



Galerija naivne umetnosti
Masarikova 65
26210 Kovačica
tel: 013 661 157
e-mail: galerijanaivneumetnosti@gmail.com
br.ž.r. 840-918668-88
Mat.br. 8899088
PIB:105941054
Datum: 20.07.2020
Del.br.: 90-2/20

Na osnovu člana 47 Statuta Galerije naivne umetnosti, u skladu sa odredbama Zakona o bezbednosti i zdravlju na radu ("Službeni glasnik RS" br. 101/05, 91/15 i 113/17 – dr-zakon) i člana 3. Pravilnika o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad za sprečavanje pojave i širenje epidemije zarazne bolesti ("Sl. Glasnik RS" br. 94/2020) direktorka Galerije naivne umetnosti dana 20. jula 2020. godine donosi:

PLAN PRIMENE PREVENTIVNIH MERA ZA SPREČAVANJE ŠIRENJA ZARAZNE BOLESTI COVID 19

Mere radi sprečavanja širenja COVID – 19

Mere radi sprečavanja širenja COVID-19 primejnuju se na svim radnim mestima u radnoj okolini i odnose se na sve lokacije, zaposlene i radno angažovana lica u Galeriji naivne umetnosti (u daljem tekstu: Galeriji).

Mere i aktivnosti Galerije

Radi sprečavanja širenja COVID – 19 Galerija je dužna da sprovede sledeće mere:

1. Bezkontaktno merenje temperature zaposlenih i radno angažovanih lica koja ulaze u prostorije Galerije na svim lokacijama;
2. Obaveznu dezinfekciju ruku i obuće pre ulaska u prostorije Galerije;
3. Redovno informisanje zaposlenih i radno angažovanih lica o opštim higijenskim merama, a naročito o važnosti čestog pranja ruku, toplom vodom i sapunom, minimum 20 sekundi, i izbegavanja dodirivanja usta, nosa i očiju, osim maramicom, promenama u organizaciji rada i odgovornom ponašanju na radnom mestu;
4. Organizovanje rada tako da se radni zadaci izvode smanjivanjem rada u grupi i neposrednih kontakata zaposlenih koji rad obavljaju u istom prostoru;
5. Obezbeđivanje međusobne distance od najmanje 1,5m i 4m² površine slobodnog prostora po jednom zaposlenom;
6. Obezbeđivanje zaposlenima odgovarajuću zaštitnu opremu, zaštitne maske, posebno za zaposlene koji obavljaju rad na terenu;
7. Zabrane naručivanja i dostave hrane zaposlenima u objekat Galerije uz preporuku zaposlenima da donose gotovu hranu u proizvođačkoj ambalaži ili suhu hranu pripremljenu kod kuće;

8. Zabrane gomilanja otpada, posebno hrane;
9. Stranke, posetioци, turisti i sl. dok se nalaze u prostoru Galerije, moraju sve vreme da nose zaštitnu opremu (zaštitne maske za lice);
10. Prilikom poslovnih susreta izbegavati rukovanje i srdačno pozdravljanje;
11. Ograničiti grupne poslovne sastanke (do pet lica) uz poštovanje fizičke distance;
12. Ograničiti broj turista (do pet lica) koji istovremeno borave u jednoj izložbenoj prostoriji, uz poštovanje fizičke distance;
13. Za sastanke koristiti veće prostorije kako bi se između učesnika omogućila fizička distanca od najmanje 1,5m;
14. Ograničiti vreme trajanja sastanka na 30 minuta;
15. Pre početka i nakon sastanka, ili turističke posete, potrebno je obezbediti da se provetre i dezinfikuju prostorije (radne površine, kvake, korišćena oprema itd.);
16. Dati prednost komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva.

Način rada zaposlenih i radno angažovanih lica

Zaposleni i radno angažovana lica dužni su da sprovede sve mere bezbednosti i zdravlja na radu kako bi sačuvali svoje zdravlje, kao i zdravlje drugih lica i da:

1. Pre ulaska u prostorije Galerije je obave bezkontaktno merenje temperature;
2. Po nalogu rukovodioca službe/odeljenja u toku rada obavezno bezkontaktno merenje temperature;
3. Pre ulaska u poslovni prostor, izvrše obaveznu dezinfekciju ruku i obuće;
4. Pre početka rada pregledaju svoje radno mesto uključujući i dezinfekciju radnih stolova, telefona, tastature i "miša", heftalice, zumbalice, hemijske olovke (alati gde postoje) i sl.;
5. Namenski koriste propisanu zaštitnu opremu, zaštitne maske i da se njima pažljivo rukuje, da ne bi ugrozili svoju bezbednost i zdravlje kao i bezbednost i zdravlje drugih lica;
6. Dodatno brinu o svojoj higijeni tako što će redovno i pravilno prati ruke sapunom i vodom najmanje 20 sekundi;
7. Drže minimalno rastojanje od 1,5m u odnosu na druga lica;
8. Obavezno obaveste neposrednog rukovodioca ukoliko posumnjaju na simptome COVID -19 kod sebe, kod drugih zaposlenih ili članova svoje porodice;
9. Pre napuštanja radnog mesta, da radno mesto i sredstva za rad ostave u stanju da ne ugrožavaju druge zaposlene.

