

Noteikumi par Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Labiekārtošana – D” COVID – 19 infekcijas izplatības ierobežošanu

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Noteikumi nosaka Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Labiekārtošana – D” (turpmāk – Sabiedrība) kārtību, kādā tiek īstenoti COVID-19 infekcijas profilakses pasākumi.

1.2. Sabiedrība īsteno COVID-19 infekcijas profilakses, piesardzības un ierobežošanas pasākumus, saskaņā ar 2020.gada 09.jūnija MK noteikumiem Nr.360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” (turpmāk – Noteikumi), ka arī piemērojot Valsts kancelejas sadarbībā ar Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju sagatavotu informatīvo materiālu “Vadlīnijas darba organizācijai, darba samaksai un klientu apkalpošanai valsts pārvaldes institūcijās COVID-19 pandēmijas laikā” pēc analogijas, un šo instrukciju.

II. Sabiedrības profilakses pasākumi

2.1. COVID-19 infekcijas izplatības ierobežojumam Sabiedrībā tiek izmantota viena ieeja darbinieku kustības organizācijai ar esošo dezinfekcijas posteni: Dezinfekcijas postenis pie galvenās ieejas.

2.2. Pie ieejas visās Sabiedrības struktūrvienībās jābūt novietotam dezinfekcijas līdzeklim. Par dezinfekcijas un profilakses pasākumiem struktūrvienībā ir atbildīgs struktūrvienības vadītājs.

2.3. Dezinfekcijas līdzekli, maskas, temperatūras mērīšanu un instrukcijas par COVID-19 ierobežošanas pasākumiem, nepieciešamības gadījumā nodrošina struktūrvienības vadītājs sadarbībā ar darba aizsardzības speciālistu un Sabiedrības vadību.

2.4. Ierodoties darbā obligāti jāizmazgā rokas ar ziepēm un jādezinficē ar dezinfekcijas līdzekli. Rokas jādezinficē pēc nepieciešamības, it īpaši pēc ierašanās no vietas ārpus darbavietas (darba izbraukums, sanāksme citā institūcijā, prombūtne pusdienlaikā un citi).

2.5. Dezinfekcijas līdzeklim jābūt pieejamam visas darbadienas laikā.

III. Rīcība, ja Sabiedrībā atklāts saslimšanas gadījums darbiniekam

3.1. Ja Sabiedrības darbiniekam, veicot darba pienākumus, parādās akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes (drudzis, klepus, elpas trūkums), darbinieks pārtrauc darba pienākumu veikšanu, telefoniski informē struktūrvienības vadītāju un Sabiedrības personāla direktoru par slimības pazīmēm un, lietojot sejas aizsargmasku, pēc iespējas novēršot komunikāciju ar citiem Sabiedrības darbiniekiem, dodas mājās.

3.2. Sabiedrības telpu apkopes atbildīgā persona veic darbinieka darba vietas dezinfekciju. Pirms dezinfekcijas tiek veikta telpu mitrā uzkopšana ar sadzīvē lietojamu tīrīšanas līdzekli. Savukārt dezinfekcijai tiek rekomendēts sagatavot 0,5% nātrija hipohlorīta šķīdumu. Lielākā daļa sadzīves balinātāju satur 5% nātrija hipohlorītu. Šķīdrajā balinātājā hlors ir dažādās koncentrācijās. Dezinfekcijas šķīduma pagatavošanai var izmantot jebkuras koncentrācijas balinātāja šķīdumu, izmantojot šādu formulu:

(X% pieejamajā balinātāja šķīdumā : X% vēlamā hlora) - 1 = dezinfekcijas līdzeklim pievienojamais ūdens apjoms.

3.3. Veicot dezinfekcijas darbus, ir jāizmanto individuālie aizsardzības līdzekļi, piemēram: Sejas maskas (FFP), 2. vai 3. klases respiratorus (FFP2 vai FFP3); Aizsargbrilles vai sejas aizsargu; Vienreizlietojamu, ūdensizturīgu halātu ar garām piedurknēm; Vienreizlietojamus cimdus.

3.4. Slimības gadījumā vai simptomu parādīšanās gadījumā darbiniekam ir pienākums nekavējoties telefoniski sazināties ar ģimenes ārstu un vienoties par turpmāku ārstēšanu.

3.5. Darbinieks var turpināt darba pienākumu pildīšanu tikai ar ārsta norādījumu (kad ārsts ir noslēdzis darbnespējas lapu un COVID-19 testa rezultāts ir negatīvs).

