezivanja na vrhu u koju će se ubacivati otpad.
- ✓ Pre izbacivanja otpada, kesu odgovarajuće vezati i izbaciti je sa ostalim otpadom.
- ✓ Prilikom manipulisanja sa otpadom (vezivanje i iznošenje otpada) obavezna je upotreba zaštitne maske i rukavica.

Za dezinfekciju radnog prostora i površina za koje se opravdano sumnja da su došle u kontakt sa obolelim od zarazne bolesti COVID – 19 angažovati profesionalne službe za dezinfekciju ili postupiti po uputstvu koje se dobije od nadležne epidemiološke službe.

5.6 Postupak asanacije poslovnog prostora

Asanacija terena sadrži organizaciju sanitarno-higijenskih i sanitarno-tehničkih mera na terenu, u cilju sprečavanja širenja zaraznih bolesti.

U slučaju da se ukaže sumnja ili je izvesno da je neko od zaposlenih morao da ode u samoizolaciju, ili je u prostoru za koji je nadležan Poslodavac boravilo lice za kog se sumnja da je prekršio samoizolaciju, a naložena mu je, ili je neko od zaposlenih u toku rada dobio simptome koji ukazuju na prisutvo zarazne bolesti COVID – 19, izvršiće se sledeće mere dezinfekcije - asanacije:

- ✓ Objekat se odmah zatvara. Ukoliko je objekat veći minimalno se mora obezbediti da se odmah zatvore sve prostorije u kojima je to lice boravilo, kroz koje se kretalo.
- ✓ Obaveštava se nadležni epidemiološki zavod i dalje se postupa po dobijenim instrukcijama.
- ✓ Poziva se specijalizovana firma koja vrši poslove dezinfekcije, koja o sprovedenim merama izdaje uverenje.
- ✓ Za otvaranje objekta ili dela objekta koji je dezinfikovana specijalizovana firma koja izvrši dezinfekciju određuje kada se može otvoriti i ponovo koristiti, ili propisuje i druge preventivne mere koje je Poslodavac u obavezi da sprovede.
- ✓ Sredstvo koje se koristi za dezinfekciju se raspršuje po svim površinama u prostoru (radne površine, zidovi, podovi) a sredstvo se zadržava i u vazduhu.

Tabela 5.6 a: Spisak subjekata sa rešenjem Ministra zdravlja o ispunjenosti propisanih uslova za obavljanje poslova dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije u skladu sa Pravilnikom o uslovima za obavljanje dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije („Sl. glasnik RS“ br. 3/17)

Р.бр.	Правно лице/предузетник/ЗУ	Решење о испуњености прописаних услова за обављање послова ДДД
2017. година		
1.	Правно лице „ЕКО-ДЕЗ“ Привредно друштво за превентивно санитарну заштиту д.о.о. Београд, Ул. Вукасовићева бр. 55/9, 11000 Београд, у пословним просторијама на адреси ул. Живка Стевановића бр.72 у Барајеву	Број: 512-01-13/2017-10 Датум: 06.02.2017.године

