

## PLAN DE MĂSURI

**pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă, în Agenția Națională de Presă AGERPRES, în conformitate cu prevederile Ordinului 831 / 15.05.2020**

Nr. crt.	Prevedere legislativă	Cine execută	Obs.
1.	Reinstruirea în domeniul securității și sănătății în muncă a tuturor salariaților care au stat la domiciliu în perioada stării de urgență, șomaj tehnic, telemuncă, muncă la domiciliu etc. Reinstruirea trebuie să fie adaptată noilor riscuri reprezentate de infecția cu SARS-CoV-2 și se va desfășura în timpul programului normal de lucru al lucrătorilor ;	Responsabil SSM Roșca Ionuț	
2.	Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul la instruire corespunzătoare noului risc reprezentat de infecția cu SARS-CoV-2 ;		
3.	Stabilirea activităților care pot fi continuate și/sau adaptate, în funcție de specificul acestora și de resursele disponibile, și implementarea măsurilor necesare pentru reluarea și/sau menținerea activității, în condițiile respectării măsurilor de prevenire a răspândirii SARS-CoV-2, inclusiv pentru desfășurarea activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu - care poate rămâne o prioritate ;	Direcția Resurse Umane Șefi de compartimente	
4.	Identificarea riscurilor specifice condițiilor de contaminare epidemiologică și actualizează documentul de evaluare a riscurilor pentru securitatea și sănătatea salariaților la noile condiții de desfășurare a activității, în vederea luării măsurilor necesare pentru combaterea răspândirii SARS-CoV-2 ;	Responsabil SSM Roșca Ionuț	
5.	Stabilirea de consultări cu reprezentanții salariaților cu responsabilități specifice în domeniul securității și sănătății în muncă și, după caz, cu membrii Comitetului de securitate și sănătate în muncă ;	Responsabil SSM Roșca Ionuț	
6.	Afișarea la intrarea în agenție și în cele mai vizibile locuri, a regulilor de conduită obligatorie pentru toți salariații și pentru toate persoanele care intră în aceste spații, cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2 ;	S-a realizat	
7.	Informarea salariaților agenției, prioritar prin mijloace electronice, cu privire la riscurile de infectare și de răspândire a virusului, cu privire la măsurile de protecție și la regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul agenției, precum și cu privire la regulile pentru gestionarea situațiilor în care angajații sau alte persoane care au acces la locul de muncă prezintă simptome ale infectării cu coronavirusului SARS-CoV-2 ;	S-a realizat	
8.	Informează salariații cu privire la precauțiunile universale valabile: - menținerea distanței sociale de minimum 1,5 metri în toate zonele publice; - menținerea igienei riguroase a mâinilor, cu apă și săpun, timp de cel puțin 20 de secunde sau cu dezinfectanți avizați, ori de câte ori este nevoie; - evitarea atingerii feței cu mâinile nespălate / nedezinfectate; - menținerea igienei respirației: tuse și / sau strănut (în plica cotului sau în șervețel de unică folosință), rinoree (în șervețel de unică folosință). După utilizare, șervețelul de unică folosință va fi aruncat în recipientul de colectare a deșeurilor și se va efectua imediat igiena mâinilor; - limitarea contactului cu alte persoane la maximum 15 minute, la o distanță de minimum 1,5 m;	S-a realizat	
9.	Asigurarea echipamente individuale specifice de protecție împotriva răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 (mască de protecție, mănuși) prin consultare cu responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă ;	S-a realizat	
10.	Verificarea dacă se respectă în incinta spațiilor agenție de către furnizorii externi, companiile externe, subcontractanții, persoanele care intră la registratură / publicul / beneficiarii serviciilor prestate / clienții măsurile de protecție stabilite de conducere ;	Salariații SIPP	
11.	Responsabilul cu SSM asigură comunicarea permanentă cu medicul de medicina muncii pentru a se monitoriza starea de sănătate a salariaților agenției, astfel încât aceștia să poată beneficia de măsurile preventive profilactice care au fost prevăzute la nivel național pentru combaterea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 ;	Responsabil SSM Roșca Ionuț	
12.	Individualizarea programului de lucru al salariaților (cu deosebire al angajaților din grupurile vulnerabile) care desfășoară activitatea în spațiu închis, astfel încât să se reducă, pe cât posibil, în funcție de natura și specificul activităților desfășurate, contactul direct dintre aceștia, fără a afecta durata programului normal de lucru ;	Direcția Resurse Umane Șefi de compartimente	
13.	Individualizarea programului de lucru al salariaților astfel încât între aceștia să se asigure existența unui interval de minimum o oră la începerea și la terminarea programului de muncă, pe parcursul a minimum trei ore, în tranșe de minimum 20% din personal, fără a afecta durata programului normal de lucru. Măsura are în vedere inclusiv spațiile de lucru cu mai mult de 50 de salariați, fără a afecta durata programului normal de lucru	Direcția Resurse Umane Șefi de compartimente	
14.	Delimitarea de culoare speciale de acces și circulație în incinta agenției pentru angajați, în vederea evitării aglomerației la locurile de muncă ;	Salariații SIPP	

