

## **ZALECENIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W BUDYNKACH WSA W KRAKOWIE W OKRESIE EPIDEMII SARS-CoV-2**

1. Pracownik WSA w Krakowie ma obowiązek niezwłocznego (także poza godzinami urzędowania Sądu) informowania swojego bezpośredniego przełożonego, telefonicznie lub e-mailem o tym, że:
  - a) ma objawy choroby COVID -19: gorączkę, kaszel, duszności, objawy przeziębienia, utratę węchu i smaku;
  - b) miał styczność z osobą zarażoną, objętą kwarantanną albo z osobą, która miała bezpośredni kontakt z osobą zarażoną lub objętą kwarantanną.
2. Kierownik danej komórki organizacyjnej Sądu poleca w takiej sytuacji, by pracownik nie stawał się do pracy w budynku Sądu i niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi WSA w Krakowie oraz kierownikowi oddziału spraw ogólnych i osobowych.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów chorobowych COVID-19 w czasie pracy w budynku Sądu pracownik jest zobowiązany telefonicznie poinformować:
  - a) przełożonego: o swoich objawach choroby oraz o tym, z kim w Sądzie miał bezpośredni kontakt w okresie ostatnich 14 dni;
  - b) osoby odpowiedzialne ze stan BHP w zakładzie pracy i dostosować się do poleceń.
4. Bezpośredni kontakt ma miejsce wówczas, gdy pracownik mający objawy choroby COVID-19:
  - a) zajmuje z innym pracownikiem ten sam pokój,
  - b) uczestniczył w rozprawie,
  - c) rozmawiał twarzą w twarz albo w bezpośredniej bliskości drugiej osoby,
  - d) mieszka z innym pracownikiem Sądu we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. W sytuacjach powyżej określonych pracownika kieruje się poza budynek sądu – pracownik zostawia otwarty pokój i przemieszcza się po budynku w kierunku wyjścia w maseczce i rękawiczkach, zabierając ze sobą rzeczy osobiste z pokoju.
6. W przypadku gdy stan zdrowia pracownika nie wymaga pomocy Państwowego Ratownictwa Medycznego, powinien on udać się do domu transportem indywidualnym (np. własnym samochodem), unikając transportu zbiorowego, pozostać tam i skorzystać z teleporady medycznej.
7. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia pracownika , mającego objawy choroby COVID-19, należy wezwać pogotowie ratunkowe, celem przewiezienia do najbliższego oddziału zakaźnego, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie poinformować właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną.
8. Przełożony zapewnia, by nikt nie wchodził do pokoju pracownika, a po opuszczeniu go przez pracownika – zleca dezynfekcję pokoju. Za dezynfekcję pokoju odpowiadają

pracownicy obsługi, osoba odpowiedzialna za stan BHP lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Sądu.

9. Dyrektor WSA w Krakowie podejmuje działania w celu zapewnienia dostępności środków ochrony. Z kolei kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych WSA w Krakowie zapewniają i odpowiadają za:
  - 1) dostępność i wydawanie środków ochrony (płyn do dezynfekcji, maseczki, rękawiczki, żele antybakteryjne) w obrębie swoich komórek organizacyjnych;
  - 2) składanie z należytym wyprzedzeniem zamówień na środki ochrony.
10. Przy korzystaniu z pomieszczeń, zwłaszcza z aneksów socjalnych na poszczególnych kondygnacjach budynku Sądu należy przestrzegać zasad dystansu społecznego, wynoszącego co najmniej 2 metry od drugiej osoby (nie należy grupować się w pomieszczeniach).
11. Zaleca się ograniczenie z korzystania z wind budynku do niezbędnego minimum (w każdym dźwigu osobowym może przebywać maksymalnie 1 osoba).

Dyrektor  
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego  
w Krakowie  
28 MAJ 2020  
Danuta Powroźnik