2.	Правно лице „Расом 92“ д.о.о. Предузеће за превентивну санитарну заштиту, унутрашњу и спољну трговину, туризам и услуге, Ул. Пилота Михаила Петровића бр.79а, 11000 Београд-Раковица	Број: 512-01-17/2017-10 Датум: 20.02.2017.године
3.	Правно лице „Sani Eco Vita“ д.о.о. Друштво за еколошку и санитарну заштиту, Ул. Пилота Михаила Петровића бр.79а, 11000 Београд-Раковица- измена седишта	Број: 512-01-18/2017-10 Датум: 24.02.2017.године Престаје да важи, издато ново решење
4.	Предузетник Ivan Jojić PR, Radnja за чишћење објеката Еко Div, ул. Бранка Миљковића бр.29, 18000 Ниш – Медиана	Број: 512-01-34/2017-10 Датум: 20.03.2017.године Престаје да важи решење издато ново!
5.	Привредно друштво Д.о.о. „ЕКО Dezinfekcija-Dezinsekcija-Deratizacija“, из Ћуприје, ул. Бошка Стојановића бр.6, у пословним просторијама на адреси у Кончареву, ул. Танаска Рајића бр.7	Број: 512-01-47/2017-10 Датум: 31.05.2017.године
6.	Привредни субјект „ЕКО-SAN“ Предузеће за еколошку санитацију, заштиту и транспорт д.о.о., Ул. Батајнички друм 13. део бр.7, 11080 Београд - Земун, у пословним просторијама на истој адреси	Број: 512-01-47/2017-10 Датум: 31.05.2017.године
7.	Миливоје Бојић предузетник, Одржавање објеката БИО-ДЕЗ Болеч, ул.Јанка Гагића бр.34, 11307 Болеч, Београд-Гроцка	Број: 512-01-74/2017-10 Датум: 16.06.2017.године
8.	Правно лице DOO Delco за deratizaciju dezinsekciju i održavanje higijene објеката, ул. Радничка бр.16, 21000 Нови Сад	Број: 530-01-199/2017-10 Датум: 26.06.2017.године
9.	Светлана Матић предузетник, СЗР „Санитација МС“ Нови Сад, ул.Зетска бр.33, 21000 Нови Сад	Број: 530-01-243/2017-10 Датум: 06.07.2017.године
10.	Душко Милић ПР чишћење објеката „Ciklon NS“ Нови Сад, ул. Вука Мандушића бр.6, 21000 Нови Сад	Број: 530-01-277/2017-10 Датум: 14.07.2017.године
11.	Привредно друштво за санитарно еколошку заштиту, дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију „De Mus“ д.о.о., Београд (Сурчин), ул. Галовачка бр.12, 11271 Сурчин	Број: 512-01-89/2017-10 Датум: 05.09.2017.године
12.	Привредно друштво „SINTRA DDD export-import“ д.о.о., Ваљево, ул.Кнез Михаилова бр.79, 14000 Ваљево	Број: 512-01-135/2017-10 Датум: 03.11.2017.године Престаје да важи, издато ново!
2019. година		
1.	Предузетник Вождар Zagorac PR Agencija за dezinsekciju dezinsekciju i deratizaciju ЕКО-ТИМ Beograd (Palilula), Ул. Др Драгослава Поповића бр.12, локал 5, 11060 Београд-Палилула	Број: 512-01-118/2018-10 Датум: 14.01.2019.године

2.	Правно лице Ветеринарска станица Профивет д.о.о. Трешњевац, ул. Маршала Тита бр.118, Трешњевац, Кањижа Престаје да важи решење број: 512-01-111/2018-10 од 19.09.2018.године.	Број: 512-01-11/2019-10 Датум: 28.01.2019.године
3.	Правно лице REA LAB DDR d.o.o. Београд-Врачар, ул. Кичевска 17, 11000 Београд-Врачар, у пословним просторијама у огранку REA LAB DDR DOO BEOGRAD - OGRANAK REA LAB DDD, ул. Српских Владара 19, 12300 Петровац на Млави	Број: 512-01-127/2018-10 Датум: 04.02.2019.године
4.	Друштво са ограниченом одговорношћу ЕКОЛОШКО SANITARNI CENTAR doo Subotica, ул. Банијска бр. 2а, 24 000 Суботица, у пословним просторијама на адреси: ул. Београдски пут бр. 123, Суботица	Број: 512-01-00140/2018-10 Датум: 09.01.2019.године
5.	Друштво са ограниченом одговорношћу ЕКО 3-D BEOGRAD (VRAČAR), ул. Алексе Ненадовића бр. 31, 11 000 Београд	Број: 512-01-00129/2018-10 Датум: 14.01.2019.године
6.	Друштво са ограниченом одговорношћу ЕКОСДДД, ул. Војвођанска бр. 4206, 11 271 Сурчин, у пословним просторијама на адреси ул. Галовачка бр. 12, Сурчин	Број: 512-01-00134/2018-10 Датум: 15.01.2019.године
7.	Друштво са ограниченом одговорношћу - Друштво за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију ЕКО-САН ПЛУС д.о.о. Београд, Батајнички друм 14. део 8, 11080 Београд – Земун	Број: 512-01-00007/2019-10 Датум: 16.01.2019.године
8.	Друштво са ограниченом одговорношћу PREDUZEĆE ZA DDD ЕКО PREVENTIVA DOO, BEOGRAD (RAKOVICA), ул. Славка Родића бр. 24, спрат 2, стан 15, Београд-Раковица, 11 090 Београд, у пословним просторијама на адреси: Грмовац, 11. нова бб, Београд-Земун	Број: 512-01-00125/2018-10 Датум: 18.01.2019.године
9.	Друштво са ограниченом одговорношћу SOUTHPHARM DOO VOJKA, STEVANA POPOVA 75 II, ул. Стевана Попова 75/II, 22 313 Војка, у пословним просторијама на адреси ул. Немањина бр. 2а, Младеновац	Број: 512-01-00137/2018-10 Датум: 18.01.2019.године
10.	Завода за јавно здравље Ужице, ул. Веселина Маринковића бр.4, Ужице	Број: 512-01-00006/2019-10 Датум: 5.02.2019.године