IV. Rīcība, ja darbiniekam jāatrodas karantīnā vai jāievēro pašizolācija

4.1. Ja darbinieks pēdējo 14 dienu laikā uzturējies kādā no Slimību profilakses un kontroles centra (SPKC) tīmekļvietnē publicētajām valstīm, uz kurām ir attiecināmi īpašie piesardzības un ierobežojošie pasākumi, tam jānodrošina pašizolāciju dzīvesvietā vai citā uzturēšanās pēc izbraukšanas no minētās valsts, ievērojot Noteikumu 56.punktā .noteikto pašizolācijas laiku un veicamus piesardzības pasākumus.

4.2. Gadījumā, ja darbinieks nepilda 4.1. punktā minēto, un ierodas darba vietā, pastāv pamats atstādināt darbinieku un ierosināt disciplinārlietu par epidemioloģiskās drošības pasākumu neievērošanu.

4.3. Darba devējs ir tiesīgs:

4.3.1. pamatojoties uz Darba likuma 58. panta trešo daļu, kas paredz, ka darba devējam ir tiesības atstādināt darbinieku no darba, ja šis darbinieks, veicot darbu vai arī atrodoties darba vietā, ir alkohola, narkotiku vai toksiska reibuma stāvoklī, kā arī citos gadījumos, kad darbinieka neatstādināšana no darba var kaitēt viņa paša vai trešo personu drošībai un veselībai, kā arī darba devēja vai trešo personu pamatotām interesēm (darbiniekam par atstādināšanas laiku neizmaksā darba samaksu).

V. Rīcība, ja SPKC noteic darbinieku par kontaktpersonu

5.1. Ja SPKC epidemiologs noteicis darbinieku kā kontaktpersonu un nepieciešama izolācijas karantīnas laikā (SPKC epidemiologu noteiktas kontaktpersonas mājas karantīnu var pārtraukt ātrāk, ja 10. dienā COVID-19 tests ir negatīvs).

5.2. Epidemiologa noteikta kontaktpersona var neņemt darbnespējas lapu karantīnas gadījumā, ja viņa veselības stāvoklis ļauj pildīt darba pienākumus un ar darba devēju ir vienošanās par attālinātu darbu no mājām. Par to jāinformē ģimenes ārsts. Vienlaikus nav pieļaujama situācija, ka ir atvērta darbnespējas lapa un darbinieks turpina pildīt savus darba pienākumus, par to saņemot algu.

VI. Attālinātā darba organizēšana

6.1. Sabiedrība patstāvīgi izvērtē iespēju darbiniekiem nodrošināt darbu veikt attālināti. Prioritāte attālinātā darba nodrošināšanai tiek dota darbiniekiem, kuriem:

6.1.1. ir bērni pirmsskolas un jaunākajā skolas vecumā, ja tie neapmeklē izglītības iestādi;

6.1.2. gados vecāki darbinieki, it īpaši ja ir konstatētas hroniskas saslimšanas un/vai ar pazeminātu imunitāti;

6.1.3. darbinieki, kuri izmanto sabiedrisko transportu lai nokļūtu savā darbavietā;

6.1.4. grūtnieces.

6.2. Darbiniekiem, strādājot attālināti, ir jānodrošina attālināta piekļuve darba e-pastam; darba telefonam ir jābūt pāradresētam uz privāto telefonu, nodrošinot sasniedzamību; darbiniekiem nepieciešams atbilstošs tehniskais nodrošinājums un pieeja attiecīgām informācijas tehnoloģiju sistēmām.

6.3. Darba devējam jāizvērtē, kurus darbus darbinieki var veikt attālināti un kādi ir to veikšanai nepieciešamie resursi. Tad struktūrvienību ietvaros jāvienojas par šādiem jautājumiem: attālinātā darba veikšanas kalendārs (kurš darbinieks un kad strādās attālināti, vai būs "dežuranti" un kādi ir viņu pienākumi u.c.), darba uzdevumiem, sasniedzamajiem rezultātiem un atskaitīšanās kārtību, komunikācijas kanāliem.

6.4. Svarīgi, lai darbinieks, kurš veic darbu attālināti, ir pieejams darba devējam telefoniski un arī regulāri seko līdzi e-pasta sarakstei.

