



Република Србија  
ВИШИ СУД У ШАПЦУ  
Број: Су I-1 24/2020  
Датум: 10.08.2020.године  
Ш а б а ц

На основу члана 9. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести ( сл. Гласник РС бр. 94/2020 , члана 7 став 2. таке 6 и члана 8 став 1 тачке 6. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при излагању биолошким штетностима и мерама утврђених изменама и допунама акта о преоцени ризика председник Вишег суда у Шапцу, са седиштем у Шапцу ул. Господар Јевремова бр. 8, дана 10.08.2020 доноси

## П Л А Н

### **ПОСТУПАЊА ПОСЛОДАВЦА И ЗАПОСЛЕНИХ У СКЛОПУ ПРИМЕНЕ ОПШТИХ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ ЦОВИД 19 ИЗАЗВАНЕ ВИРУСОМ САРС-ЦОВ-2**

Овим планом се утврђује организација рада и спровођење мера превенције које су у обавези да примењују запослени и странке, у циљу да се сведе на минимум могућност преношења вируса САРС-ЦОВ-2 (корона вирус), између странака и запослених.

**Ради спречавања ширења ЦОВИД-19 потребно је да послодавац спроведе следеће мере:**

- 1) Да организује безконтактно мерење температуре запослених и лица која по било ком основу улазе у просторије послодавца;
- 2) Да обезбеди обавезну дезинфекцију руку и обуће пре уласка у просторије Вишег суда; Сви запослени морају што чешће прати руке, а ако нису у могућности то да обаве неопходно је обезбедити гел за дезинфекцију руку на бази алкохола. На улазу у суд треба поставити дезо-баријере које треба редовно контролисати од стране задужене особе за то. Дезо баријера може да се направи од сунђера или сличног материјала који има особине упијања. Битно је да се постави тако да се не може обићи. У дезо-баријеру можете применити хлорне препарате по упутству за јавне површине. Потребно је

контролисати да ли се дезо-баријера суши и по потреби додавати дезинфекционо средство. Пожељно је посетиоцу објекта третирати руке дезинфекционим средством на бази алкохола

3) Да обезбеди писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести и да редовно информише запослене раднике о општим хигијенским мерама, а нарочито о важности честог прања руку топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди и избегавања додиривања уста, носа и очију, осим марамицом променама у организацији рада и одговорном понашању на радном месту;

4) Да организује обављање послова свих запослених тако да се радни задаци изводе смањивањем рада у групи и непосредних контаката запослених који рад обављају у истом простору као и да у складу са могућностима, уколико није организован рад у сменама, изврши прерасподелу радног времена увођењем друге смене са мањим бројем запослених, рад од куће и слично;

5) Да обезбеди међусобне дистанце запослених радника од најмање 2 метра и 4 метра квадратна површине слободног простора по једном запосленом;

6) Да обезбеди запосленима одговарајуће заштитне опреме, заштитних маски и заштитних рукавица по потреби и у складу са пословима које обавља;

7) Да запосленим забрани наручивање и доставу хране на радном месту уз

препоручу запосленима да доносе готову храну у произвођачкој амбалажи или суву храну

припремљену код куће;

8) Да забране гомилања отпада, посебно хране и да организује и обезбеди редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем, и уведе вођење евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија.

9) Да обезбеди да све странке, посетиоци, клијенти и сл., док се налазе у просторијама послодавца морају све време да носе заштитну опрему (маску);

10) Да саветују запослене раднике да приликом доласка на посао, пословних контаката и других пословних сусрета избегавају руковање и срдечно поздрављање;

11) Да ограничи групне пословне састанке (до двадесет лица) уз поштовање физичке дистанце;

12) Да за састанке користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од најмање 2 метра и да ограничити време трајања састанака на 30 минута;

13) Да пре почетка и након састанка потребно је обезбедити да се проветри и дезинфикује просторија (радне површине, кваке, коришћена опрема итд.);

14) Да приликом организовања процеса рада директне комуникације запослених са странкама и слично смањи на најмању меру и у том циљу дати предност комуникацији путем телефона, интернета и слично

#### **Обавеза запослених радника**

Запослени су дужни су да спроводе све мере безбедности и

здравља на раду како би сачували своје здравље, као и здравље других лица и да:

1) пре уласка у просторије Вишг суда обаве безконтактно мерење температуре;