Tabela 5.6 b: Dezinfecciona sredstva na bazi etanola koja su upisana u Privremenu listu biocidnih proizvoda proizvođača sa sedištem u Republici Srbiji

Proizvođač biocidnog proizvoda	Naziv aktivne supstance	Datum donošenja rešenja	Mail adresa
ALBUS DOO	(68424-85-1); etanol (64-17-5)	16.01.2014.	albus.office@albus.rs
ANA FARM DOO	etanol (64-17-5)	26.01.2015.	shop@anafarm.rs; info@anafarm.rs
AROMAPLAST DOO	etanol (64-17-5)	21.07.2011.	aromaplast@hemo.net

Chemona-Lab DOO	etanol (64-17-5)	25.05.2016.	office@chemonalab.rs
COMPANY TOPY DOO	etanol (64-17-5)	14.12.2017.	topy@mts.rs
DAPLEX DOO	(68424-85-1); etanol (64-17-5)	20.04.2018.	daplex@verat.net
DCP HEMIGAL DOO	etanol (64-17-5)	04.12.2015.	info@dcp-hemigal.rs; nebojsa@dcp-hemigal.rs
ESENSA DOO	etanol (64-17-5)	13.10.2011.	office@esensa.co.rs; jelena.smiljanic@esensa.co.rs
Etanol lab DOO	etanol (64-17-5)	27.12.2019.	office@etanollab.rs; vladica.kuzmanovic@etanollab.rs
FABIKA MAZIVA, FAM AD	etanol (64-17-5); 2-propanol (67-63-0)	22.01.2016.	sanja.petrovicpljevaljic@valvoline.com; radmila.matic@valvoline.com
FAMPHARM AD	etanol (64-17-5); 2-propanol (67-63-0)	11.04.2013.	office@fampharm.rs; hobradovic@gmail.com
Galenika Pharmacia DOO	etanol (64-17-5)	21.01.2019.	prodaja@galenikapharmacia.co.rs; ljiljana.topic@galenikapharmacia.co.rs
Kimi DOO	etanol (64-17-5)	14.10.2013.	info@hdsgroup.rs
HELENA GRAF DOO	etanol (64-17-5)	17.07.2018.	helenagraf@gmail.com
Impuls Hemija DOO	etanol (64-17-5)	19.05.2017.	office@impulshemija.rs

6. ZADACI SVIH UČESNIKA U UPRAVLJANJU RIZIKOM OD ŠIRENJA BOLESTI COVID – 19 NA NIVOU CELE ORGANIZACIJE

6.1 Zadaci poslodavca

- ✓ Obezbeđuje zaposlenima rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu u skladu sa Zakonom, standardima, tehničkim propisima, Pravilnikom o bezbednosti i zdravlju na radu i Uredbama i Odlukama koje su na snazi za vreme trajanja vanredne situacije.
- ✓ Prilikom organizovanja rada i radnog procesa obezbeđuje preventivne mere zaštite života i zdravlja zaposlenih.
- ✓ Obezbeđuje i odobrava potrebna finansijska sredstva za primenu preventivnih mera.
- ✓ Odobrava Odluke i preporuke štaba za vanredne situacije i omogućava njihovo sprovođenje.
- ✓ Donosi Plan primene preventivnih mera od uticaja na bezbednost i zdravlje zaposlenih i korisnika usluga koje se odnose na sprečavanje širenja zarazne bolesti COVID-19 izazvane virusom SARS-CoV-2.