15.	Limitarea accesului în zonele comune și asigură respectarea normelor de distanțare socială în aceste zone de către toți salariații ;	Fiecare salariat la biroul de lucru	
16.	Stabilirea unor reguli pentru evitarea situațiilor accidentale de formare a unor grupuri spontane și nesecurizate de persoane în incinta agenției ;		
17.	Desemnarea un responsabil pentru verificarea temperaturii tuturor persoanelor care intră în agenție ;	Direcția Tehnică Logistică	
18.	Asigurarea triajului observațional al salariaților prin verificarea temperaturii acestora la începerea programului de lucru și ori de câte ori este necesar pe parcursul programului ;		
19.	Amplasarea de dozatoare cu dezinfectant pentru mâini la intrarea în agenție, precum și pentru spațiul de lucru la fiecare loc de muncă (birou) ;	S-a realizat	
20.	Interzicerea accesului în agenție a persoanelor care prezintă simptome de infectare cu coronavirusul SARS-CoV-2 ;	Responsabil SSM Roșca Ionuț	
21.	Întreruperea oricărui contact între angajator /angajat / alte persoane aflate în incinta agenției cu o persoană confirmată simptomatic ;	Responsabil SSM Roșca Ionuț	
22.	Aplicarea de benzi de marcare a distanței recomandate (1,5 metri) în locurile de muncă în care se lucrează cu publicul, pentru persoanele care așteaptă la rând să intre în incintă, recomandând, în măsura în care condițiile meteorologice permit, ca persoanele care așteaptă la rând să rămână în afara clădirii, tot la o distanță de minimum 1,5 m ;	Nu este cazul	
23.	Aerisirea tuturor birourilor în care se desfășoară activități specifice minimum o dată de zi ;	Fiecare salariat la biroul de lucru	
24.	Dezinfectarea balustradele, mânerele ușilor și ferestrelor din agenție, precum și alte zone intens folosite (minimum o dată pe săptămână și de câte ori este necesar) ;	Personalul firmei de curățenie	
25.	Dezinfectarea, cel puțin o dată pe săptămână și ori de câte ori este necesar, a spațiile comune și spațiile de lucru cu substanțe aprobate pentru combaterea SARS-CoV-2 puse la dispoziție de agenție ;	Fiecare salariat la biroul de lucru	
26.	Crearea de spații special amenajate pentru angajații care aparțin grupurilor vulnerabile (persoane cu boli cronice,persoane cu vârsta peste 65 de ani)	Nu este cazul	
27.	Pauzele de masă se fac eșalonat, cu respectarea distanței de minimum 1,5 metri între lucrători ;	Fiecare salariat	
28.	Evitarea folosirii instalației de climatizare sau, dacă este necesar să o folosească, asigură nebulizarea și dezinfecția instalației de climatizare conform instrucțiunilor producătorului, în afara programului de lucru ;		
29.	Asigurarea în permanență, la grupurile sanitare de săpun și dezinfectant de mâini și montează postere cu modul corect de spălare a mâinilor ;	S-a realizat	
30.	Amenajarea spațiilor de lucru astfel încât să se poată păstra distanța fizică între angajați, prin stabilirea unui număr fix de persoane care pot lucra în aceeași încăpere. Angajatorii pot monta, acolo unde este posibil, separatoare de plastic între birouri, în măsura în care birourile sunt apropiate ;	Nu este cazul	
31.	Limitarea deplasărilor 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 ;	Nu este cazul	
32.	Circulația documentelor în agenție se realizează preponderent prin mijloace electronice ;	Fiecare salariat	
33.	Se va revizui planul de prevenire și protecție, conform prevederilor menționate ;	Responsabil SSM Roșca Ionuț	
34.	Se vor revizui instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă, conform prevederilor menționate și le aduc la cunoștința salariaților ;	Responsabil SSM Roșca Ionuț	

Întocmit

Daniel VOICU  
Cadru tehnic PSI

Ionuț ROȘCA  
Responsabil SSM

**INSTRUCȚIUNI OBLIGATORII**  
**de respectat pentru prevenirea răspândirii COVID-19, pe toată durata stării de alertă, de toți salariații**  
**Agenciei Naționale de Presă AGERPRES**

- a) respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite de către angajator pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2;
- b) poartă măștile de protecție care să acopere nasul și gura la locurile de muncă organizate de angajator;
- c) își pot schimba echipamentul de protecție utilizat în drum spre locul de muncă (mască și mănuși) cu un echipament nou;
- d) acceptă verificarea temperaturii corporale la intrarea în spațiile agenției, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu;
- e) înștiințează imediat șeful ierarhic superior 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);
- f) rămâne la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și anunță imediat șeful ierarhic superior cu privire la acest lucru;
- g) contactează, imediat, responsabilul de SSM din agenție / medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112;
- h) 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;
- i) 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 / municipiul București, la încheierea perioadei de carantină; Agenția va suporta integral indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate aferente certificatelor de concediu medical pentru carantină ale propriilor angajați;
- j) se va întrerupe orice contact între angajator/angajat/alte persoane aflate în incinta agenției și persoana simptomatică;
- k) dezinfectează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii;
- l) își spală și își dezinfectează mâinile ori de câte ori consideră necesar;
- m) identifică și folosesc culoarele de circulație marcate corespunzător pe holurile agenției ;
- n) evită staționarea în spațiile comune;
- o) aerisesc frecvent (minimum o dată pe zi) spațiul închis în care își desfășoară activitatea;
- p) în cazul muncii la domiciliu sau al telemuncii, angajații își desfășoară activitatea sub coordonarea șeful ierarhic superior și în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea șeful ierarhic superior, 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;
- q) evită, pe cât posibil, comunicarea prin intermediul documentelor tipărite, atât în interiorul, cât și în exteriorul agenției, pentru a limita contactul direct între persoane ;

Întocmit

Daniel VOICU  
Cadru tehnic PSI

Ionuț ROȘCA  
Responsabil SSM