VII. Darba organizēšana darbavietā

7.1. Neatliekamie pasākumi, kas jāveic darba devējam attiecībā uz nodarbinātajiem, kuriem nav iespējams nodrošināt attālināto darbu, ir šādi:

7.2. Darba vietu iekārtojuma jābūt tādā, lai nodrošinātu, ka minimālais attālums vienai darba vietai no otras ir 2 m (4 m² uz vienu nodarbināto). Kaut arī darbavietā kolēģu starpā darba procesā pieļaujama arī distancēšanās attāluma samazināšana, tomēr ieteicams, kur vien tas iespējams, nodrošināt 2 m distances ievērošanu;

7.3. Nepieciešamības gadījumā jāvērtē iespēja nodarbināto fiziskai nodalīšanai, tādējādi mazinot personu skaitu vienā telpā. Ja to nav iespējams nodrošināt, jāveido darba laika grafiks, kas nodrošina vienlaikus gan darba pienākumu izpildi, gan arī noteikto drošības pasākumu ievērošanu. Var ieviest arī papildu marķējumus distancēšanās nodrošināšanai;

7.4. Ja nav iespējams nodrošināt 2 metru fizisko distanci un ierobežot pakalpojuma sniegšanas laiku mazāk kā 15 minūtes, izveido fizisku barjeru starp cilvēkiem vai lieto mutes un deguna aizsegus;

7.5. Nepieciešamības gadījumā darba devējs var izvēlēties arī iespēju nodarbināto distancēšanās nodrošināšanai veidot pagarinātus darba galdus.

VIII. Higiēnas un infekcijas ierobežošanas prasību ievērošana

- 8.1. Bieži jātīra durvju rokturi.
- 8.2. Darba vietas jātīra reizi dienā ar mazgāšanas līdzekli un ūdeni.
- 8.3. Darbiniekam pārvietojoties pa gaitiņiem, ievērot noteiktās distancēšanās prasības (2 m attālumu): pārvietoties vienam aiz otra, dodot iespēju līdzvērtīgai kustībai arī pretējā virzienā.
- 8.4. Jānodrošina, lai darba vietā neatrodas personas ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm vai personas, kam noteikta pašizolācija (mājas karantīna) vai obligātā izolācija.
- 8.5. Darbiniekiem rīkojot sanāksmes tās pēc iespējas organizēt virtuālajās platformās, lai izvairītos no daudzu cilvēku vienlaicīgas atrašanās darba telpā.
- 8.6. Ieteicams uz COVID-19 pandēmijas laiku atturēties no dažādu svētku svinēšanas, kas ir saistīta ar liela cilvēku skaita pulcēšanos vienuviet. Jebkādiem pasākumiem jānotiek, ievērojot noteiktos cilvēku skaita un distances ierobežojumus, kā arī jāierobežo nodarbināto pulcēšanās darbā ārpus darba pienākumu veikšanas.

IX. Sabiedrībā noteiktie individuālie profilakses pasākumi

- 9.1. Darbiniekam ieteicams, šķaudot vai klepojot, nosegt muti un degunu ar vienreizlietojamo salveti, pēc lietošanas izmantoto salveti izmetiet (speciālā konteinerā) un nekavējoties nomazgājiet rokas ar ziepēm un ūdeni.
- 9.2. Darbiniekam ieteicams, ja nav pieejamas salvetes, šķaudot vai klepojot, aizklāt muti un degunu nevis ar plaukstu, bet ar saliekta rokas elkoņa locītavas iekšējo virsmu.
- 9.3. Aizliegts ar nemazgātām rokām pieskarties mutei, acīm un degunam.
- 9.4. Regulāri un rūpīgi mazgāt rokas ar ziepēm un ūdeni, lai izvairītos no vīrusa pārnesšanas ar rokām uz savu seju vai citiem cilvēkiem.
- 9.5. Darbiniekam ieteicams, kad ūdens nav pieejams, roku tīrīšanai izmantot spirtu saturošus dezinfekcijas līdzekļus vai speciālās mitrās salvetes.
- 9.6. Darbiniekam ieteicams pievērst uzmanību biežai roku mazgāšanai - pirms ēšanas vai dzeršanas, pēc tualetes apmeklēšanas, pirms un pēc darba ar datorklaviatūru un peli, pēc telefonsarunām.
- 9.7. Darbiniekam ieteicams izvairīties no kontakta ar personu, kurai ir līdzīgi simptomi vai uzturēties vairāk nekā 2 m attālumā.

Sagatavoja: juriskonsulte A.Keirāne +371 26836428