6.2 Zadaci Štaba za vanredne situacije

Kod Poslodavac koji su svojom odlukom formirali komisija za vanredne i krizne situacije – **štab za vanredne situacije**.

Zadaci štaba su da:

- ✓ Vršiti planiranje, organizovanje, vođenje i kontrolu svih aktivnosti na sprečavanju širenja zaraze COVID – 19.
- ✓ Održava redovne sastanke i propisuje mere, dodeljuje zadatke i razvija operativne postupke.
- ✓ Vršiti monitoring sprovođenja propisanih mera.

- ✓ Prati zakonsku regulativu, uputstva i preporuke nadležnih organa, za vreme trajanja vanredne situacije.
- ✓ Razmatra preventivne mere za:
 - smanjenje prenosa zaraze među zaposlenima,
 - smanjenje prenosa zaraze među korisnicima usluga koji borave u prostoru za koji je nadležan Poslodavac
 - zaštitu ljudi koji su izloženi većem riziku od štetnih zdravstvenih komplikacija,
 - održavanje (kontinuitet) poslovnih procesa i
 - minimiziranje negativnih efekata na druge subjekte u njihovim lancima snabdevanja.

U slučaju da Poslodavac nije imenovao krizni štab, prethodno navedene funkcije obavlja direktor ili i druga odgovorna lica koja od direktora dobiju konkretne zadatke.

6.3 Zadaci zaposlenih

- ✓ Da se prilagode i usvoje sve organizacione preventivne mere i sanitarno – tehničke preventivne mere, radi zaštite svog zdravlja i zdravlja osoba sa kojima su u bliskom kontaktu.
- ✓ Da se upoznaju sa svim preventivnim merama, opštim i posebnim, koje su sastvani deo ovog Plana.
- ✓ Ako kašljete ili kijate prekrijte nos i usta savijenim laktom ili papirnom maramicom ili ubrusom, odložite ubrus odmah nakon upotrebe i operite ruke;
- ✓ Uzdržite se od dodirivanja usta, nosa i očiju pre pranja ruku;
- ✓ Koristite zaštitnu masku.

7. PREVENTIVNE MERE ZA BEZBEDAN I ZDRAV RAD OD KUĆE

Radi sprečavanja oštećenja zdravlja i nastanka povreda na radu kod zaposlenih koji obavljaju rad od kuće, nalažu se sledeća pravila i daju preporuke:

1. Rad od kuće organizovan je u skladu sa članom 42. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - odluka US i 113/2017, 95/2018).
2. Svi zaposleni od kuće moraju imati određeni prostor u svom domu kao svoju „kancelariju“, što će u većini slučajeva biti odvojena prostorija.
3. Zaposleni su obavezni da sprovode samoprocenu svog radnog mesta, periodično, kako bi potvrdili njegovu podobnost sa aspekta zdravlja i bezbednosti.
4. Radni prostor mora imati dovoljnu visinu, površinu poda i vazdušni prostor tako da je zaposlenom koji radi od kuće omogućeno da bezbedno obavlja svoj rad, bez rizika po bezbednost i zdravlje;
5. Električne instalacije u radnom prostoru u kom se obavlja rad od kuće, moraju da budu projektovane i postavljene tako da ne predstavljaju opasnost koja može biti uzrok požara ili eksplozije.
6. Zaposleni mora da bude zaštićen od opasnog dejstva električne struje, odnosno od opasnosti od direktnog ili indirektnog dodira instalacija i opreme pod naponom.
7. Koristiti samo ispravne produžne kablove i utičnice. Produžne kablove ne nastavljati jedan na drugi.
8. Uslovi radne okoline u prostorijama u kojima će se obavljati rad od kuće u pogledu mikroklimatskih uslova i osvetljenosti radnog mesta moraju biti odgovarajući. U toku rada, temperatura u radnim i pomoćnim prostorijama u kojima se obavlja rad, mora da bude odgovarajuća (minimum 18°C). Radno mesto mora da ima, u najvećoj mogućoj meri, dovoljno prirodne svetlosti i mora biti opremljeno izvorima veštačkog osvetljenja koji moraju da obezbede adekvatnu osvetljenost u cilju ostvarivanja bezbednih i zdravih uslova rada.
9. Sto i stolica za rad na računaru moraju biti odgovarajući sa ergonomskog aspekta.
10. Svi ulazi, izlazi, stepenice, prolazi i prilazi, posebno putevi i izlazi za evakuaciju, moraju se održavati bez opstrukcija.
11. Oblasti koje okružuju radni prostor i opremu za rad koja se koristi (uključujući i podne površine) treba da budu čiste, bez prepreka i bez otpada i smeća, kako bi se sprečilo saplitanje.
12. Sva prolivanja i oštećenja moraju se odmah očistiti i sanirati.
13. Zapaljivi materijali moraju biti odvojeni od toplote ili drugih potencijalnih izvora paljenja.
14. Ormari treba da budu zatvoreni kada se ne koriste, a stvari ne treba ostavljati na podu, zbog izbegavanja saplitanja.
15. Zatvarati sve fioke nakon svake upotrebe.
16. Od zaposlenih koji rade od kuće se očekuje da rade u istom, uobičajenom radnom vremenu ili drugom radnom vremenu koje je posebno ugovoreno zbog vanredne situacije, i u to vreme moraju osigurati da imaju adekvatnu brigu o deci. Zaposleni koji rade od kuće su podstaknuti da razgovaraju i razmotre očekivanja rada sa svojim članovima porodice pre stupanja na rad od kuće.
17. U toku radnog vremena, zabranjeno je upražnjavati sve aktivnosti koje nisu vezane za poslove (tuširanje, spremanje kuće, čišćenje, kuvanje, pranje prozora, odlazak u nabavku, popravke, korišćenje merdevina i sl.).