Posebne mere prilikom rada sa predmetima i aktima

U toku rada sa predmetima i aktima obavezna je upotreba zaštitne maske, kao i primena sledećih mera:

1. Postaviti zaseban radni sto/pult za prijem/otpremu predmeta i akata;
2. Prijem predmeta i akata vršiti tako da lice koje ih donosi istu odloži na radni sto/pult, nakon toga preuzeti predmet i akt vodeći računa da se uvek održava distanca između lica;
3. Voditi računa da eksterna lica ne ulaze bez potrebe u poslovne kancelarije, a ako je to potrebno, dozvoliti ulazak samo do vrata;
4. Kod potpisivanja i overe predmeta i akata zahtevati od lica kojem je potrebno potpisati određen dokument da održava distancu od najmanje 1,5m;
5. Zaposleni i posetioci ne smeju koristiti istu olovku za potpisivanje dokumenata;
6. Nakon potpisivanja zaposleni se udaljava od stola, a potpisana dokumenta preuzima eksterno lice održavajući međusobnu distancu od najmanje 1,5m;
7. Otvaranje pristiglih pošiljki-pakovanja/koverti vršiti za stolom namenjenom za manipulaciju predmetima i aktima;
8. Koverat/ambalažu ukoliko nije potrebna, baciti u kantu;
9. Predmete i akta odlagati u plastične folije, vodeći računa da se spoljni deo folije ne kontaminira, kao ni registratori za odlaganje;
10. Registratore i folije po potrebi dezinfikovati dezinfekcionim sredstvima;
11. Nakon manipulacije predmetima i aktima, pogotovu eksternim obavezno oprati ruke u skladu sa uputstvima za pravilno pranje ruku;
12. Ne dodirivati nikada lice rukama (usta, nos, oči i dr.);
13. Redovno dezinfikovati sto koji se koristi za potpisivanje, kao i olovke koje se koriste za potpisivanje.

Posebne mere prilikom rada na terenu

U toku rada na terenu kao što je organizovanje izložbe, otklanjanje havarije, nadzor nad izvođenjem radova, očitavanje vodomera i sl. Obavezna je upotreba zaštitne maske, kao i primena sledećih mera:

1. Obavezno je nošenje zaštitne opreme i održavanje distance između zaposlenih kada god je to moguće, odnosno kad to okolnosti dozvoljavaju;
2. Zaposleni prilikom korišćenja službenog vozila su dužni da koriste zaštitnu masku, a nakon korišćenja vozila dužni su da dezinfikuju vozilo;

3. Zaposleni koji su u kontaktu sa strankama na terenu ili izvođačima radova obavezni su da drže distancu od 1,5m;
4. Nakon okončanja posla i povratka u Galeriju, pre ulaska u službene prostorije dužni su da dezinfikuju obuću, operu i dezinfikuju ruke;
5. Ne dodirivati nikada lice rukama (usta, nos, oči idr.);
6. Redovna dezinfekcija radnih i pomoćnih prostorija.

Obaveza i pravilno nošenje zaštitne opreme

Zaštitne maske dužni su da nose svi koji ostavaruju bliski kontakt sa drugim licima. Zaštitne maske štite od direktnog udisanja infektivnog agensa samo ako se pravilno koriste, na sledeći način:

1. Jedna maska se može koristiti samo dok se ne ovlaži;
2. Maska koja se skine više se ne može vraćati na lice, osim platnene koja se može oprati otkuvavanjem;
3. Zaštitna maska se ne sme odlagati na radne površine, u džep, ostavljati da visi oko vrata jer tako i sama postaje izvor infekcije.

Postupanje u slučaju pojave virusa

U slučaju sumnje na pojavu virusa, postupa se po sledećoj proceduri:

1. Zaposleni prijavljuje postojanje simptoma neposrednom rukovodiocu, koji izveštava neposredno višeg rukovodioca u Galeriji;
2. Zaposleni obavezno odlazi kod lekara u ambulantu nadležnog Doma zdravlja na pregled i o ishodu obaveštava neposrednog rukovodioca;
3. Pojačano se prati zdravstveno stanje zaposlenih i drugih lica sa kojima je bio u kontaktu;
4. Zaposleni koji su bili u kontaktu sa zaraženim se stavljaju u izolaciju;
5. Definiše se minimalno potreban broj zaposlenih samo za rad u toj organizacionoj celini;
6. Galerija sačinjava pismena uputstva i instrukcije za sve zaposlene o načinu primene protivepidemioloških mera;
7. Lice za bezbednost na radu u saradnju sa rukovodiocima organizacione celine organizuje dezinfekciju radnih i pomoćnih prostorija u kojima je boravio i imao pristup zaraženi zaposleni;
8. Zaposleni obavezno prijavljuje kontakt sa obolelim van radnog okruženja;
9. Po oporavku zaposleni se vraća na posao.

Kontrola sprovođenja mera

Za izvršenje mera i aktivnosti Galerije odgovoran je rukovodilac svake organizacione jedinice, izvršni direktor, pomoćnik direktora i direktor u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji rada Galerije.

Svakodnevnu kontrolu sprovođenja mera od strane zaposlenih i radno angažovanih lica obavljaju rukovodioci organizacionih jedinica, odnosno rukovodioci službi i šefovi odeljenja.

Ovaj plan stupa na snagu danom usvajanja od strane Upravnog odbora Galerije naivne umetnosti.

Plan se objavljuje na oglasnoj tabli Galerije i na sajtu www.naivnaumetnost.com

Direktorka

Ana Žolnaj Barca