2) пре уласка у просторије Вишг суда, обаве безконтактно мерење температуре;

3) пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести непосредног руководиоца или друго овлашћено лице а у канцеларијским просторијама прегледају своје радно место укључујући и дезинфиковање средстава и опреме за рад ( радне столове, телефона, тастатуре и „миша”, хефталице, бушилице, хемијске оловке и сл.);

4) наменски користе прописану заштитну опрему, заштитне маске и да са њима

пажљиво рукује, да не би угрозили своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље

других лица;

5) додатно брину о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке сапуном и водом најмање 20 секунди;

6) држе минимално растојање од 2 метра у односу на друга лица;

7) у току рада избегавају ношење накита, сатова и наруквица јер то повећава ризик од преноса инфекција и отежава правилно прање руку и у току рада везују косу;

8) обавезно обавесте непосредног руководиоца уколико посумњају на симптоме

ЦОВИД-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице;

9) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад оставе у стању да не угрожавају друге запослене

10) сарађује са непосредним руководиоцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду

**Посебне мере приликом рада са канцеларијским материјалом, документацијом, предметима и слично.**

У току рада са канцеларијским материјалом, документацијом, предметима и слично.

обавезна је употреба заштитне маске, као и примена следећих мера:

- 1) поставити засебан радни сто за пријем/отпрему докумената;
- 2) пријем докумената вршити тако да лице које их доноси иста одложи на радни сто, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава дистанца између лица;
- 3) водити рачуна да екстерна лица не улазе без потребе у пословни простор, а ако је то потребно, дозволити улазак само до врата;
- 4) код потписивања и пријема документације захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 2 метра;
- 5) запослени и посетиоци не смеју користити исту оловку за потписивање докумената;
- 6) након потписивања запослени се удаљава од стола, а потписана документа преузима екстерно лице одржавајући међусобну дистанцу од најмање 2 метра;
- 7) отварање пристигле документације пакети, коврети вршити за столом намењеном за манипулацију предметима и документима;
- 8) коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту;
- 9) предмете и акта одлагати у пластичне фолије, водећи рачуна да се спољни део фолије не контаминира, као ни регистратори за одлагање;
- 10) регистраторе и фолије по потреби дезинфиковати дезинфекционим средствима;
- 11) након манипулације предметима и актима, поготову екстерним обавезно опрати

руке у складу са упутствима за правилно прање руку;

12) не додиривати никада лице рукама (уста, нос, очи и др.);

13) редовно дезинфиковати сто који се користи за потписивање, као и оловке које се користе за потписивање.

### **Обавеза и правилно ношење заштитне опреме**

Заштитне маске дужни су да носе сви који остварују блиски контакт са другим лицима. Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако се правилно користе, на следећи начин:

1) једна маска се може користити само док се не овлажи; када маска постане влажна или прљава, заменити је новом-чистом. Пре стављања маске руке треба опрати топлом водом и сапуном у трајању од 20 секунди или средством на бази алкохола.

2) маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем (окувати је са додатком прашка за веш у трајању 10 мин и осушену маску испеглати); Маска се одлаже у пластичну кесицу и затворити је, након одлагања маске руке обавезно опрати,

3) заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у џеп, остављати да виси око врата јер тако и сама постаје извор инфекције

### **Поступање у случају појаве вируса**

У случају сумње на појаву вируса, поступа се по следећој процедури:

1) запослени пријављује постојање симптома непосредном руководиоцу и послодавцу.

2) запослени обавезно одлази код лекара у амбуланту надлежног Дома здравља на преглед и о исходу обавештава непосредног руководиоца;

3) појачано се прати здравствено стање запослених и других лица са којима је био у контакту;

4) запослени који су били у контакту са зараженим се стављају у изолацију у складу са препорукама Завода за јавно здравље.

**Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности**

За спровођење, праћење и контролу примене горе наведених мера запослених радника одговори су непосредни руководиоци. и то:

Секретр суда, Управитељ писарнице, шеф рачуноводства, шеф дактилобироа, шеф правосудне страже

За спровођење, праћење и контролу примене горе наведених мера странака и лица која по било ком основу бораве у згради Вишег суда, одговорни су правосудни стражари и шеф правосудне страже.

За проверу ефикасности и контролу примене горе наведених мера задужен је председник Вишег суда и лице за безбедност и здравље на раду.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**