8. IZVORI

- KODEKS PONAŠANJA u poslovnim subjektima tokom vanrednih okolnosti izazvanih epidemijom „Koronavirusa“ PKS
- Lična zaštitna oprema - zaštita zdravstvenih radnika i saradnika od infekcije izazvane virusom sars-cov-2 <http://www.batut.org.rs/index.php?content=2042>
- Metodologija izrade i sadržaj procene rizika od katastrofa i plana zaštite i spasavanja
- Postupci u zdravstvenim ustanovama sa aspekta vodosnabdevanja, sanitacije, higijene i upravljanje otpadom kod virusne infekcije COVID-19 <http://www.batut.org.rs/index.php?content=2042>
- Shanghai Science and Technologi Press
- Uputstvo o merama prevencije i suzbijanja širenja novog korona virusa (sars-cov-2) u zdravstvenim ustanovama <http://www.batut.org.rs/index.php?content=2042>
- Uputstvo za racionalnu upotrebu lične zaštitne opreme u zdravstvenim ustanovama u zavisnosti od aktivnosti koje se izvode <http://www.batut.org.rs/index.php?content=2042>
- Unija poslodavaca Srbije, interne preporuke
- www.covid19.rs
- www.batut.org.rs
- www.pravno-informacioni-sistem.rs/fp/covid19
-

www.farmkom.rs/images/stories/news/vesti/corona/Uputstvo%20za%20farmaceute%20i%20apotekarsku%20delatnost.pdf) KORONA VIRUS SARS-CoV-2 Informacije i privremene smernice za farmaceute i apotekarsku delatnost

- www.batut.org.rs
- Zakon o smanjenju rizika

POŠTOVANI MOŽETE KORISTITI NAVEDENE MAIL ADRESE

AKO VAS NEŠTO VIŠE INTERESUJE U VEZI KORONA VIRUS SARS-CoV-2

Bački Petrovac, 11.05.2020. god.

**PLAN IZRADIO:**
»PREVENT PRO« PR NEGOSAVA DIMITRIJEVIĆ
Agencija za konsalting
21000 Novi Sad, Todora Toze Jovanovića 10
DIMITRIJEVIĆ NEGOSAVA

Direktor

Werleova Vlasta

EVIDENCIJA ZAPOSLENIH U OSNOVNA ŠKOLA "JAN ČAJAK", Bački Petrovac, Sladkovičova
br.2 KOJI SU UPOZNATI SA PLANOM PRIMENE PREVENTIVNIH MERA COVID 19
DANA 22.04.2020. god.

Redni broj:	Ime I prezime zaposlenog	Potpis zaposlenog:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

23.		